



# Art-IA

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΥ ΑΠΟΘΕΤΗΡΙΟΥ Α.Σ.Κ.Τ.

ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ

ΙΑΝΟΥΡΙΟΣ 2024

## Περιεχόμενα:

Περιεχόμενα: .....	1
1. Αποστολή και Βασικές Αρχές .....	2
2. Πολιτικές Διαχείρισης Ιδρυματικού Αποθετηρίου .....	3
2.1. Πολιτική Περιεχομένου .....	3
2.1.1. Κατηγορίες Περιεχομένου .....	3
2.1.2. Εισαγωγή Περιεχομένου .....	3
2.1.3. Δομή Περιεχομένου .....	4
2.1.4. Μορφή Περιεχομένου .....	4
2.2. Βασικοί Ρόλοι Χρηστών .....	4
2.2.1. Πιστοποιημένους χρήστες .....	4
2.2.2. Μη Πιστοποιημένους χρήστες.....	6
2.3. Πολιτική Πρόσβασης .....	7
2.4. Ροή Κατάθεσης.....	8
2.4.1. Κατάθεση Εργασιών από Φοιτητές .....	8
2.4.2. Κατάθεση Τεκμηρίων από Λοιπά Ακαδημαϊκά Μέλη (εκτός φοιτητών) .....	11
2.5. Πολιτική Δεδομένων / Μεταδεδομένων - Διαλειτουργικότητα .....	12
3. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων GDPR.....	12
4. Δήλωση προστασίας απορρήτου (cookies).....	13
5. Πολιτική Θεμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας .....	13
6. Πολιτική Μακροχρόνιας Διατήρησης.....	14
7. Πολιτική Απόσυρσης ή μη Αποδοχής.....	15
8. Άδειες Χρήσης Τεκμηρίων .....	15
9. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων – Ασφάλεια Δεδομένων & Συστήματος .....	16
10. Τροποποίηση Πολιτικών Ι.Α. «ArtIA» .....	17
11. Παραρτήματα .....	17
Παράρτημα 1. Άδειες Χρήσης Creative Commons.....	17
Παράρτημα 2. Δήλωση Συγγραφέα.....	19
Παράρτημα 3. Παράδειγμα Υποδείγματος Σελίδας Εξωφύλλου Εργασιών .....	20

## 1. Αποστολή και Βασικές Αρχές

Η δημιουργία του Ιδρυματικού Αποθετηρίου (I.A.) «**Art-IA**» της Ανώτατης Σχολής Καλών Τεχνών (ΑΣΚΤ) έχει αποστολή τη συγκέντρωση, την τεκμηρίωση, τη διατήρηση και την προβολή της πνευματικής, επιστημονικής και καλλιτεχνικής παραγωγής της ΑΣΚΤ και αποτελεί υποδομή οργάνωσης, διαχείρισης και διάθεσης ψηφιακού περιεχομένου. Παράλληλα, έχει στόχο να συμμετάσχει ενεργά στο παγκόσμιο διασυνδεδεμένο δίκτυο αποθετηρίων, παρέχοντας ενιαία και εύκολη πρόσβαση στην επιστημονική της παραγωγή από ερευνητές και χρήστες σε όλο τον κόσμο.

Η Βιβλιοθήκη της ΑΣΚΤ και το ειδικευμένο προσωπικό της έχουν την ευθύνη για τη διαχείριση του I.A., τον έλεγχο της ορθής λειτουργίας του, την παροχή της ισότιμης πρόσβασης στις συλλογές του και την εξασφάλιση της ακεραιότητάς του.

Η λειτουργία του Ιδρυματικού Αποθετηρίου Art-IA βασίζεται στις παρακάτω αρχές:

- υποστηρίζει και συντάσσεται με τη σύγχρονη και διεθνή τάση της Πολιτικής Ανοιχτής Πρόσβασης (Open Access) και βασίζεται σε λογισμικό Ανοιχτού κώδικα (DSpace)
- ακολουθεί τη διεθνή πρακτική και τα διεθνή πρότυπα
- εκφράζει και προάγει τη φιλοσοφία του ιδρύματος
- προωθεί το ερευνητικό και επιστημονικό έργο του ιδρύματος
- ακολουθεί και σέβεται τους κανόνες της επιστημονικής δεοντολογίας
- εφαρμόζει την αρχή της ίσης μεταχείρισης προσώπων, χωρίς διακρίσεις
- συμμορφώνεται με την εθνική νομοθεσία περί πνευματικών δικαιωμάτων
- στηρίζει τη διαλειτουργικότητα μέσα από τα πρωτόκολλα επικοινωνίας και τα πρότυπα που χρησιμοποιεί
- συνεργάζεται με άλλα ακαδημαϊκά ιδρύματα, πολιτισμικούς οργανισμούς και άλλους φορείς για τη διάδοση της γνώσης

**Οι κύριες υπηρεσίες που προσφέρει το I.A. «Art-IA» είναι:**

- η συλλογή και αποθήκευση του ακαδημαϊκού έργου της ΑΣΚΤ
- η οργάνωσή του με χρήση διεθνών προτύπων
- η διατήρηση αυτού του περιεχομένου μακροπρόθεσμα
- η δημοσίευση του και
- η πρόσβαση σε αυτό μέσω του Διαδικτύου.

## 2. Πολιτικές Διαχείρισης Ιδρυματικού Αποθετηρίου

### 2.1. Πολιτική Περιεχομένου

#### 2.1.1. Κατηγορίες Περιεχομένου

Το Ι.Α. συγκεντρώνει, τεκμηριώνει, προβάλλει και διατηρεί κάθε είδους ψηφιακό ή ψηφιοποιημένο υλικό, που σχετίζεται με το πνευματικό, επιστημονικό, ερευνητικό και καλλιτεχνικό έργο του ιδρύματος, υπό την προϋπόθεση ότι αυτό είναι πρωτότυπο και παράγεται εντός της ακαδημαϊκής κοινότητας από τα μέλη της, δηλαδή τους φοιτητές, το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό, καθώς και το διοικητικό προσωπικό.

Στο Ι.Α. μπορούν να συλλέγονται:

- Πτυχιακές εργασίες
- Μεταπτυχιακές εργασίες
- Διδακτορικές διατριβές
- Δημοσιεύσεις ή άρθρα (δημοσιευμένα ή μη) σε περιοδικά και συνέδρια, βιβλία ή κεφάλαια βιβλίων ανοιχτής πρόσβασης
- Έντυπες Εκδόσεις της ΑΣΚΤ (κατάλογοι εκθέσεων, τιμητικοί τόμοι, πρακτικά συνεδρίων κ.α.)
- Φωτογραφικό και οπτικοακουστικό υλικό που παράγεται από το ίδρυμα στο πλαίσιο διοργάνωσης εκδηλώσεων, εκθέσεων, ομιλιών, συνεδρίων κλπ.
- Λοιπό υλικό που παράγεται από το ίδρυμα, ενισχύει την αποστολή του Ι.Α. και μπορεί να αποτελέσει μέρος των συλλογών του

#### 2.1.2. Εισαγωγή Περιεχομένου

Το περιεχόμενο εισάγεται στο Ι.Α. μέσω της διαδικασίας αυτοαρχιεοθέτησης (ή αυτοαπόθεσης) από τον δημιουργό ή τους δημιουργούς του έργου ή τον εκπρόσωπό του/τους. Η κατάθεση έργων από το προσωπικό της βιβλιοθήκης γίνεται μόνο σε ειδικές περιπτώσεις, όπως για ΑμΕΑ (κατόπιν αιτήματος του δημιουργού) και για τις εκδόσεις της ΑΣΚΤ.

