

Na temelju članka 30. Statuta Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Upravno vijeće Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Ulica Damira Tomljanovića-Gavrana 11, 10020 Zagreb, OIB: 94833993984, na sjednici održanoj 3. studenoga 2017. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK O PRIKUPLJANJU, POHRANI I ODOBRAVANJU UVIDA I KORIŠTENJA PODATAKA PRIKUPLJENIH ISTRAŽIVAČKO-RAZVOJNIM I PROJEKTNIM AKTIVNOSTIMA NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

1.1. Sukladno Zakonu o Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja i Statutu Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja obavlja poslove vanjskoga vrednovanja u odgojno-obrazovnom sustavu Republike Hrvatske i poslove provođenja ispita temeljenih na nacionalnim standardima.

1.2. U okvirima djelatnosti Centra navedenih u prethodnom stavku ovog članka i između ostalih poslova, Centar provodi znanstveno-istraživački rad u području edukacijskih mjerenja i vanjskog provjeravanja znanja, vještina i ostalih kompetencija, odnosno provodi istraživačko-razvojne i projektne aktivnosti.

1.3. Budući da istraživačko-razvojne i projektne aktivnosti Centra rezultiraju prikupljanjem velikog broja podataka i informacija o dionicima i odgojno-obrazovnom sustavu, u cilju kreiranja i ažuriranja baza predmetnih podataka te u cilju ostvarenja dostupnosti prikupljenih podataka zainteresiranim korisnicima u svrhu znanstvenih istraživanja i izrade znanstvenih radova, uz respektiranje ograničenosti pristupa pojedinim podacima uslijed njihove povjerljivosti utvrđene zakonima i propisima kao i općim aktima te odlukama Centra, ovim Pravilnikom uređuju se prikupljanje i pohrana podataka koji su nastali istraživačko-razvojnima i projektnim aktivnostima Centra, prava i obveze ustrojbenih jedinica Centra vezane uz prikupljanje i pohranu predmetnih podataka, te postupak i uvjeti uvida i korištenja predmetnih podataka od strane zainteresiranih korisnika podataka u cilju znanstvenih istraživanja i izrade znanstvenih radova.

II. RODNA NEUTRALNOST

Članak 2.

2.1. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

III. POJMOVI

Članak 3.

3.1. Za potrebe ovog Pravilnika pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. Centar: *Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja;*
2. Podatak: *je dokument, odnosno svaki napisani, umnoženi, nacrtani, slikovni, tiskani, snimljeni, fotografirani, magnetni, optički, elektronički ili bilo koji drugi zapis podatka, saznanje, mjera, postupak, predmet, usmeno priopćenje ili informacija koja s obzirom na svoj sadržaj ima važnost cjelovitosti za svoga vlasnika i podatak koji je nastao istraživačko-razvojnim i projektnim aktivnostima Centra uključujući i podatak koji se koristio za potrebe predmetnih aktivnosti;*
3. Informacija: *je svaki podatak koji posjeduje Centar u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra, neovisno o načinu na koji je prikazan (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis) koji je Centar izradio sam ili u suradnji s drugim tijelima ili dobio od druge osobe, a nastao je istraživačko-razvojnim i projektnim aktivnostima Centra ili u vezi s tim poslovima uključujući i podatak koji se koristio za potrebe predmetnih aktivnosti;*
4. Poslovna tajna: *su podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom, Statutom Centra ili općim aktom Centra, a koji predstavljaju proizvodnu tajnu, rezultate istraživačkog ili konstrukcijskog rada te druge podatke zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za interese Centra;*
5. Klasificirani podatak: *je onaj podatak koji je nadležno tijelo, u propisanom postupku, takvim označilo i za koji je utvrđen stupanj tajnosti, kao i podatak kojeg je Republici Hrvatskoj odnosno Centru tako označenog predala druga država, međunarodna organizacija ili institucija s kojom Republika Hrvatska odnosno Centar surađuje;*
6. Osobni podatak: *je svaka informacija koja se odnosi na identificiranu fizičku osobu ili fizičku osobu koja se može identificirati; osoba koja se može identificirati je osoba čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno, posebno na osnovi identifikacijskog broja ili jednog ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, psihološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet;*
7. Metapodatci: *su podatci o podacima, odnosno podatci koji opisuju karakteristike nekog izvora. Oni mogu opisivati jedan podatak, cijelu skupinu podataka ili samo neki dio cjeline;*
8. Vlasnik podatka ili informacije: *je tijelo javne vlasti ili pravna osoba u okviru čijeg djelokruga je nastao podatak ili informacija, odnosno tijelo druge države ili međunarodna organizacija u okviru čijeg djelokruga je nastao međunarodni podatak ili informacija;*
9. Međunarodna informacija: *je ona informacija koju je Centru ustupila strana država ili međunarodna organizacija s kojom Centar surađuje ili je njezin član, odnosno informacija koja je nastala kao rezultat projekta kojeg je Centar provodio u suradnji sa stranom državom ili međunarodnom organizacijom i s kojom se postupa u skladu s važećom pravnom regulativom;*
10. Ustrojbene jedinice Centra: *su odjeli i službe utvrđeni Zakonom o Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja i njegovim Statutom;*

11. Korisnik ili tražitelj podataka: *je svaka domaća ili strana, fizička ili pravna osoba koja od Centra traži podatke koji su nastali istraživačko-razvojnim i projektnim aktivnostima Centra u svrhu znanstvenih istraživanja i izrade znanstvenih radova;*
12. Projekt: *vremenski određena aktivnost koja se provodi s ciljem da se proizvede jedinstven proizvod, usluga ili rezultat;*
13. Baza podataka: *je skup međusobno povezanih podataka pohranjenih s ciljem da na optimalni način posluže u raznim primjenama. Podatci se spremaju neovisno o programima koji ih koriste, a zajedničkim pristupom dodaju se novi podatci te se mijenjaju i premještaju postojeći.*

IV. PRIKUPLJANJE I POHRANA PODATAKA

IV.1. Primjena Pravilnika

Članak 4.

4.1. Prikupljanje i pohrana podataka uređena ovim Pravilnikom primjenjuje se na podatke nastale izvršavanjem istraživačko-razvojnih i projektnih aktivnosti kao i na sve podatke koji su nastali provođenjem djelatnosti Centra, a na osnovu kojih je provedena određena istraživačko-razvojna i projektna aktivnost.

