



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

REKTOR

6/2012. (II. 23.) számú rektori utasítás

az Eötvös Loránd Tudományegyetem publikációs tevékenységének nyilvántartásáról
[egységes szerkezetben az 5/2017. (V. 2.) számú rektori utasítás rendelkezéseivel]

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) alapító és előkészítő tagként csatlakozott a Magyar Tudományos Akadémia 35/2009 (VI.23.) számú elnökségi állásfoglalása értelmében 2009. július 1-jei hatállyal megalakult Magyar Tudományos Művek Tárához (továbbiakban: MTMT). Az MTMT a kutatók és kutató szervezetek által készített tudományos művek és más szellemi alkotások nemzeti adatbázisa, amely azzal a céllal jött létre, hogy forrásként szolgáljon a hiteles tájékoztatáshoz és tájékozódáshoz, valamint a tudományos teljesítmény értékeléséhez. Minderre tekintettel és az Egyetemen folytatott publikációs tevékenység országos mércével mérhető, hiteles és naprakész felmutatása érdekében a rektor a Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötete, a Szervezeti és Működési Rend 78. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a nyilvántartás rendjét az alábbiakban állapítja meg:

Az utasítás hatálya

1. §

- (1) A jelen utasítás személyi hatálya
 - a) az Egyetemmel közalkalmazotti,
 - b) az Egyetemmel hallgatói, valamint doktorjelölti jogviszonyban állókra és
 - c) a professor emeritusokraterjed ki.
- (2) A jelen utasítás tárgyi hatálya az (1) bekezdésben meghatározott személyek teljes körű – a nem az Egyetem közleményeként publikáltakra is kiterjedő – oktatási, kutatási, műszaki, valamint művészeti alkotói és előadói műveire (a továbbiakban együttesen: publikációk) terjed ki a (3) bekezdésben meghatározott korlátozással.
- (3) A jelen szakasz (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában a hallgatók és doktorjelöltek esetében e jogviszonyuk keretében keletkezett publikációkat, az OTDK-n bemutatott, valamint egyéb nemzetközi vagy országos pályázaton díjnyertes műveket kell érteni.

Az MTMT tartalma

2. §

- (1) Az MTMT nyilvános, hiteles nyilvántartás, amely tartalmazza a publikációk hiteles adatait, az azokra történt utalásokat (idézőket), azok hozzárendelését a szerzők egységesített szerzői névalakjához és a publikációt jegyző intézményhez – az intézményen belüli megfelelő szervezeti egység szintjéig lebontva.
- (2) Az MTMT-ben az Egyetemmel a jelen utasítás hatályba lépését megelőzően közalkalmazotti jogviszonyban állt oktatók, kutatók közalkalmazotti jogviszonya idejére vonatkozó adatai is nyilvántarthatók.
- (3) Az MTMT az Egyetem szervezeti felépítését követve, a személyi hatály alá tartozó személy tudományos előmenetelének, az Egyetem akkreditációjának, a doktori iskolákkal kapcsolatos követelmények teljesítésének, a pályázati adatszolgáltatások, az akadémikus tagajánlások, az „MTA doktora” pályázatok elbírálása során – jogszabály, vagy más külön előírás szerint – kizárólagosan figyelembe vehető publikációs adatokat szolgáltatja.
- (4) Az Egyetemen a publikációkat az MTMT-ben kell nyilvántartani.

- (5) Az MTMT lehetővé teszi teljes szerzői életművek feldolgozását is, azaz a tudományos műveken kívül az oktatási, közérdekű és ismeretterjesztő jellegű művek felvitelét is az adatbázisba.

Az MTMT célja

3. §

Az Egyetemen az oktatói követelmények megítélésére irányuló eljárásokban, a habilitációs eljárásban, a doktori törzstag és témavezető választása folyamán, a doktori fokozatszerzési eljárásban, valamint a tudományos publikációs tevékenység megítélése során az MTMT adatbázisban megjelenő adatokat kell figyelembe venni, a publikációs tevékenységet az MTMT-ben szereplő adatokkal kell bizonyítani. Az MTMT adatbázisában nem szereplő tudományos művek az oktató, kutató, doktorjelölt, illetve hallgató tudományos publikációs tevékenységének megítélése során nem vehetők figyelembe.