Δύναται να πραγματοποιηθεί μαζική εισαγωγή περιεχομένου σε περιπτώσεις αναβάθμισης λογισμικού του Ι.Α. ή μετάβασης από το παλιό σύστημα (λογισμικό) σε νέο.

Η κατάθεση της Γκρίζας Βιβλιογραφίας (Πτυχιακές/ Μεταπτυχιακές Εργασίες & Διδακτορικές διατριβές), καθώς και των έντυπων εκδόσεων της ΑΣΚΤ είναι **υποχρεωτική**. Το υπόλοιπο υλικό συστήνεται να κατατίθεται κατά κανόνα, εκτός κι αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι, που να αποτρέπουν την ένταξή του στις συλλογές του Ι.Α., κατόπιν απόφασης των αρμόδιων οργάνων.

### **2.1.3. Δομή Περιεχομένου**

Το περιεχόμενο οργανώνεται με δενδρική δομή και τα τεκμήρια κατατάσσονται σε συλλογές ακολουθώντας την οργανωτική δομή του ιδρύματος, με τη δυνατότητα προσθήκης και μετατροπής αυτής της δομής, εφόσον κριθεί αναγκαίο (π.χ. προσθήκη νέου μεταπτυχιακού προγράμματος σπουδών ή κατάργηση παλαιού).

### **2.1.4. Μορφή Περιεχομένου**

Για τον εμπλουτισμό, τη διατήρηση, την εύκολη πρόσβαση και τη διαλειτουργικότητα του περιεχομένου γίνονται αποδεκτά συγκεκριμένα μορφότυπα για κάθε είδος τεκμηρίου, που αναπαράγονται από μια ποικιλία εφαρμογών και είναι ευρέως αποδεκτά, όπως για παράδειγμα:

- Κειμένου: pdf
- Εικόνας: jpeg, png, tiff
- Ήχου: wav, mp3
- Βίντεο ή Οπτικοακουστικών έργων (εικόνας & ήχου): mov, avi, mp4 (mpeg-4)
- Συμπίεση αρχείων: \*.zip

Τα αρχεία δεν μπορούν να ξεπερνούν συνολικά σε μέγεθος το 1GB ανά εργασία.

## **2.2. Βασικοί Ρόλοι Χρηστών**

Το σύστημα του Ι.Α. διαχειρίζεται δύο διαφορετικά είδη χρηστών:

### **2.2.1. Πιστοποιημένους χρήστες**

Πιστοποιημένοι χρήστες είναι όσοι αποτελούν μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και διαθέτουν ιδρυματικό λογαριασμό, με τον οποίο κάνουν είσοδο στο σύστημα του Ι.Α. ή συνδέονται μέσω VPN

(μέσω IP διευθύνσεων) και αναγνωρίζονται αυτόματα από το σύστημα ως μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Οι **ρόλοι** των πιστοποιημένων χρηστών διακρίνονται στα εξής τρεις (3):

- **Καταθέτης:** είναι κάθε χρήστης που έχει δικαίωμα κατάθεσης-υποβολής τεκμηρίων και μεταδεδομένων με τη μορφή της αυτοαρχιεθέτησης (ή αυτοαπόθεσης), μέσω του ιδρυματικού του λογαριασμού. Τέτοιο ρόλο έχουν οι προπτυχιακοί και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, οι υποψήφιοι διδάκτορες, το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό, το τεχνικό και διοικητικό προσωπικό του ιδρύματος και φυσικά το εξειδικευμένο προσωπικό της βιβλιοθήκης. Στις περισσότερες περιπτώσεις ο καταθέτης ταυτίζεται με τον κύριο συγγραφέα του τεκμηρίου και κατ' επέκταση με τον κάτοχο των πνευματικών δικαιωμάτων επ' αυτού. Στην περίπτωση που οι συγγραφείς είναι περισσότεροι του ενός, ο καταθέτης αποτελεί μέλος της συγγραφικής ομάδας, είτε αυτός έχει την κύρια είτε τη δευτερεύουσα πνευματική υπευθυνότητα (σύμφωνα με τη βιβλιοθηκονομική ορολογία). Επίσης, οι συγγραφείς έχουν τη δυνατότητα, εφόσον το επιθυμούν, να αναθέσουν σε άλλο πρόσωπο τη διεκπεραίωση της κατάθεσης του τεκμηρίου στο I.A. εκ μέρους τους. Το προσωπικό της βιβλιοθήκης αναλαμβάνει την κατάθεση έργων σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπως για ΑμΕΑ, κατόπιν αιτήματός τους, υπηρετώντας έτσι την αρχή της ίσης μεταχείρισης προς όλους. Ο καταθέτης έχει τη δυνατότητα αυτοαρχιεθέτησης τεκμηρίων, εισαγωγής των απαραίτητων μεταδεδομένων τους, παρακολούθησης της εξέλιξης της κατάθεσης, επιλογής των αδειών χρήσης και πολιτικών πρόσβασης, επικοινωνίας με τους διαχειριστές, πλοήγησης, αναζήτησης και ανάκτησης τεκμηρίων, πρόσβασης σε βοηθητικές σελίδες και περιεχόμενο, χρήσης των υπηρεσιών εξατομίκευσης (myArtIA).
- **Διαχειριστής:** είναι το άτομο ή η ομάδα ατόμων που έχουν την ευθύνη διαχείρισης και λειτουργίας του I.A., αποτελούν μέλη του προσωπικού της βιβλιοθήκης και είναι επαγγελματίες της πληροφόρησης, βιβλιοθηκονόμοι ή εναλλακτικά πληροφορικοί, μηχανικοί πληροφορικής, με γνώσεις και δεξιότητες σε θέματα αποθετηρίων, καθώς και της τεχνολογίας που χρησιμοποιείται. Έχουν αυξημένες αρμοδιότητες, δυνατότητες και καθήκοντα εντός του συστήματος και κυρίως τη διαχείριση των βιβλιοθηκονομικής φύσεως λειτουργιών του I.A. Προτείνουν το σχήμα και τα προφίλ μεταδεδομένων για κάθε τύπο τεκμηρίου, εξετάζουν την εγκυρότητα και την πληρότητα κάθε νέου τεκμηρίου και των μεταδεδομένων του που κατατίθεται στη συλλογή, ανατροφοδοτούν τους καταθέτες, παρέχουν οδηγίες και κατευθύνσεις προς τους χρήστες για την ορθή ολοκλήρωση των διαδικασιών και διασφαλίζουν την ποιότητα του περιεχομένου του I.A.