4.2. U smislu odredbe 4.1. ovog članka, pod podacima koji se navode u istoj odredbi smatraju se:

- podatci nastali provedbom ispita koje provodi Centar, uključujući i državnu maturu;
- podatci nastali sudjelovanjem Centra u međunarodnim projektima;
- podatci nastali provođenjem istraživačko-razvojnih i projektnih aktivnosti.

Članak 5.

5.1. Podatci iz članka 4. ovog Pravilnika u pravilu nastaju obavljanjem slijedećih djelatnosti utvrđenih Zakonom o Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja i Statutom Centra:

- znanstveno-istraživački rad u području edukacijskih mjerenja i vanjskog provjeravanja znanja, vještina i ostalih kompetencija;
- organiziranje provođenja međunarodnih ispita i međunarodnih komparativnih analiza u obrazovanju;
- provođenje vanjskog vrednovanja u osnovnim i srednjim školama te drugim ustanovama koje se bave obrazovanjem i profesionalnim usavršavanjem;
- organiziranje i provođenje svih vrsta ispita, uključujući i državnu maturu.

5.2. Djelatnosti iz prethodnog stavka ovog članka u pravilu izvršavaju:

- Istraživačko-razvojni odjel;
- Odjel za organizaciju i provođenje ispita;
- Odjel za promicanje kvalitete obrazovanja;
- Informacijsko-računalni odjel.

Članak 6.

6.1. Ovaj Pravilnik se, pored djelatnosti iz odredbe članka 5. stavak 1. (5.1.) iz kojih u pravilu nastaju podatci iz članka 4. ovog Pravilnika i ustrojbenih jedinica iz odredbe članka 5. stavak 2. (5.2.) koje u pravilu obavljaju djelatnosti iz odredbe članka 5. stavak 1. (5.1.), primjenjuje i na sve ostale

ustrojbene jedinice Centra i njegove djelatnike koje bi u zaduženje dobile rad na projektu iz predmetnih djelatnosti ili u vezi s njima.

6.2. Zaduženje pojedinih ustrojbenih jedinica Centra za rad na određenom projektu utvrđuje se Programom rada Centra koji isti donosi za svaku godinu. Programom rada Centra također je određeno i vrijeme izvršenja dotičnog projekta.

IV.2. Povjerenstvo za upravljanje podacima prikupljenim istraživačko-znanstvenim i projektnim aktivnostima Centra

Članak 7.

7.1. Ravnatelj Centra odlukom imenuje Povjerenstvo za upravljanje podacima prikupljenim istraživačko-znanstvenim i projektnim aktivnostima Centra (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

7.3. Povjerenstvo ima pet članova koji svoje odluke, mišljenja i ostalo donose većinom prisutnih članova na zasjedanjima koja se održavaju prema potrebi, a saziva ih predsjednik Povjerenstva.

Članak 8.

8.1. Načelnik Informacijsko-računalnog odjela, Odlukom iz odredbe članka 7. stavak 1. (7.1.) ovog Pravilnika, uvijek se imenuje članom Povjerenstva.

8.2. Preostala četiri člana Povjerenstva ravnatelj Centra, Odlukom iz odredbe članka 7. stavak 1. (7.1.) ovog Pravilnika, imenuje iz reda djelatnika ostalih Odjela Centra pri čemu više od dva člana Povjerenstva ne mogu biti imenovana iz istog Odjela/Službe Centra.

8.3. Odluku iz odredbe članka 7. stavak 1. (7.1) Ravnatelj će donijeti s danom donošenja ovog Pravilnika.

8.4. Članove Povjerenstva ravnatelj Centra opoziva Odlukom.

Članak 9.

9.1. Radom Povjerenstva rukovodi predsjednik kojeg između sebe biraju članovi Povjerenstva većinom glasova.

Članak 10.

10.1. Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- vodi popis projekata u tijeku;
- vodi popis završenih projekata;
- prima zamolbe Korisnika za podacima koje Centar prikuplja u istraživačko-znanstvenim i projektnim aktivnostima;
- obrađuje zamolbe Korisnika za podacima koje Centar prikuplja u istraživačko-znanstvenim i projektnim aktivnostima (otvara zamolbe koje pristignu u pisanom ili elektronskom obliku; ako je potrebno, traži od Korisnika dodatne podatke, pojašnjenja i dr.)

- izrađuje pisano mišljenje o podnesenoj zamolbi za dostavom podataka koje dostavlja ravnatelju Centra na odluku o podnesenoj zamolbi;
- dostavlja odgovor o podnesenoj zamolbi Korisniku;
- ako je podnesena zamolba prihvaćena, priprema prijedlog Sporazuma o davanju na korištenje i načinu korištenja podataka i dostavlja ga ravnatelju Centra na potpis;
- poziva podnositelja zamolbe na sklapanje Sporazuma o davanju na korištenje i način korištenja podataka;
- priprema tražene podatke za davanje na korištenje Korisniku u skladu sa Sporazumom o davanju na korištenje i način korištenja podataka;
- prati izvršavaju li odjeli odnosno djelatnici Centra obveze propisane ovim Pravilnikom te o istom izvještava ravnatelja Centra;
- izvršava druge poslove određene ovim Pravilnikom ili odlukom ravnatelja Centra.

IV.3. Popis projekata u tijeku

Članak 11.

11.1. Načelnik Odjela obavezan je dostaviti Povjerenstvu popis svih projekata u tijeku, a koji se provode u okvirima odjela kojim rukovodi, u roku od tri dana od dana dobivanja odnosnog projekta u zaduženje, odnosno u roku od tri dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika u odnosu na projekte koji započeli prije stupanja na snagu ovog Pravilnika.

11.3. Obveza iz prethodnog stavka ovog članka odnosi se i na svaki naredni projekt na kojem bi započeo rad nakon dostave prethodnog popisa projekata u tijeku.

Članak 12.

12.1. Voditelj projekta obavezan je načelniku Odjela, u periodima od svaka tri uzastopna mjeseca, sa zadnjim radnim danom mjeseca ožujka, lipnja, rujna i prosinca, dostaviti pisano izvješće o stadiju u kojem se prikupljanje podataka u dotičnom projektu nalazi.

