

Kapitel 08 – Digital tilgængelighed

Generelt

Nærværende procedure omfatter Nationalmuseets faglige dokumentations- og samlingsdata – ikke administrative data eller data fra museets kommercielle systemer.

Principper for digital tilgængelighed til museumsfaglige data

Enhedslederne for de samlingshavende enheder er principielt dataejere for dokumentations- og samlingsdata i de respektive samlinger.

Dataejeren har ansvaret for at definere tilgængelighedsniveauet i relation til museets medarbejdere og offentligheden.

Tilgængeligheden fastlægges ved at dataejeren uddelegerer læse- og/eller skriverettigheder til medarbejdere og til offentligheden.

Rettighederne implementeres og administreres af IT-enheden. Enkelte rettigheder kan være uddelegeret til medarbejdere i enheden Samlinger.

IT-enheden har desuden ansvaret for at sikre, at tilgængeligheden til systemer og data teknisk opretholdes uden for de planlagte servicevinduer.

Kriterier for digital tilgængelighed

Læseadgang gives som udgangspunkt uden forhåndsgodkendelse fra dataejeren til ansatte på Nationalmuseet til følgende museumsfaglige systemer: Genstandsregistrerings-, placerings-, konserverings- og udstillingssystemer.

Adgangen gives af IT-enheden, når medarbejderen har udfyldt den relevante formular til Online-supportsystemet eller når behovet er kommunikeret til de udpegede medarbejdere i enheden Samlinger.

Adgang til data for offentligheden, f.eks. fra gæstepc'ere gives af dataejeren. Der gives dog som udgangspunkt **ikke** adgang til placeringsdata til offentligheden.

Skriveadgang til de museumsfaglige systemer (Registreringsbaser, udstillingsbaser, særskilte fagbaser) gives som udgangspunkt kun til ansatte på Nationalmuseet, og udstedes af dataejeren, efter at denne har godkendt og bedt om adgangen til en navngiven medarbejder. Adgangen implementeres af IT-enheden.

Adgang til Nationalmuseets Placerings- og Konserveringssystem PladsKons for medarbejdere gives ved henvendelse til udvalgt medarbejder i enheden Samlinger.

Adgang til Nationalmuseets DAMS, Cumulus for medarbejdere gives ved henvendelse til medarbejder i enheden Samlinger.

Anvendelsesformål

Når dataejeren accepterer adgang til, eller brug af, Nationalmuseet data, skal dataejeren samtidig give sin accept til rekvirentens anvendelsesformål.

Adgangen til data skal så vidt muligt afgrænses i overensstemmelse med anvendelsesformålet. Hvis data skal anvendes i formidlingsmæssige sammenhænge, skal data præsenteres i en etisk forsvarlig sammenhæng, og i en indholdskvalitet som museet har accepteret.

Herudover bør Nationalmuseets webmanual overholdes, hvis data f.eks. formidles via museets hjemmeside (evt. som en linket portal). I sådanne tilfælde bør enheden inddrage museets webredaktør, som har ansvaret for dette område.

Rettigheder til data

Enheden skal overfor eksterne rekvirenter indgå en aftale, der præciserer rettighederne (ophavsret og brugsret), herunder evt. begrænsninger i brugen til data, f.eks. tidsbegrænsning eller begrænsninger i relation til formålet. En sådan aftale bør ligeledes indeholde bestemmelser vedr. evt. prisfastsættelse.

Sikkerhedsmæssige overvejelser

Data skal behandles inden for rammerne af Nationalmuseets informationssikkerhedspolitik (DS 484) i relation til tilgængelighed, fortrolighed og pålidelighed.