- **Τεχνικός υποδομής:** είναι το εξειδικευμένο τεχνικό προσωπικό, με γνώσεις βάσεων δεδομένων, που αποτελεί τον κύριο διαχειριστή του συστήματος του Ι.Α. και των συνεργαζόμενων λογισμικών και εφαρμογών στα οποία στηρίζεται η ορθή λειτουργία του. Έχει ευθύνη για την αρχική εγκατάσταση και παραμετροποίηση του συστήματος, την τήρηση αντιγράφων ασφαλείας, την αναβάθμιση του διαθέσιμου λογισμικού, την ασφάλεια, την επέκτασή του, τη διόρθωση σφαλμάτων και τη διασφάλιση της συνεχόμενης και εύρυθμης λειτουργίας του κ.α.

### 2.2.2. Μη Πιστοποιημένους χρήστες

Μη πιστοποιημένοι χρήστες είναι όσοι δεν αποτελούν μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και δε διαθέτουν ιδρυματικό λογαριασμό ή όσοι κατά την περιήγησή τους στο σύστημα του Ι.Α. επιλέγουν να περιηγηθούν ελεύθερα, χωρίς τη χρήση του ιδρυματικού τους λογαριασμού και επομένως δεν αναγνωρίζονται από το σύστημα ως πιστοποιημένοι.

Σε αυτή την περίπτωση υπάρχει ένας και μόνο **ρόλος**:

- **Αναγνώστης/επισκέπτης:** είναι κάθε χρήστης που επισκέπτεται το Ι.Α. με σκοπό την αναζήτηση πληροφοριών και πρόσβασης στα τεκμήριά του. Λόγω της Πολιτικής Ανοιχτής Πρόσβασης, το μεγαλύτερο μέρος των συλλογών του Ι.Α. είναι διαθέσιμο στο κοινό και επομένως δεν είναι αναγκαίο ο αναγνώστης/επισκέπτης να ανήκει στην ακαδημαϊκή κοινότητα ή να αναγνωρίζεται από το σύστημα ως πιστοποιημένος χρήστης. Κάθε χρήστης του διαδικτύου θεωρείται εν δυνάμει αναγνώστης, εφόσον έχει πρόσβαση στο περιεχόμενο και τις σελίδες του αποθετηρίου είτε άμεσα είτε έμμεσα, μέσω των μηχανών αναζήτησης ή υπερσυνδέσμων. Ο αναγνώστης/επισκέπτης δεν μπορεί να περιηγηθεί σε κλειστό περιεχόμενο λόγω περιορισμού πνευματικών δικαιωμάτων. Οι λειτουργίες του περιορίζονται στην πλοήγηση σε ανοιχτά τεκμήρια, συλλογές και μεταδεδομένα, στην αναζήτηση και ανάκτηση ανοιχτού περιεχομένου.

Η διάκριση των χρηστών στους παραπάνω ρόλους δε συνεπάγεται ότι ένας χρήστης δεν μπορεί να έχει παραπάνω από έναν ρόλους. Για παράδειγμα, ένας προπτυχιακός φοιτητής μπορεί να εμφανίζεται ως απλός αναγνώστης/επισκέπτης χωρίς τη χρήση του ιδρυματικού του λογαριασμού, ενώ με τη χρήση του ιδρυματικού του λογαριασμού να αποκτά ιδιότητα πιστοποιημένου χρήστη και ρόλο καταθέτη περιεχομένου.

### 2.3. Πολιτική Πρόσβασης

Η πρόσβαση στο Ι.Α. είναι κατά κανόνα ελεύθερη για όλους τους χρήστες του διαδικτύου, που επιθυμούν να περιηγηθούν στο περιεχόμενο του, χωρίς να απαιτείται εγγραφή, χρέωση ή χρήση ακαδημαϊκού λογαριασμού. Στο πλαίσιο της Πολιτικής Ανοιχτής Πρόσβασης (Open Access), διατίθεται στο κοινό το πλήρες κείμενο των ψηφιακών συλλογών του Ι.Α. για εκπαιδευτικούς και ερευνητικούς σκοπούς. Εξαιρείται το υλικό που υπόκειται σε περίοδο αποκλεισμού πρόσβασης ή ανήκει σε «κλειστές» συλλογές. Τέτοιες συλλογές για παράδειγμα περιλαμβάνουν υλικό με σκοπό τη διατήρησή του ή υλικό χωρίς άδεια ηλεκτρονικής διάθεσης περιεχομένου ή με περιορισμένα πνευματικά δικαιώματα. Γι' αυτό και το σύστημα υποστηρίζει διάφορα επίπεδα πρόσβασης με τη χρήση των αδειών Creative Commons (βλ. Παράρτημα 1.) που έχει επιλέξει ο δημιουργός-συγγραφέας κατά την αυτοαρχειοθέτηση του έργου του. Οι άδειες Creative Commons (CC) συνοδεύουν το έργο και καθορίζουν πως μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τρίτους και με ποιες υποχρεώσεις. Σε περίπτωση αναδρομικής καταχώρησης υλικού από το προσωπικό της βιβλιοθήκης, η πρόσβαση είναι σύμφωνη με τις υπάρχουσες άδειες. Εφόσον εκκρεμεί η εκκαθάριση πνευματικών δικαιωμάτων δεν παρέχεται πρόσβαση, αλλά το υλικό εντάσσεται στις συλλογές για λόγους διατήρησης.

Σύμφωνα με τα ανωτέρω διακρίνουμε τέσσερα (4) είδη Πρόσβασης:

1. **Ανοιχτή Πρόσβαση** σε όλους
2. **Πρόσβαση μέσω ιδρυματικού λογαριασμού** (ή μέσω VPN)
3. **Περιορισμένη Πρόσβαση με χρονικό προσδιορισμό** (από 6 μήνες έως 3 έτη). Ο χρονικός προσδιορισμός γίνεται κατόπιν αιτιολόγησης, που περιλαμβάνει τις παρακάτω πιθανές αιτίες:
  - Ο καταθέτης προτίθεται να δημοσιεύσει ολόκληρο ή μέρος της εργασίας του
  - Ο καταθέτης διαπραγματεύεται την εμπορική εκμετάλλευση ολόκληρης ή μέρους της εργασίας του
  - Ο καταθέτης έχει κάποιον άλλο σοβαρό λόγο, τον οποίο οφείλει να προσδιορίσει στη φόρμα κατάθεσης.

Μετά τη λήξη της περιόδου αποκλεισμού ακολουθεί αυτόματη μετατροπή του τεκμηρίου σε Ανοιχτή Πρόσβαση υποχρεωτικά.

4. **Κλειστή Πρόσβαση** για συλλογές και τεκμήρια, σε περίπτωση που εκκρεμεί η εκκαθάριση των πνευματικών δικαιωμάτων.