12.2. Načelnik Odjela obavezan je, po primitku pisanog izvješća iz stavka 1. ovog članka, isto u roku tri dana dostaviti Povjerenstvu. Ako je voditelj projekta ujedno i načelnik Odjela, tada je isti obavezan u periodima od svaka tri uzastopna mjeseca, sa zadnjim radnim danom mjeseca ožujka, lipnja, rujna i prosinca, dostaviti Povjerenstvu izvješće iz stavka 1. ovog članka.

IV.4. Obavijest o završetku projekta i dostava podataka nakon završetka projekta

Članak 13.

13.1. Voditelj projekta, obavezan je načelniku Odjela u roku od tri dana po završetku projekta dostaviti pisanu obavijest o završenom projektu, a predmetnu obavijest načelnik Odjela obavezan je u roku od tri dana od primitka iste dostaviti je Povjerenstvu. Ako je voditelj projekta ujedno i načelnik Odjela, tada je isti obavezan po završetku projekta u roku od tri dana Povjerenstvu dostaviti pisanu obavijest o završenom projektu.

13.2. Ako su određeni projekti završeni prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, tada je voditelj projekta obavezan načelniku Odjela, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, dostaviti popis završenih projekata, a predmetni popis načelnik Odjela obavezan je u roku od tri dana od primitka istog dostaviti ga Povjerenstvu. Ako je voditelj projekta završenog prije stupanja na snagu ovog Pravilnika ujedno i načelnik Odjela, tada je isti dužan u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, dostaviti Povjerenstvu popis završenih projekata.

13.3. Po primitku obavijesti o završetku projekta i popisa završenih projekata kako je to određeno prethodnim stavcima ovog članka, Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Centra popis završenih projekata.

13.4. Popis završenih projekata Povjerenstvo objavljuje na mrežnoj stranici Centra.

IV.5. Baza i katalog podataka te objava kataloga podataka

Članak 14.

14.1. Voditelj projekta obavezan je načelniku Odjela u roku od 30 dana od završetka projekta dostaviti u pisanom obliku, tj. u elektroničkom obliku (u strojno čitljivom formatu, najčešće MS Excel, SPSS, SAS, ASCII ili SQL) sve podatke koji predstavljaju projektne rezultate zajedno sa popratnom dokumentacijom, a predmetne podatke i popratnu dokumentaciju načelnik Odjela obavezan je dostaviti načelniku Informacijsko-računalnog odjela u roku od tri dana od primitka istih. Ako je voditelj projekta ujedno i načelnik Odjela, tada je isti obavezan u roku od 30 dana od završetka projekta dostaviti u pisanom obliku podatke, tj. u elektroničkom obliku (u strojno čitljivom formatu, najčešće MS Excel, SPSS, SAS, ASCII ili SQL) sve podatke koji predstavljaju projektne rezultate zajedno sa popratnom dokumentacijom načelniku Informacijsko-računalnog odjela.

14.2. U odnosu na projekte koji su završeni prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, voditelj projekta obavezan je načelniku Odjela, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, uz dostavu popisa završenih projekata, u pisanom obliku, tj. u elektroničkom obliku (u strojno čitljivom formatu, najčešće MS Excel, SPSS, SAS, ASCII ili SQL) dostaviti sve podatke koji predstavljaju projektne rezultate zajedno sa popratnom dokumentacijom, a predmetne podatke i popratnu dokumentaciju načelnik Odjela obavezan je dostaviti načelniku Informacijsko-računalnog odjela u roku od tri dana od primitka istih. Ako je voditelj projekta ujedno i načelnik Odjela, tada je isti obavezan u roku od 30 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika, uz dostavu popisa završenih projekata, u pisanom obliku, tj. u elektroničkom obliku (u strojno čitljivom formatu, najčešće MS Excel, SPSS, SAS, ASCII ili SQL) dostaviti sve podatke koji predstavljaju projektne rezultate zajedno sa popratnom dokumentacijom načelniku Informacijsko-računalnog odjela.

Članak 15.

15.1. Temeljem podataka i popratne dokumentacije iz članka 14. ovog Pravilnika, Informacijsko-računalni odjel dužan je oformiti, održavati i ažurirati baze podataka nastale istraživačko-razvojnim i projektnim aktivnostima Centra.

15.2. Informacijsko-računalni odjel dužan je izraditi, održavati i ažurirati katalog podataka prikladan za dobivanje informacija o podacima koji se nalaze u bazama podataka iz prethodnog stavka ovog članka na način da se prema jasno određenim kriterijima uz korištenje suvremenih standarda (na primjer, DDI standarda) omogućiti efikasan pregled vrste podataka koja se nalazi u bazama podataka s ciljem olakšavanja identifikacije podataka koji su predmet pretraživanja i pristup podacima u bazama podataka.

Članak 16.

16.1. Informacijsko-računalni odjel dužan je organizirati baze i izraditi katalog podataka u odnosu na podatke koji predstavljaju projektne rezultate projekata koji su završeni prije stupanja na snagu ovog Pravilnika u roku od 6 mjeseci računajući od isteka roka iz odredbe članka 14. stavak 2. (14.2.) te je predmetne baze i katalog podataka nadalje dužan ažurirati s podacima koji predstavljaju projektne rezultate projekata koji će biti završeni nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 17.

17.1. Nakon izrade kataloga podataka, kao i svake njegove izmjene i ažuriranja, načelnik Informacijsko-računalnog odjela katalog podataka dostavlja Povjerenstvu na razmatranje i suglasnost za njegovu objavu na mrežnoj stranici Centra.

17.2. U katalogu podataka iz stavka 1. ovog članka obvezno se naznačuje oznaka povjerljivosti uz svaki podatak koji je temeljem zakona, drugog propisa, Statuta Centra, općeg akta Centra ili odluke Ravnatelja Centra utvrđen povjerljivim.

17.3. Povjerenstvo može u cijelosti ili djelomično uskratiti davanje suglasnosti za objavom kataloga na mrežnoj stranici Centra s obrazloženjem i preporukama za njegovu doradu, može izjaviti suglasnost u cijelosti ili na određeni dio kataloga podataka.

17.4. U slučaju uskrate suglasnosti Povjerenstva, Informacijsko-računalni odjel dužan je uskladiti katalog podataka s preporukama Povjerenstva te mu tako usklađeni katalog podataka, po načelniku, dostaviti na ponovno razmatranje i suglasnost za njegovom objavom na mrežnoj stranici Centra.