## Σχετικά με τους χρονικούς περιορισμούς πρόσβασης ισχύουν τα εξής:

- α. Για τις προπτυχιακές εργασίες: χωρίς δυνατότητα χρονικού περιορισμού,
- β. Για τις μεταπτυχιακές εργασίες: μέγιστος περιορισμός πρόσβασης έως 12 μήνες, κατόπιν αιτιολόγησης από το φοιτητή.
- γ. Για τις διδακτορικές διατριβές μέγιστος περιορισμός πρόσβασης έως 3 έτη, σύμφωνα άλλωστε και με το αποθετήριο του Εθνικού Αρχείου Διδακτορικών Διατριβών του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης (ΕΚΤ).

## 2.4. Ροή Κατάθεσης

Δικαίωμα κατάθεσης έχουν όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας με την ιδιότητα του πιστοποιημένου χρήστη και με το ρόλο του καταθέτη. Η ροή κατάθεσης μεταβάλλεται σύμφωνα με το είδος περιεχομένου και την κατηγορία του καταθέτη-μέλους, όπως περιγράφεται ακολούθως:

### 2.4.1. Κατάθεση Εργασιών από Φοιτητές

Για τους φοιτητές η κατάθεση των εργασιών τους σε ψηφιακή μορφή είναι υποχρεωτική, αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για τη λήψη του αντίστοιχου τίτλου σπουδών και πραγματοποιείται αποκλειστικά μέσω της αυτοαρχειοθέτησης από τους ίδιους ή τους εκπροσώπους τους.

**Η κατάθεση των εργασιών πραγματοποιείται στο Ι.Α. αφού ολοκληρωθεί επιτυχώς η εξέταση της εργασίας από την Εξεταστική Επιτροπή. Ο Επιβλέπων Καθηγητής έχει την κύρια ευθύνη ελέγχου του περιεχομένου της εργασίας, η οποία πρέπει να φέρει στο σώμα της την ψηφιακή του υπογραφή (στη δεύτερη σελίδα). Ο έλεγχος εκ μέρους του καθηγητή αφορά -εκτός του περιεχομένου- την εφαρμογή των υποδειγμάτων, των οδηγιών και των κατευθύνσεων, σύμφωνα με την [πολιτική του Ι.Α.](#) Με την ψηφιακή υπογραφή του Επιβλέποντος Καθηγητή διασφαλίζεται ότι το αρχείο που καταθέτουν οι φοιτητές ταυτοποιείται με αυτό που έχει ελέγξει ο επιβλέπων καθηγητής και ότι δεν έγιναν τροποποιήσεις επί του αρχείου μετά την ψηφιακή του υπογραφή. **Μετά την ψηφιακή υπογραφή, οι φοιτητές προχωρούν στην αυτοαπόθεση της εργασίας τους.****

Οι εργασίες που κατατίθενται οφείλουν να ακολουθούν τις οδηγίες, τις κατευθύνσεις και τα υποδείγματα μορφοποίησης κείμενου που δίνονται στους φοιτητές, προκειμένου να εξασφαλίζεται η ομοιομορφία στην προβολή των εργασιών του Ι.Α. και να αποφεύγονται ελλείψεις στην τεκμηρίωση

τους (βλ. Υποδείγματα Εργασιών). **Οι οδηγίες κατάθεσης και τα υποδείγματα για κάθε κατηγορία εργασίας αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης.** Αφού οι φοιτητές κατεβάσουν το σχετικό αρχείο, θα πρέπει συμπληρώσουν τα στοιχεία τους στη σελίδα τίτλου διατηρώντας τη μορφοποίηση που δίνεται.

Κατά την αυτοαπόθεση εργασιών, ο φοιτητής δηλώνει ότι είναι ο δημιουργός για το σύνολο του περιεχομένου της εργασίας (βλ. Παράρτημα 2). Σε περίπτωση που οι δημιουργοί είναι περισσότεροι του ενός, καταθέτης ορίζεται ένας εκ των δημιουργών ως εκπρόσωπος τους, εφόσον έχει εξασφαλίσει τη συναίνεση των υπολοίπων για την κατάθεσή της εργασίας στο Ι.Α.

Τα τεκμήρια που κατατίθενται ηλεκτρονικά ελέγχονται από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης **μόνο ως προς την συμβατότητα και την τεχνική τους αρτιότητα και δεν αξιολογούνται ως προς το περιεχόμενο.** Η εγκυρότητα, η αυθεντικότητα, η πρωτοτυπία, η συμμόρφωση με θέματα επιστημονικής δεοντολογίας, ηθικών, νομικών αρχών και περιορισμών είναι αποκλειστική ευθύνη των δημιουργών και ουδεμία ευθύνη φέρει η βιβλιοθήκη και το προσωπικό της επ' αυτών.

Οι εργασίες που κατατίθενται υποχρεούνται να ακολουθούν τις οδηγίες, τις κατευθύνσεις και τα υποδείγματα μορφοποίησης κείμενου που δίνονται στους φοιτητές, προκειμένου να εξασφαλίζεται η ομοιομορφία στην προβολή των εργασιών του Ι.Α. και να αποφεύγονται ελλείψεις στην τεκμηρίωση τους.

Μετά την ολοκλήρωση της κατάθεσης της εργασίας του, ο φοιτητής λαμβάνει αυτοματοποιημένο ηλεκτρονικό μήνυμα για την επιβεβαίωση της επιτυχούς κατάθεσης της εργασίας, το οποίο υποχρεούται να προωθήσει **στη Γραμματεία του Τμήματος ως προϋπόθεση για τη λήψη πτυχίου ή για τη λήψη βαθμολογίας στην περίπτωση του ΤΕΤ.** Επομένως, οι φοιτητές θα μπορούν να λάβουν το πτυχίο ή τη βαθμολογία της εργασίας τους μόνο α) εφόσον έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς την αυτοαπόθεση στο Ι.Α. της σχολής και β) εφόσον η γραμματεία έχει λάβει τη βεβαίωση ότι η διαδικασία αυτοαπόθεσης στο Ι.Α. ολοκληρώθηκε επιτυχώς.

Η κατάθεση πτυχιακών, μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών πραγματοποιείται ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

1. Ο φοιτητής, μετά την τελική έγκριση της εργασίας του, οφείλει να την καταθέσει στο σύνολό της στο Ι.Α. Το ψηφιακό αρχείο με το κείμενο της εργασίας πρέπει να είναι σε μορφή PDF. Ο καταθέτης ταυτοποιείται μέσω LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) από το σύστημα του Ι.Α. κάνοντας είσοδο με τους κωδικούς πρόσβασης του ιδρυματικού του λογαριασμού. Για την

αυτοαπόθεση των εργασιών, ο καταθέτης οφείλει να συμπληρώσει και να υποβάλει την ηλεκτρονική φόρμα μεταδεδομένων, η οποία περιέχει ορισμένα υποχρεωτικά πεδία, όπως τα προσωπικά του στοιχεία, τα βιβλιογραφικά στοιχεία της εργασίας, άδεια Creative Commons και την άδεια ηλεκτρονικής διάθεσης περιεχομένου της εργασίας του στο διαδίκτυο. Ο καταθέτης δύναται να καταθέσει και συνοδευτικά αρχεία της εργασίας, λαμβάνοντας υπόψη τα αποδεκτά μορφότυπα για κάθε είδος αρχείου.