17.5. Na zahtjev načelnika Informacijsko-računalnog odjela voditelj projekta za kojeg nedostaju pojedini podatci dužan je u dosegu svojih saznanja nadopuniti podatke koji nedostaju u roku od 7 dana ili se pisanim putem očitovati o nemogućnosti odgovaranja na zahtjev za nadopunom projektnih podataka.

Članak 18.

18.1. Nakon što Povjerenstvo izjavi suglasnost iz članka 17. ovog Pravilnika, Informacijsko-računalni odjel dužan je na mrežnoj stranici Centra objaviti katalog podataka te ga održavati i redovno, najmanje jedan put godišnje zaključno s 31. prosincem, ažurirati.

V. ODOBRAVANJE KORIŠTENJA PODATAKA

V.1. Svrha odobravanja uvida i korištenja podataka

Članak 19.

19.1. Odlukom Ravnatelja Centra koju donosi temeljem mišljenja Povjerenstva, uvid u podatke ili informacije koje su predmet ovog Pravilnika i korištenje istih, može biti odobren tražitelju podataka u svrhu:

- a) pisanja znanstvenog rada:
 - stručnog ili znanstvenog članka;
 - diplomskog, magistarskog ili doktorskog rada;
- b) znanstvenog istraživanja privatne osobe;
- c) znanstvenog istraživanja institucije / pravne osobe / grupe znanstvenika;
- d) ostalih relevantnih istraživanja fizičkih ili pravnih osoba.

V.2. Povjerljivi podatci

Članak 20.

20.1. Sukladno Statutu Centra i Zakonu o Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja, podatci u svezi s provođenjem ispita i vanjskog vrednovanja u obrazovanju, a koji se odnose na banke zadataka, sadržaje nekorištenih testova i ostalih nekorištenih ispitnih materijala te ključeve za ocjenjivanje, smatraju se poslovnom tajnom u skladu s propisima o tajnosti podataka.

20.2. Uvid u podatke iz stavka 1. ovog članka kao i njihovo korištenje, od strane tražitelja podataka, nije dopušteno.

20.3. Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, uvid u podatke iz stavka 1. ovog članka kao i njihovo korištenje može biti tražiteljima podataka dopušteno, uz ispunjenje ostalih uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, ako su predmetni podatci javno objavljeni i dostupni.

Članak 21.

21.1. Osobni podatci smatraju se poslovnom tajnom u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

21.2. Uvid u podatke iz stavka 1. ovog članka kao i njihovo korištenje od strane tražitelja podataka, uz ispunjenje ostalih uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, može biti odobreno isključivo u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka i Pravilnikom o poslovnoj tajni.

Članak 22.

22.1. Uvid u klasificirane podatke i korištenje klasificiranih podataka kako su isti određeni propisima o tajnosti podataka i informacijskoj sigurnosti, nije dopušteno tražiteljima podataka.

22.2. Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, uvid u klasificirane podatke i korištenje klasificiranih podataka, uz ispunjenje ostalih uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, može biti odobreno ako tražitelj podataka ispunjava uvjete i ima dopuštenje u skladu s propisima o tajnosti podataka i informacijskoj sigurnosti.

Članak 23.

23.1. Tražiteljima podataka nije dopušten uvid u informaciju ili korištenje iste ako se radi o informaciji koja je zaštićena propisima kojima se uređuje pravo intelektualnog vlasništva osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka nositelja prava koji tražitelj podataka mora priložiti uz zamolbu za uvid u informaciju i njeno korištenje uz ispunjenje ostalih uvjeta propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 24.

24.1. Sukladno Pravilniku o poslovnoj tajni, ravnatelj Centra određuje odlukom koji se podatci smatraju poslovnom tajnom.

24.2. Odobrenje za uvid u podatke koji su utvrđenim poslovnom tajnom, uz ispunjenje ostalih uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, može biti izdano tražitelju podataka samo temeljem odluke koju donosi ravnatelj u skladu s Pravilnikom o poslovnoj tajni.

Članak 25.

25.1. U slučaju kada je zamolba za uvid u podatke i njihovo korištenje od strane tražitelja podataka podnesena u odnosu na podatak čiji je vlasnik drugo domaće ili strano državno tijelo, organizacija, pravna osoba i sl., Povjerenstvo će o istom obavijestiti podnositelja zamolbe s naznakom vlasnika podatka, ako mu je isti poznat, i uputom da se istom obrati radi pribavljanja suglasnosti za uvid i korištenje podataka.

25.2. Uz ispunjenje ostalih uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, odobrenje za uvid u podatke iz stavka 1. ovog članka kao i njihovo korištenje, može biti odobreno ako tražitelj podataka kao podnositelj zamolbe dostavi Povjerenstvu suglasnost iz stavka 1. ili takvu suglasnost Povjerenstvu ili Centru dostavi vlasnik podatka.

Članak 26.

26.1. Odobrenje za uvid u podatke i njihovo korištenje od strane tražitelja podataka, a koji podatci su nastali kao rezultat sudjelovanja Centra u provođenju međunarodnih projekata, uz ispunjenje ostalih uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, može biti odobreno ako to dopuštaju prihvaćeni uvjeti suradnje s međunarodnim organizacijama, tijelima i sl. u provođenju međunarodnog projekta i u skladu s tim uvjetima.

26.2. Ako uvjeti suradnje iz stavka 1. ovog članka ne ostavljaju mogućnost odobrenja uvida u podatke koji su nastali kao rezultat međunarodnog projekta, tada predmetno odobrenje tražiteljima podataka, uz ispunjenje ostalih uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, može biti izdano kada predmetni podatci budu javno objavljeni.

V.3. Postupak povodom zamolbe za uvid u podatke i njihovo korištenje

V.3.1. Zamolba Povjerenstvu

Članak 27.

27.1. Tražitelj podataka koji za svrhu propisanu člankom 19. ovog Pravilnika ima interes za uvid u podatke i korištenje istih, podnosi Zamolbu Povjerenstvu upravljanje podacima prikupljenim istraživačko-znanstvenim i projektnim aktivnostima Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (dalje u tekstu: Zamolba).

27.2. Zamolba iz stavka 1. ovog članka podnosi se Centru s naznakom „Povjerenstvu za upravljanje podacima prikupljenim istraživačko-znanstvenim i projektnim aktivnostima Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja”.