2. Με την υποβολή της ηλεκτρονικής φόρμας και των αρχείων που τη συνοδεύουν, το σύστημα ενημερώνει τον καταθέτη για την υποβολή της εργασίας του μέσω αυτοματοποιημένου μηνύματος ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στο ακαδημαϊκό του email.
3. Στη συνέχεια, το εξουσιοδοτημένο προσωπικό της Βιβλιοθήκης ειδοποιείται μέσω συστήματος για την κατάθεση και προβαίνει σε έλεγχο των μεταδεδομένων και των ψηφιακών αρχείων και εφόσον η κατάθεση είναι πλήρης οριστικοποιεί την αποδοχή της εργασίας. Αν διαπιστωθεί ότι η εργασία του καταθέτη έχει ελλείψεις ή σφάλματα, απορρίπτεται και του αποστέλλεται ηλεκτρονικό μήνυμα (email) με τους λόγους απόρριψης. Ο καταθέτης οφείλει να κάνει τις απαραίτητες διορθώσεις, σύμφωνα με τις υποδείξεις του προσωπικού της Βιβλιοθήκης, προκειμένου η αυτοαπόθεση να ολοκληρωθεί επιτυχώς.
4. Έπειτα από τον προαναφερόμενο έλεγχο, η εργασία αναρτάται στο I.A. και ενημερώνεται ο καταθέτης με ηλεκτρονικό μήνυμα (email) «**Βεβαίωσης Επιτυχούς Κατάθεσης Εργασίας**, το οποίο υποχρεούται να προωθήσει **στη Γραμματεία του Τμήματος ως προϋπόθεση για τη λήψη πτυχίου ή βαθμολογίας** (στην περίπτωση του TET).

Οι φοιτητές του **Τμήματος Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης** οφείλουν να καταθέσουν:

- Την εργασία τους σε αρχείο .pdf

Οι φοιτητές του **Τμήματος Εικαστικών Τεχνών** οφείλουν να καταθέσουν:

1. **Το θεωρητικό σκέλος της εργασίας** σε κείμενο .pdf, που περιλαμβάνει:
  - α. Σελίδα τίτλου (βλ. παράδειγμα στο Παράρτημα 3)
  - β. Περιγραφή του έργου: το κείμενο αυτό έχει σκοπό να παρέχει κάποια στοιχεία για το έργο, τη σύλληψη ή την πηγή έμπνευσης του καλλιτέχνη, να μεταφέρει το σκεπτικό και τη φιλοσοφία

της δημιουργίας του προς το θεατή. Θα μπορούσε επίσης να είναι το κείμενο που θα συνόδευε το έργο σε μια έκθεση.

γ. Λέξεις-κλειδιά

δ. Αναλυτική λίστα των έργων που συνθέτουν το σύνολο της εργασίας τους, αναφορά στα υλικά και τις διαστάσεις τους, καθώς και την ημερομηνία που δημιουργήθηκαν.

ε. Αντιπροσωπευτικές φωτογραφίες για κάθε έργο της εργασίας τους

στ.Σύντομο βιογραφικό

Όλα τα ανωτέρω ενσωματώνονται σε έναν ενιαίο αρχείο pdf, σύμφωνα με τα υποδείγματα.

**2. Το πρακτικό σκέλος της εργασίας**, δηλαδή συνοδευτικό υλικό, που περιγράφει το εικαστικό έργο σε οπτικοακουστική μορφή (βίντεο, ήχο κλπ.), εφόσον φυσικά υπάρχει τέτοιο.

**Σημείωση:** Τα αρχεία δεν μπορούν να ξεπερνούν συνολικά σε μέγεθος το 1GB ανά εργασία.

#### **2.4.2. Κατάθεση Τεκμηρίων από Λοιπά Ακαδημαϊκά Μέλη (εκτός φοιτητών)**

Για τα λοιπά ακαδημαϊκά μέλη η κατάθεση των έργων τους σε ψηφιακή μορφή είναι προαιρετική, ωστόσο συστήνεται να πραγματοποιείται για λόγους διατήρησης και προβολής της πνευματικής παραγωγής του ιδρύματος.

Η διαδικασία και σ' αυτή την περίπτωση γίνεται με αυτοαπόθεση, δηλαδή με κατάθεση από τον ίδιο το δημιουργό. Εφόσον οι δημιουργοί είναι περισσότεροι του ενός, καταθέτης ορίζεται ένας εκ των δημιουργών ως εκπρόσωπός τους, εφόσον έχει εξασφαλίσει τη συναίνεση των υπολοίπων για την κατάθεσή στο Ι.Α.

Ο καταθέτης ταυτοποιείται από το σύστημα του Ι.Α. κάνοντας είσοδο με τους κωδικούς πρόσβασης του ιδρυματικού του λογαριασμού. Για την αυτοαπόθεση των εργασιών, ο καταθέτης οφείλει να συμπληρώσει και να υποβάλει την ηλεκτρονική φόρμα μεταδεδομένων, η οποία περιέχει ορισμένα υποχρεωτικά πεδία, όπως τα προσωπικά του στοιχεία, τα βιβλιογραφικά στοιχεία της εργασίας, την άδεια διάθεσης κλπ. Ο καταθέτης δύναται να καταθέσει και συνοδευτικά αρχεία της εργασίας, λαμβάνοντας υπόψη τα αποδεκτά μορφότυπα για κάθε είδος αρχείου. Με την υποβολή της ηλεκτρονικής φόρμας και των αρχείων που τη συνοδεύουν, το σύστημα ενημερώνει τον καταθέτη για την επιτυχή υποβολή του έργου.

Τα τεκμήρια που κατατίθενται ηλεκτρονικά ελέγχονται από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης μόνο ως προς την συμβατότητα και την τεχνική τους αρτιότητα και δεν αξιολογούνται ως προς το περιεχόμενο. Η εγκυρότητα, η αυθεντικότητα, η πρωτοτυπία, η συμμόρφωση με θέματα επιστημονικής δεοντολογίας, ηθικών, νομικών αρχών και περιορισμών είναι αποκλειστική ευθύνη των δημιουργών και ουδεμία ευθύνη φέρει η βιβλιοθήκη και το προσωπικό της επ' αυτών.

## 2.5. Πολιτική Δεδομένων / Μεταδεδομένων - Διαλειτουργικότητα

Η πρόσβαση στα βιβλιογραφικά δεδομένα και μεταδεδομένα είναι ανοιχτή, καθώς η διαδικασία της τεκμηρίωσης του περιεχομένου του Ι.Α. αποτελεί πνευματική παραγωγή της ΑΣΚΤ και διατίθεται ελεύθερα προς όλους.

Το Ι.Α. εφαρμόζει όλους τους αναγκαίους μηχανισμούς για την υλοποίηση της διαλειτουργικότητας σε περιγραφικά, δομικά και διαχειριστικά μεταδεδομένα και πρωτόκολλα συγκομιδής μεταδεδομένων με τη χρήση διεθνών αναγνωρισμένων προτύπων (π.χ. Dublin Core, HealMeta σχήμα, OAI-PMH κλπ.) με σκοπό τον εντοπισμό και την ανάκτησή τους από τις διεθνείς μηχανές αναζήτησης του παγκόσμιου ιστού και τη διαλειτουργικότητά τους με άλλα αποθετήρια (π.χ. Europeana). Επιτυγχάνεται έτσι με τον καλύτερο τρόπο η διάχυση της πληροφορίας και η προβολή του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου της ΑΣΚΤ.

Το Ι.Α. χρησιμοποιεί λέξεις κλειδιά που ορίζουν οι δημιουργοί-καταθέτες του περιεχομένου και χρησιμοποιεί αναγνωριστικά (Handles/DOIs) για τη μοναδική ταυτοποίηση των τεκμηρίων του.

## 3. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων GDPR

Η Α.Σ.Κ.Τ. αναγνωρίζει και σέβεται τη σημασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τα οποία χειρίζεται στο πλαίσιο της δραστηριότητάς του, και για το λόγο αυτό έχει προσαρμόσει απόλυτα την πολιτική του στις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

Τα προσωπικά δεδομένα των χρηστών που συλλέγονται κατά την κατάθεση των τεκμηρίων στο Ι.Α. εμπίπτουν σε όλες τις σχετικές διατάξεις περί εμπιστευτικότητας, παραμένουν εντός της Α.Σ.Κ.Τ. και δεν παρέχονται σε τρίτους

#### 4. Δήλωση προστασίας απορρήτου (cookies)

Αναλυτικά στην πλατφόρμα του Ι.Α. <https://artia.asfa.gr/info/privacy>

#### 5. Πολιτική Θεμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας

Κάτοχος των πνευματικών δικαιωμάτων παραμένει ο δημιουργός (ή οι δημιουργοί αν πρόκειται για πολλούς), ο οποίος ορίζει την Άδεια Χρήσης Creative Commons του τεκμηρίου που καταθέτει και εκχωρεί στην ΑΣΚΤ το δικαίωμα διάθεσης στο Διαδίκτυο. Ο συγγραφέας-δημιουργός αποδέχεται τη Δήλωση Συγγραφέα και τη περιλαμβάνει στο σώμα της εργασίας του (βλ. Παράρτημα 2).

Στις περιπτώσεις εργασιών, όπου οι δημιουργοί είναι περισσότεροι του ενός, την παραχώρηση του μη-αποκλειστικού δικαιώματος την αποδέχεται ο καταθέτης της εργασίας (με την κατάθεση) και λαμβάνεται ως δεδομένο ότι έχει φροντίσει προηγουμένως να λάβει τη συναίνεση και των άλλων δημιουργών.

Η διάθεση των τεκμηρίων στο Ι.Α. δεν απαγορεύει στον/στους συγγραφέα/εις τη δημοσίευση του τεκμηρίου οπουδήποτε αλλού μελλοντικά, στην ίδια ή σε διαφορετική μορφή.

Τα βιβλιογραφικά δεδομένα δεν απαιτείται να συνοδεύονται από άδεια χρήσης. Μπορούν να χρησιμοποιηθούν για μη κερδοσκοπικούς σκοπούς από κάθε χρήστη του Ι.Α., χωρίς να απαιτείται άδεια της Βιβλιοθήκης, με αναφορά στην πηγή ανάκτησης ή δημιουργώντας σύνδεσμο στην εγγραφή.

Η ΑΣΚΤ διατηρεί το μη-αποκλειστικό δικαίωμα δημοσίευσης/προβολής και διάθεσης της ηλεκτρονικής μορφής της εργασίας, υπό την προϋπόθεση ότι διατίθεται για εκπαιδευτική και ερευνητική χρήση μη κερδοσκοπικού/εμπορικού χαρακτήρα και δεν υποχρεούται σε κανενός είδους αποζημίωση.

Όταν ένα μέλος-καταθέτης της ακαδημαϊκής κοινότητας της ΑΣΚΤ, ολοκληρώσει τη συνεργασία του με την ΑΣΚΤ και πάψει να είναι μέλος της, το έργο που έχει κατατεθεί στο Ι.Α. παραμένει.

Προηγούμενες εκδόσεις εργασιών που έχουν ήδη κατατεθεί στο Ι.Α. δεν αντικαθίστανται από νεότερες εκδόσεις τους, ωστόσο γίνονται δεκτές νέες εκδόσεις τους ως νέα διακριτά τεκμήρια.

Τα κατατεθειμένα τεκμήρια και συγκεκριμένα οι πτυχιακές και μεταπτυχιακές εργασίες, καθώς και οι διδακτορικές διατριβές οφείλουν να έχουν ελεγχθεί για λογοκλοπή. Η Βιβλιοθήκη δε φέρει ουδεμία ευθύνη επί του περιεχομένου των τεκμηρίων.

## 6. Πολιτική Μακροχρόνιας Διατήρησης

Σκοπός είναι η μακροπρόθεσμη διατήρηση και διασφάλιση της ακεραιότητας του Ι.Α., καθώς και η δυνατότητα των χρηστών να ανακτούν και να αναπαράγουν το ψηφιακό περιεχόμενο ανεξάρτητα από τις τεχνολογικές εξελίξεις. Η πολιτική διατήρησης οφείλει να διασφαλίζει στο ακέραιο το ψηφιακό περιεχόμενο κατά την μετάπτωση τεκμηρίων και μεταδεδομένων από ένα λογισμικό σε ένα άλλο ή από μια γενιά υπολογιστών σε μια μεταγενέστερη.

Για την ψηφιακή διατήρηση του υλικού που υποβάλλεται, καθώς και για την εξασφάλιση της απρόσκοπτης πρόσβασης στο περιεχόμενο του Ι.Α., θα πρέπει να ακολουθούνται οι οδηγίες που περιγράφονται ανωτέρω και τα αρχεία να υποβάλλονται σε μορφότυπα και μέγεθος αρχείων που υποστηρίζονται από το Ι.Α., με βάση τις τεχνικές του δυνατότητες.

Το Ι.Α. «Art-IA» της ΑΣΚΤ λαμβάνει όλα τα μέτρα που προβλέπονται για τη μακροπρόθεσμη πολιτική συντήρησης, διατήρησης και προσβασιμότητας του περιεχομένου, όπως:

- Τακτική λήψη αντιγράφων ασφαλείας (back-up) τόσο του λογισμικού όσο και του περιεχομένου του σε τακτικά χρονικά διαστήματα, σε διαφορετικά «γεωγραφικά» σημεία ή διαφορετικά μέσα (cloud storage, σκληρούς δίσκους ή άλλα).
- Ανανέωση των μέσων αποθήκευσης και των λογισμικών υποδομής και εφαρμογών.
- Μετατροπή των μορφών αρχείων στην καταλληλότερη, σύμφωνα με τις εκάστοτε τεχνολογικές εξελίξεις.
- Απόδοση Μόνιμων Αναγνωριστικών σε όλα τα τεκμήρια (Persistent Identifiers).
- Χρήση Διεθνών Προτύπων Καταχώρισης και αποθήκευσης βιβλιογραφικών δεδομένων και τεκμηρίων.