27.3. Zamolba se može predati neposredno Centru, poštom ili elektroničkom poštom na adresu: povjerenstvo-podatci@ncvvo.hr

27.4. Ako Zamolba bude podnesena ravnatelju Centra, načelniku odjela, drugoj ustrojbenoj jedinici ili djelatniku Centra, isti će zaprimljenu zamolbu na obradu dostaviti Povjerenstvu odmah po zaprimanju.

Članak 28.

28.1. Zamolba se podnosi na propisanom obrascu (Obrazac 1. – Zamolba) koji je prilog ovom Pravilniku i predstavlja njegov sastavni dio.

28.2. Podnositelj Zamolbe dužan je istinito, potpuno i čitljivo navesti sve podatke i/ili druge činjenice koje je potrebno navesti prilikom ispunjavanja Zamolbe te je dužan Zamolbu potpisati i navesti podatke za kontakt.

Članak 29.

29.1. Podnesenu Zamolbu zaprima Povjerenstvo te je obrađuje za daljnje postupanje.

29.2. U smislu stavka 1. ovog članka, Povjerenstvo otvara Zamolbu, utvrđuje je li je ista podobna za postupanje, tj. utvrđuje sadržava li ista sve podatke koje je potrebno navesti sukladno Obrascu 1. – Zamolba, odnosno je li potrebno podnesenu zamolbu dodatno pojasniti, obrazložiti i sl., kako bi Povjerenstvo po istoj moglo postupiti.

29.3. Zaprimljena zamolba označuje se poslovnim brojem pod kojim se vodi postupak rješavanja o Zamolbi i koji se poslovni broj navodi na svakom pismenu u daljnjem tijeku postupka koji se vodi po predmetnoj Zamolbi.

Članak 30.

30.1. Ako Povjerenstvo utvrdi da nije u mogućnosti postupiti po podnesenoj Zamolbi (primjerice: nije potpuna, potrebno je dodatno pojasniti i sl.), tada Povjerenstvo podnesenu zamolbu vraća tražitelju podataka na doradu s uputama u kojem dijelu je potrebna dopuna ili ispravak ili dodatno pojašnjenje i sl.

30.2. U slučaju da je Zamolba podnesena u svrhu koja nije podudarna sa svrhom iz članka 19. ovog Pravilnika ili je podnesena u odnosu na podatke koji nisu podatci iz članka 4. ovog Pravilnika, Povjerenstvo će podnesenu zamolbu odbiti te o istom obavijestiti tražitelja podataka u pisanom obliku.

V.3.2. Mišljenje Povjerenstva

Članak 31.

31.1. Zamolbu koja ispunjava uvjete za postupanje po istoj, odnosno Zamolba koja nakon dorade ispunjava uvjete za postupanje, a ne radi se o slučaju iz odredbe članka 30. stavak 2. (30.2.), Povjerenstvo uzima u razmatranje te daje svoje mišljenje.

31.2. Mišljenje iz prethodnog stavka ovog članka Povjerenstvo daje na propisanom obrascu (Obrazac 2. – Mišljenje) koji je prilog ovom Pravilniku i predstavlja njegov sastavni dio.

Članak 32.

32.1. Mišljenje iz odredbe članka 31. ovog Pravilnika mora sadržavati sve podatke koji se traže sukladno Obrascu 2. – Mišljenje te mora sadržavati obrazloženje.

32.2. Ako se Zamolba odnosi na podatke koji se (u cijelosti ili djelomično) smatraju povjerljivim, tada je Povjerenstvo dužno u mišljenju navesti koji podatci se smatraju povjerljivim i kojom vrstom povjerljivosti su označeni odnosno o kojoj vrsti podataka se u konkretnom slučaju radi (npr. klasificirani podatak, osobni podatak, poslovna tajna i dr.).

32.3. Nakon izrade pisanog mišljenja o podnesenoj Zamolbi, Povjerenstvo isto dostavlja ravnatelju Centra na odluku. Mišljenju Povjerenstva prilaže se podnesena Zamolba.

V.3.3. Odgovor tražitelju podataka

Članak 33.

33.1. Temeljem mišljenja Povjerenstva odluku o Zamolbi donosi ravnatelj Centra na propisanom obrascu (Obrazac 3. – Odgovor tražitelju) koji je prilog ovom Pravilniku i predstavlja njegov sastavni dio.

33.2. U slučaju potrebe, a prije donošenja odluke o podnesenoj Zamolbi, ravnatelj Centra ovlašten je od Povjerenstva zatražiti dodatna pojašnjenja i sl.

33.3. Odluku o podnesenoj Zamolbi ravnatelj Centra će donijeti u roku od 30 radnih dana od dana predaje Zamolbe.

Članak 34.

34.1. Ravnatelj Centra, rješavajući podnesenu Zamolbu može Zamolbu odbiti ili je može prihvatiti.

34.2. Odluka iz prethodnog stavka ovog članka mora sadržavati obrazloženje.

34.3. Odluku iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Centra dostavlja Povjerenstvu koje je zatim dostavlja tražitelju podataka.

Članak 35.

35.1. Ravnatelj Centra odbiti će Zamolbu tražitelja podataka:

1. ako je Zamolba podnesena u svrhu koja nije podudarna sa svrhom iz članka 19. ovog Pravilnika, a takvu Zamolbu prethodno nije odbilo Povjerenstvo;
2. ako je Zamolba podnesena u odnosu na podatke koji nisu podatci iz članka 4. ovog Pravilnika, a takvu Zamolbu prethodno nije odbilo Povjerenstvo;
3. ako Centar ne raspolaže podacima koji su predmet Zamolbe;
4. ako Centar nije vlasnik podataka koji su predmet Zamolbe, a nisu ispunjeni uvjeti za njihovo stavljanje na uvid i korištenje tražitelju podataka;

5. u drugim slučajevima ako je Zamolba podnesena u odnosu na podatke koji se smatraju povjerljivim (točka V.2. ovog Pravilnika), a nisu ispunjeni uvjeti za njihovo stavljanje na uvid i korištenje tražitelju podataka.

35.2. Ravnatelj Centra može odbiti Zamolbu tražitelja podataka i u drugim slučajevima, a prema okolnostima svakog pojedinog slučaja zbog razloga koje je dužan navesti u obrazloženju.

Članak 36.