Ο/Η δημιουργός παραχωρεί ρητώς στην ΑΣΚΤ την ευχέρεια και το δικαίωμα αλλαγής ή μετατροπής των μορφοτύπων των αρχείων για λόγους διατήρησής τους.

Επιπλέον, το προσωπικό της Βιβλιοθήκης επιτηρεί, στο μέτρο του δυνατού, τη διασφάλιση των δικαιωμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας των τεκμηρίων σύμφωνα με τις διεθνείς ή εθνικές πρακτικές και προβαίνει σε ενημέρωση της ακαδημαϊκής κοινότητας για σημαντικές αλλαγές στο I.A.

## 7. Πολιτική Απόσυρσης ή μη Αποδοχής

Το I.A. της ΑΣΚΤ διατηρεί το δικαίωμα της μη καταχώρισης υλικού/εργασιών που κατατίθενται σε μορφή, η οποία δεν ανταποκρίνεται στους σκοπούς του ή στις κατηγορίες υλικού που φιλοξενεί ή δεν είναι συμβατή με τις τεχνικές προδιαγραφές του. Επίσης, μετά από έγγραφο αίτημα ή/και επίσημη απόφαση των αντίστοιχων οργάνων, το I.A. διατηρεί το δικαίωμα της μη καταχώρισης ή και απόσυρσης υλικού/εργασιών κυρίως στις παρακάτω περιπτώσεις:

1. Αποδεδειγμένης παραβίασης των πνευματικών δικαιωμάτων ή λογοκλοπής ή πλαστογράφησης ή αλλοίωσης των ερευνών.
2. Για λόγους εθνικής ασφάλειας (με τεκμηριωμένη αιτιολόγηση).
3. Μη τήρησης των κανόνων δεοντολογίας και ηθικών αρχών κατά την ερευνητική διαδικασία.
4. Νομικών ζητημάτων και αποδεδειγμένων παραβιάσεων συμφωνιών με τρίτους (π.χ. εκδότες).
5. Υλικό που κρίνεται ότι δεν εμπίπτει στο είδος, το σκοπό και την αποστολή του I.A.
6. Υλικό που η διατήρησή του ενδέχεται να εκθέσει την ΑΣΚΤ, τα όργανα διοίκησής της ή μέλη του ακαδημαϊκού και άλλου προσωπικού ή απειλεί με κίνδυνο επιβολής κυρώσεων (ποινικών, διοικητικών και αστικών).

Σε κάθε τεκμηριωμένη περίπτωση παραβίασης πνευματικών δικαιωμάτων, το κατατεθέν υλικό αποσύρεται, μέχρι να αποδειχθεί αμετάκλητα η παραβίαση. Κατόπιν αποδείξεως, αποσύρεται οριστικά. Απόσυρση σημαίνει ότι το τεκμήριο δε διαγράφεται, αλλά αποσύρεται από τη δημόσια πρόσβαση.

Διαγραφή τεκμηρίων πραγματοποιείται μόνο εφόσον υπάρξει επίσημα νομική απαίτηση διαγραφής. Διαγραφή σημαίνει την απομάκρυνση του τεκμηρίου, καθώς και των μεταδεδομένων του από το I.A.

## 8. Άδειες Χρήσης Τεκμηρίων

Οι άδειες χρήσης συνοδεύουν συνήθως ένα ψηφιακό έργο ανοιχτής πρόσβασης και καθορίζουν πώς μπορεί να χρησιμοποιηθεί αυτό από τρίτους και με ποιες υποχρεώσεις. Οι άδειες Creative Commons



(CC) προσφέρουν ένα σύνολο ποικίλων αδειών χρήσης με ελευθερίες και περιορισμούς. Αυτό επιτρέπει στο δημιουργό να ορίσει τους κανόνες που επιθυμεί για τον διαμοιρασμό του έργου του με άλλους. Οι άδειες CC λειτουργούν με το νομικό όρο «Υπό την επιφύλαξη κάποιων δικαιωμάτων» (Some rights reserved) και όχι «Υπό την επιφύλαξη όλων των δικαιωμάτων» (All rights reserved). Κάθε άδεια CC έχει τη δυνατότητα να βοηθήσει το δημιουργό να διατηρήσει τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας του έργου του και παράλληλα να επιτρέψει σε άλλους τη χρήση αυτού, υπό τους όρους της επιλεγμένης άδειας.

Κάθε άδεια CC ισχύει σε όλο τον κόσμο, συνοδεύει το έργο σε όλη τη διάρκεια των πνευματικών δικαιωμάτων του και δεν μπορεί να ανακληθεί. Το περιεχόμενο των αδειών CC αποτυπώνεται τριπλά στο τεκμήριο με τους κάτωθι τρόπους:

- Legal Code: το καθ' εαυτό κείμενο με τους νομικούς όρους της άδειας
- Human Readable: εικονίδια/ακρωνύμια αναφοράς
- Machine Readable: Περιεχόμενο σε μορφή κώδικα (εντοπισμός από μηχανές αναζήτησης κλπ.)

Κάθε ψηφιακά καταχωρημένο έργο του I.A. συνοδεύεται από τα αντίστοιχα περιγραφικά δεδομένα και συνδέονται με το πλήρες κείμενο στην ψηφιακή του μορφή.

Η χρήση του υλικού του I.A. πρέπει να γίνεται πάντα με αναφορά στην πηγή ανάκτησης (πρωτογενή ή του αποθετηρίου) και να δημιουργείται ο κατάλληλος σύνδεσμος (link) στα βιβλιογραφικά δεδομένα (ανοιχτά διασυνδεδεμένα δεδομένα - open linked data).

Το I.A. «Art-IA» ως πολιτική προτείνει στους δημιουργούς, να επιλέξουν μια από τις διαθέσιμες Άδειες Χρήσης Creative Commons, (βλ. Παράρτημα 1).

Σε περίπτωση που ο δημιουργός-καταθέτης επιθυμεί περίοδο αποκλεισμού πρόσβασης, θα πρέπει να προσδιορίσει το χρονικό διάστημα και τον λόγο αποκλεισμού.

## 9. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων – Ασφάλεια Δεδομένων & Συστήματος

Τα προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται κατά την εγγραφή των χρηστών στο I.A. εμπίπτουν σε όλες τις σχετικές διατάξεις περί εμπιστευτικότητας, παραμένουν εντός της ΑΣΚΤ και δεν παρέχονται σε τρίτους.





Όλες οι σελίδες, στις οποίες γίνεται ανταλλαγή ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων λειτουργούν σε περιβάλλον HTTPS, ώστε να εξασφαλίζονται από πιθανή υποκλοπή. Επίσης, μέσω μηχανισμών πιστοποίησης (authentication) και εξουσιοδότησης (authorization) των χρηστών εξασφαλίζεται η πρόσβαση τους σε υπηρεσίες και περιεχόμενο με τα δικαιώματα πρόσβασης του χρήστη. Επιπλέον, με τη χρήση λογισμικού προστασίας, το λογισμικό και το περιεχόμενο του Ι.Α. προστατεύεται από κακόβουλες ενέργειες και η παραποίηση αρχείων ή περιεχομένου.



## 10. Τροποποίηση Πολιτικών Ι.Α. «ArtIA»

Το παρόν κείμενο πολιτικών του Ι.Α. «Art-IA» είναι δυνατόν να τροποποιηθεί εφόσον προκύψουν σημαντικές αλλαγές που το καθιστούν απαραίτητο.

## 11. Παραρτήματα

### Παράρτημα 1. Άδειες Χρήσης Creative Commons

1		<b><u>CC-BY 4.0: Αναφορά Δημιουργού</u></b> Ο αποδέκτης της άδειας μπορεί να χρησιμοποιήσει το έργο όπως θέλει, αρκεί να διατηρήσει τις διατυπώσεις που προβλέπονται στην άδεια σχετικά με την αναφορά στον αρχικό δημιουργό.
2		<b><u>CC BY-SA 4.0: Αναφορά Δημιουργού - Παρόμοια Διανομή</u></b> Ο αποδέκτης της άδειας μπορεί να χρησιμοποιήσει το έργο όπως θέλει, αρκεί: 1) να διατηρήσει τις διατυπώσεις που προβλέπονται στην άδεια σχετικά με την αναφορά στον αρχικό δημιουργό και 2) Να αδειοδοτήσει οποιοδήποτε παράγωγο έργο με την ίδια άδεια ή μια άδεια με τα ίδια στοιχεία άδειας.
3		<b><u>CC BY-NC 4.0: Αναφορά Δημιουργού - Μη Εμπορική Χρήση</u></b> Ο αποδέκτης της άδειας μπορεί να χρησιμοποιήσει το έργο όπως θέλει, αρκεί: 1) να διατηρήσει τις διατυπώσεις που προβλέπονται στην άδεια σχετικά με την αναφορά στον αρχικό δημιουργό και 2) να μην υπάρχει σκοπός εμπορικής χρήσης.
4		<b><u>CC BY-ND 4.0: Αναφορά Δημιουργού - Όχι Παράγωγα Έργα</u></b> Ο αποδέκτης της άδειας μπορεί να χρησιμοποιήσει το έργο όπως θέλει, αρκεί: 1) να διατηρήσει τις διατυπώσεις που προβλέπονται στην άδεια σχετικά με την αναφορά στον αρχικό δημιουργό και 2) να μην δημιουργήσει παράγωγα έργα.

5		<p><b><u>CC BY-NC-SA: Αναφορά Δημιουργού - Μη Εμπορική Χρήση - Παρόμοια Διανομή</u></b></p> <p>Ο αποδέκτης της άδειας μπορεί να χρησιμοποιήσει το έργο όπως θέλει, αρκεί: 1. να διατηρήσει τις διατυπώσεις που προβλέπονται στην άδεια σχετικά με την αναφορά στον αρχικό δημιουργό 2. να μην υπάρχει σκοπός εμπορικής χρήσης και 3. να αδειοδοτήσει οποιοδήποτε έργο με την ίδια άδεια ή μια άδεια με τα ίδια στοιχεία άδειας.</p>
6		<p><b><u>CC BY-NC-ND: Αναφορά Δημιουργού-Μη Εμπορική Χρήση - Όχι Παράγωγα Έργα</u></b></p> <p>Ο αποδέκτης της άδειας μπορεί να χρησιμοποιήσει το έργο όπως θέλει, αρκεί: 1. να διατηρήσει τις διατυπώσεις που προβλέπονται στην άδεια σχετικά με την αναφορά στον αρχικό δημιουργό, 2. να μην υπάρχει σκοπός εμπορικής χρήσης και 3. να μην δημιουργήσει παράγωγα έργα.</p>

Ο δημιουργός επιλέγει μία από τις παρακάτω Άδειες Χρήσης Creative Commons:

### ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ

Δηλώνω ότι είμαι ο/η αποκλειστικός/η δημιουργός της πρωτότυπης εργασίας, νόμιμος/η κάτοχος των πνευματικών δικαιωμάτων της και ότι έχω το δικαίωμα, να παραχωρήσω τα δικαιώματα που αναφέρονται στην παρούσα άδεια.

Βεβαιώνω, ότι το σύνολο του τεκμηρίου που καταθέτω αποτελεί γνήσιο έργο παραχθέν από εμένα και δεν παραβιάζει τα δικαιώματα άλλου δημιουργού με οποιονδήποτε τρόπο.

Το τεκμήριο/α που καταθέτω είναι το τελικό εγκεκριμένο έργο από την εξεταστική επιτροπή, δεν προκύπτει από λογοκλοπή ή νοθευμένη έρευνα, δεν προσβάλλει πνευματικά δικαιώματα άλλων δημιουργών και δεν παραβιάζει προσωπικά δεδομένα.

Ως κάτοχος των πνευματικών δικαιωμάτων της εργασίας αυτής, παραχωρώ στην Ανώτατη Σχολή Καλών Τεχνών το μη-αποκλειστικό δικαίωμα δημοσίευσης και διάθεσης της ψηφιακής μορφής της εργασίας μου, εντός και εκτός του δικτύου, μέσω του Ιδρυματικού Αποθετηρίου «Art-IA», με την προϋπόθεση ότι διατίθεται με μία από τις άδειες που έχω επιλέξει κατά την αυτό-απόθεση. Η εν λόγω παραχώρηση δεν συγκρούεται με δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων ή με παραχωρηθέντα ήδη από εμένα σε τρίτους σχετικά δικαιώματά μου. Η βιβλιοθήκη δεν ασκεί κανενός είδους επιμέλεια στο περιεχόμενο της εργασίας μου και αναλαμβάνω πλήρως την ευθύνη του περιεχομένου της.

Η έγκριση της παρούσας εργασίας δεν υποδηλώνει απαραίτητως την αποδοχή των απόψεων του/της συγγραφέα/ως από την Ανώτατη Σχολή Καλών Τεχνών.

### Παράρτημα 3. Παράδειγμα Υποδείγματος Σελίδας Εξωφύλλου Εργασιών

ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ ΤΜΗΜΑ ΕΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ		ATHENS SCHOOL OF FINE ARTS SCHOOL OF FINE ARTS DEPARTMENT OF VISUAL ARTS
<p>ΤΟΜΕΑΣ ...../..... DIVISION Εργαστήριο...../.....Studio... ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ/STUDIO DIRECTOR Όνομα Επώνυμο/Name Surname</p>		

**Πτυχιακή Εργασία**  
Graduation Project

**Τίτλος Εργασίας**  
Title of Graduation Project

**Όνομα Επώνυμο/Name Surname**  
A.M.: / R.N.:

**Επιβλέπων Καθηγητής/ Supervisor Professor**  
Όνομα Επώνυμο/ Name Surname

**Αθήνα, Μήνας Έτος**  
Athens, Month Year