36.1. Ako ravnatelj Centra smatra da mu je za donošenje odluke o podnesenoj Zamolbi potrebno dodatno pojašnjenje ili dopuna Zamolbe određenim činjenicama i sl., podnesenu Zamolbu vratiti će Povjerenstvu na doradu uz uputu u kojem dijelu mu je potrebno dodatno pojašnjenje ili sl. Povjerenstvo će vratiti Zamolbu na doradu tražitelju podataka ako Povjerenstvo bez dodatnih pojašnjenja, dopuna Zamolbe ili sl. ne može postupiti po uputi ravnatelja Centra. U ovom slučaju rok iz odredbe članka 33.3. računa se od podnošenja dopunjene Zamolbe.

Članak 37.

37.1. Ravnatelj Centra prihvatiti će Zamolbu tražitelja podataka te odobriti uvid u tražene podatke i njihovo korištenje, prema uvjetima iz napomene iz Odgovora tražitelju podataka i Sporazuma o davanju na korištenje i načinu korištenja podataka, ako utvrdi da se:

1. Zamolba podnosi u skladu sa svrhom iz članka 19. ovog Pravilnika;
2. Zamolba odnosi na podatke iz članka 4. ovog Pravilnika;
3. da Centar raspolaže s traženim podacima;
4. da ne postoje druge zapreke koje bi priječile davanje traženih podataka na uvid i korištenje.

37.2. Ako je tražitelju podataka odobren uvid i korištenje podataka koji se smatraju povjerljivim, tada je prije sklapanja Sporazuma o davanju na korištenje i načinu korištenja podataka, Tražitelj podataka obavezan je izdati vlastoručno potpisanu pisanu Izjavu o zaštiti tajnosti podataka koja se prilaže navedenom Sporazumu kao njegov sastavni dio.

V.3.4. Prijedlog za ponovnim razmatranjem Zamolbe

Članak 38.

38.1. U roku od 8 dana od primitka Odgovora tražitelju, a kojim je podnesena Zamolba odbijena, tražitelj podataka ovlašten je podnijeti prijedlog za ponovnim razmatranjem Zamolbe (dalje: Prijedlog).

38.2. Prijedlog iz stavka 1. ovog članka, imajući u vidu navode iz obrazloženja Odgovora tražitelju, tražitelj podataka ovlašten je podnijeti ako smatra:

1. da odlučujući o njegovoj Zamolbi nisu uzete u obzir određene činjenice iz Zamolbe ili su iste pogrešno shvaćene ili je stečena pogrešna predodžba o vrsti podataka koji su predmet Zamolbe;
2. ili iz obrazloženja odgovora tražitelju proizlazi kako Centar ne posjeduje tražene podatke, a isti se navode u katalogu podataka iz članka 18. ovog Pravilnika;
3. ili iz obrazloženja odgovora tražitelju proizlazi da nisu ispunjeni uvjeti za odobrenje uvida i korištenja podataka koji se smatraju povjerljivim (točka V.2. ovog Pravilnika), a tražitelj podataka raspolaže ispravama koje dokazuju suprotno.

Članak 39.

39.1. Prijedlog iz članka 38. ovog Pravilnika tražitelj podataka podnosi na propisanom obrascu (Obrazac 4. – Prijedlog za ponovnim razmatranjem zamolbe) koji je prilog ovom Pravilniku i predstavlja njegov sastavni dio.

39.2. Tražitelj podataka dužan je u Prijedlogu potpuno i čitljivo navesti sve podatke i/ili druge činjenice koje je potrebno navesti prilikom ispunjavanja Prijedloga.

Članak 40.

40.1. Prijedlog se podnosi odgovarajućom primjenom odredbi 27. stavaka 2., 3. i 4. ovog Pravilnika.

Članak 41.

41.1. Nepravovremeni ili nepotpuni Prijedlog Povjerenstvo će odbaciti i o istom obavijestiti tražitelja podataka.

Članak 42.

42.1. Pravovremeni i potpuni Prijedlog Povjerenstvo će uzeti u razmatranje te izraditi mišljenje o istom koje dostavlja ravnatelju Centra na odlučivanje.

Članak 43.

43.1. Na temelju mišljenja Povjerenstva i sadržaja Prijedloga, ravnatelj Centra u pisanom obliku donosi obrazloženu:

1. odluku kojom se prihvaća Prijedlog kao osnovan i kojom se prihvaća Zamolba tražitelja podataka te odobrava uvid u tražene podatke i njihovo korištenje prema uvjetima iz napomene iz Odgovora tražitelju podataka i Sporazuma o davanju na korištenje i načinu korištenja podataka;
2. odluku kojom se Prijedlog odbija kao neosnovan i kojom na snazi ostaje Odgovor tražitelju.

43.2. Odluku iz stavka 1. Povjerenstvo dostavlja tražitelju podataka i protiv iste nije moguće izjaviti novi Prijedlog.

V.4. Davanje podataka na uvid i korištenje i odobrenje

V.4.1. Sporazum o davanju na korištenje i način korištenja podataka

Članak 44.

44.1. Nakon donošenja odluke kojom se prihvaća Zamolba tražitelja podataka te odobrava uvid u tražene podatke i njihovo korištenje, Povjerenstvo priprema prijedlog Sporazuma o davanju na korištenje i način korištenja podataka i dostavlja ga ravnatelju Centra na potpis.

Članak 45.

45.1. Sporazum o davanju na korištenje i način korištenja podataka (dalje: Sporazum) obavezno mora sadržavati:

1. odredbe o ugovornim stranama (naziv i/ili osobno ime; adresa sjedišta odnosno prebivališta, OIB, osobe ovlaštene za zastupanje);
2. odredbe o mjestu i nadnevku sklapanja Sporazuma;
3. klasu i urudžbeni broj Sporazuma;
4. naznaku da je tražitelj podataka podnio Zamolbu određenog nadnevka i poslovni broj Zamolbe koja se prilaže Sporazumu kao njegov sastavni dio;
5. jamstvo tražitelja podataka, koje daje pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću, o točnosti, istinitosti i potpunosti podataka navedenih u Zamolbi;
6. dokument kojim se potvrđuje da je ravnatelj Centra, temeljem mišljenja Povjerenstva, prihvatio Zamolbu tražitelja podataka; te da se Odgovor tražitelju prilaže Sporazumu kao njegov sastavni dio;
7. ako za to ima potrebe, dokument kojim se potvrđuje da je tražitelj podataka dao Izjavu o zaštiti tajnosti podataka (koja se pobliže označava nadnevkom izdavanja te klasom i urudžbenim brojem) koja se prilaže navedenom Sporazumu kao njegov sastavni dio;
8. odredbu kojom Centar odobrava uvid u tražene podatke i njihovo korištenje prema uvjetima iz napomene iz Odgovora tražitelju podataka i Sporazuma o davanju na korištenje i načinu korištenja podataka;
9. odredbu kojom se tražitelj podataka obvezuje koristiti podatke isključivo u svrhu i namjenu te na način i u skladu s Zamolbom te pod uvjetima iz Odgovora tražitelju podataka i Sporazuma;
10. naznaku podataka za koje je tražitelj podataka dobio odobrenje za uvid i korištenje te naznaku dodatnih uvjeta korištenja podataka kojih se tražitelj podataka obvezan pridržavati;
11. odredbu o roku do kojeg će Centar tražitelju podataka predati tražene podatke s naznakom na kojem mediju će podatke predati ili da će se podatci dati na uvid u Centru u kojem slučaju će se navesti uvjeti za uvid i korištenje podataka u prostorijama Centra (primjerice radno vrijeme, osoba koju Povjerenstvo imenuje za tehničku podršku korisniku podataka i sl.) kao i posljedice nepridržavanja istih;
12. odredbu kojom korisnik podataka potvrđuje da mu je poznato da se podatci te svi ostali dokumenti, kao i pisani, audio i video materijali iz djelatnosti Centra koji se odnose na pripremu i provođenje ispita, nacionalnih ispita, ispita državne mature i državne mature, prema Zakonu o nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja te podatci koji se odnose na pripremu i provođenje nacionalnih i međunarodnih istraživanja, osim onih koji su javno objavljeni i dostupni, smatraju poslovnim tajnom;
13. odredbu kojom se korisnik podataka izričito obvezuje da podatke koji su mu dani na korištenje neće iznositi u javnost, niti na bilo koji način učiniti dostupnim trećim osobama ikako drugačije nego u skladu sa svrhom i namjenom navedenom u Sporazumu, odnosno kojom korisnik podataka potvrđuje da mu je poznato kako predmetne podatke ne može u obliku, sadržaju, vrijednostima, opisima, oznakama i sl., kako su mu stavljeni na raspolaganje od Centra, na bilo koji način objaviti ili učiniti dostupnim trećim osobama već ih može

koristiti isključivo kao osnovu za dobivanje rezultata znanstvenih i/ili istraživačkih radova pri čemu nije dopušteno podatke u obliku, sadržaju, vrijednostima, opisima, oznakama i sl., kako ih je dobio od Centra navoditi u predmetnim radovima.

14. odredbu kojom se korisnik podataka izričito obvezuje da će u radu s predmetnim podacima postupati s povećanom pažnjom, prema pravilima struke, etičkim kodeksima i običajima (pažnja dobrog stručnjaka) te da je odgovoran za poduzimanje svih zakonskih i/ili administrativnih i/ili tehničkih i/ili organizacijskih i svakih drugih potrebnih mjera za zaštitu predmetnih podataka, osobito za odgovarajuću fizičku sigurnost prostorija i računalnih sustava, odgovarajući način čuvanja podataka u računalnom sustavu, odgovarajući način čuvanja medija na kojima su pohranjeni podatci, kao i da predmetne podatke neće umnožavati;
15. odredbu kojom se korisnik podataka obvezuje da će podnijeti Centru na uvid znanstveni i/ili istraživački rad u dijelu u kojem se navode rezultati istog do kojih je došao na osnovu predmetnih podataka i da neće prije toga svoj rad učini dostupnim bilo kojim trećim osobama, kao i odredbu kojom se uređuje da korisnik podataka ne može rad u dijelu koji je rezultat korištenja predmetnih podataka učiniti dostupnim trećim osobama bez pisanog odobrenja Centra;
16. odredbe o pravnim posljedicama za postupanje korisnika podataka suprotno obvezama i jamstvima iz Sporazuma u smislu prava Centra na raskid Sporazuma, prava Centra na ugovornu kaznu i dr.
17. pečat i potpis ugovornih strana.

Članak 46.

46.1. Pripremljeni prijedlog Sporazuma koji sadržava sve bitne sastojke iz prethodnog članka ovog Pravilnika, Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Centra na potpis.

46.2. Ravnatelj Centra ovlašten je od Povjerenstva zatražiti izmjenu ili dopunu prijedloga Sporazuma ako smatra da isti ne sadržava bitne sastojke iz članka 45. ovog Pravilnika ili da isti nije u skladu s mišljenjem Povjerenstva odnosno s Odgovorom tražitelju podataka.

Članak 47.

47.1. Nakon što ravnatelj Centra utvrdi da je prijedlog Sporazuma u skladu s odredbom članka 46. stavak 1. (46.1.) i da ne postoje zapreke iz odredbe članka 46. stavak 2. (46.2.), odnosno da su iste uklonjene, potpisuje Sporazum i opskrbljuje ga pečatom Centra te ga dostavlja Povjerenstvu.

Članak 48.

48.1. Sporazum potpisan po ravnatelju Centra i opskrbljen pečatom Centra Povjerenstvo dostavlja korisniku podataka na potpis te ga poziva na sklapanje Sporazuma.

Članak 49.

49.1. Sporazum se sklapa u najmanje tri istovjetna i jednakovrijedna primjerka od kojih dva primjerka zadržava Centar.

V.4.2. Predaja podataka

Članak 50.

50.1. Sklapanjem Sporazuma ostvaruju se uvjeti za predaju podataka koji su predmet Sporazuma korisniku podataka.

50.2. Podatke koji su predmet Sporazuma za predaju prikuplja i priprema Povjerenstvo.

50.3. U roku i na način kako je to ugovoreno Sporazumom, Povjerenstvo predaje podatke koji su predmet Sporazuma korisniku podataka.

Članak 51.

51.1. Povjerenstvo trajno vodi pismohranu za svakog tražitelja podataka ponaosob koja sadrži svu dokumentaciju temeljem koje je tražitelju podataka odobren uvid i korištenje podataka kao i podatke u odnosu na koje je tražitelju odobren uvid i korištenje (Obrasce Zamolbe, Mišljenja Povjerenstva, Odgovora tražitelju, Prijedloga tražitelja, potpisan Sporazum, predmetne podatke, popratnu korespondenciju, i dr.).

Članak 52.

52.1. Centar nije dužan za korisnika podataka izrađivati analize, izračune i sl. bazirane na podacima koji se korisniku podataka daju na uvid i korištenje, već se korisniku podataka predaju isključivo podatci koji su predmet Zamolbe i Sporazuma kako bi ih koristio u svrhu, na način i u skladu s Zamolbom te pod uvjetima iz Odgovora tražitelju podataka i Sporazuma.

VI. POVREDA OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Članak 53.

53.1. Svaki djelatnik Centra koji postupa u suprotnosti s odredbama ovog Pravilnika čini povredu obveza iz radnog odnosa.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

54.1. Ovaj Pravilnik objavljuje se isticanjem na oglasnim pločama Centra.

54.2. Pravilnik stupa na snagu istekom osmog dana od dana objave.

54.3. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, isti će se objaviti na mrežnoj stranici Centra.

54.4. Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.

KLASA: 003-05/17-02/11
URBROJ: 437/1-17-1

U Zagrebu, 3. studenoga 2017.



Predsjednik Upravnog vijeća:

prof. dr. sc. Petar Bezinović,

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname, written over a horizontal line.



Nacionalni centar
za vanjsko vrednovanje
obrazovanja

*Povjerenstvo za upravljanje podacima prikupljenim
istraživačko-znanstvenim i projektnim aktivnostima
NCVVO-a*

OBRAZAC 1. – ZAMOLBA

*Povjerenstvu za upravljanje podacima prikupljenim istraživačko-znanstvenim i projektnim
aktivnostima Nacionalnoga centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja*

Zamolba broj: _____ (ISPUNJAVA NCVVO)

Molimo označite kojem tipu pripada institucija/tvrtka u kojoj radite.	
a) odgojno-obrazovno područje: fakulteti i visoke škole	
b) odgojno-obrazovno područje: instituti i znanstveno-istraživački centri	
c) odgojno-obrazovno područje: srednje i osnovne škole, predškolske ustanove	
d) gospodarski/privatni sektor djelatnosti	
e) privatna osoba	
f) nešto drugo, što? <i>(Dopišite.)</i>	
Tražite li podatke nekog određenog projekta/istraživanja?	a) ne/ne znam
	b) da
Naziv projekta:	
Godina provedbe projekta/istraživanja:	
Tko su ispitanici u provedenom istraživanju?	
a) učenici – osnovna škola	
b) učenici – srednja škola	
c) nešto drugo, što? <i>(Dopišite.)</i>	
Svrha uvida i korištenja podataka:	
a) pisanje znanstvenog rada: stručnog ili znanstvenog članka	
b) pisanje znanstvenog rada: diplomskog, magistarskog ili doktorskog rada	
c) znanstveno istraživanje privatne osobe	
d) znanstveno istraživanje institucije/pravne osobe/grupe znanstvenika	
e) ostala relevantna istraživanja privatnih ili pravnih osoba <i>(OBAVEZNO OPISATI U TEKSTU ZAMOLBE ŠTO DETALJNIJE.)</i>	
f) izvještavanje i informiranje pojedinih institucija ili opće javnosti	



Nacionalni centar
za vanjsko vrednovanje
obrazovanja

*Povjerenstvo za upravljanje podacima prikupljenim
istraživačko-znanstvenim i projektnim aktivnostima
NCVVO-a*

Tekst Vaše zamolbe:

*Molimo točno definirajte popis traženih varijabli/podataka potrebnih za provedbu istraživanja,
kao i cilj odnosno postavljene hipoteze istraživanja.*

U kojem se izlaznom obliku traže podatci?
(MS Excel, SPSS, SAS, ASCII, SQL ili drugo)

Datum slanja zamolbe:

Tražitelj

(ime i prezime, potpis i kontakt):

Odgovor na zamolbu:

(ispunjava Povjerenstvo nakon davanja mišljenja i odobrenja ravnatelja NCVVO:
PRIHVACENO/ZA DORADU/ODBIJENO)



Nacionalni centar
za vanjsko vrednovanje
obrazovanja

*Povjerenstvo za upravljanje podacima prikupljenim
istraživačko-znanstvenim i projektnim aktivnostima
NCVVO-a*

OBRAZAC 2. – MIŠLJENJE

*Povjerenstva za upravljanje podacima prikupljenim istraživačko-znanstvenim i projektnim
aktivnostima Nacionalnoga centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja*

Zamolba broj: _____

NA ZNANJE RAVNATELJU

Datum primitka zamolbe:	
Datum slanja mišljenja ravnatelju:	
Odgovor na zamolbu:	
	(PRIHVAĆENO/ZA DORADU/ODBIJENO)
Obrazloženje:	
Mišljenje napisao/napisala:	
Odgovor ravnatelja NCVVO:	
	(MIŠLJENJE PRIHVAĆENO/ZA DORADU/ODBIJENO)



Nacionalni centar
za vanjsko vrednovanje
obrazovanja

*Povjerenstvo za upravljanje podacima prikupljenim
istraživačko-znanstvenim i projektnim aktivnostima
NCVVO-a*

OBRAZAC 3. – ODGOVOR TRAŽITELJU

*na zamolbu za uvid i korištenje podataka prikupljenih istraživačko-znanstvenim i projektnim
aktivnostima Nacionalnoga centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja*

Zamolba broj: _____ (ISPUNJAVA NCVVO)

Datum primitka zamolbe:	
Datum slanja odgovora tražitelju:	
Odgovor na zamolbu:	
	(PRIHVACENO/ZA DORADU/ODBIJENO)
Obrazloženje:	
Mišljenje napisao/napisala:	
Potpis ravnatelja NCVVO:	



Nacionalni centar
za vanjsko vrednovanje
obrazovanja

*Povjerenstvo za upravljanje podacima prikupljenim
istraživačko-znanstvenim i projektnim aktivnostima
NCVVO-a*

OBRAZAC 4. – PRIJEDLOG TRAŽITELJA

*za uvid i korištenje podataka prikupljenih istraživačko-znanstvenim i projektnim aktivnostima
Nacionalnoga centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja*

Zamolba broj: _____ *(ISPUNJAVA TRAŽITELJ,
dodijeljeni broj njegovoj zamolbi)*

Datum primitka NCVVO odgovora na zamolbu:	
Datum slanja prijedloga:	
Odgovor koji ste primili na zamolbu:	
	<i>(ZA DORADU/ODBIJENO)</i>
Tekst Vašeg prijedloga:	
Tražitelj <i>(ime i prezime, potpis i kontakt):</i>	