Az MTMT működtetése az Egyetemen

4. §

- (1) Az MTMT működtetéséért a rektor által – a tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese javaslatára – kijelölt intézményi megbízott felel. Az intézményi megbízott a tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese szakmai felügyelete mellett – a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályi és szabályzati rendelkezések figyelembe vételével – látja el tevékenységét.
- (2) Az intézményi megbízott
- a) képviseli az Egyetemet az MTMT Program Tanácsában (a továbbiakban: MTMT PT),
 - b) közvetíti és képviseli az Egyetem MTMT adatbázisa kialakításával kapcsolatos elvi és gyakorlati kérdéseket az MTMT szervezete és a további csatlakozott szervezetek számára,
 - c) az MTMT PT ülésein az Egyetem képviseletében szavazati joggal részt vesz,
 - d) beszámol az Egyetem vezetésének az MTMT működéssel kapcsolatos eseményekről,
 - e) részt vesz az Egyetemen az MTMT adminisztratív ügyeinek koordinálásában.

5. §

- (1) Az MTMT működtetésének szakmai irányítását az Egyetemi Könyvtár látja el, beleértve a rendszer kezelési ismereteinek elsajátításához szükséges eszközök – oktatás, konzultáció, segédletek, kommunikációs csatornák – biztosítását, emellett részt vesz a pályázatokon induló szerzők közleményeinek és idézettségének ellenőrzésében.
- (2) A rektor – a tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese javaslatára – kinevezi az Egyetem képviselőjét az MTMT Informatikai szakbizottságába (a továbbiakban: ISZB). Az ISZB képviselő a tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese felügyelete mellett látja el tevékenységét.
- (3) A rektor – az Egyetemi Könyvtár főigazgatójának javaslatára – kinevezi az Egyetem képviselőjét az MTMT Bibliográfiai szakbizottságába (a továbbiakban: BSZB). Az BSZB képviselő az Egyetemi Könyvtár főigazgatójának felügyelete mellett látja el tevékenységét.
- (4) A rektor – az Egyetemi Könyvtár főigazgatójának javaslatára – az MTMT adatbázissal kapcsolatos ELTE oldali adminisztratív feladatok koordinálására intézményi adminisztrátort nevez ki. Az intézményi adminisztrátor az Egyetemi Könyvtár főigazgatója és a tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese szakmai felügyelete mellett látja el tevékenységét.
- (5) Az intézményi MTMT adminisztrátor
- a) regisztrálja és karbantartja a karokra és más szervezeti egységekre vonatkozó adatokat az adatbázisban,
 - b) regisztrálja és karbantartja a kari adminisztrátorok adatait és jogosultságait az adatbázisban,
 - c) figyelemmel kíséri az MTMT adatbázis rendszerében történt fejlesztéseket, ezekről tájékoztatja a kari adminisztrátorokat,

- d) kapcsolatot tart az intézményi megbízottal és a kari adminisztrátorokkal,
- e) koordinálja és felügyeli az MTMT-ben az „admin láttamozott” státuszú rekordok (közlemények és idézetek) szinkronizált áttöltését az Egyetem digitális archívumába, az ELTE Digitális Intézményi Tudástárba (EDIT, a továbbiakban: repozitórium),
- f) koordinálja és felügyeli a kari adminisztrátorok tevékenységét a pályázatokon induló szerzők közleményeinek és idézettségének ellenőrzésében,
- g) koordinálja az MTMT adminisztrációjához és a rendszer kezelési ismereteinek elsajátításához szükséges ismeretek terjesztését – oktatás, konzultáció, segédletek, kommunikációs csatornák – a kari adminisztrátori hálózat munkatársaira építve,
- h) koordinálja az MTMT működésével összefüggő egyéb, kampány és projekt keretében folyó tevékenységeket (így különösen a rendszer bevezetését, kiterjesztését, elsődleges adatfeltöltését).

6. §

- (1) Az MTMT adatbázis kari adminisztrálását karonként kijelölt adminisztrátorok végzik, illetve segítik.
- (2) A kari MTMT adminisztrátorokat a dékán jelöli ki a kar – lehetőleg könyvtáros – munkatársai közül.
- (3) A kari adminisztrátor
 - a) figyelemmel kíséri az MTMT adatbázis rendszerében történt fejlesztéseket, ezekről tájékoztatja a hozzá tartozó szervezeti egység dolgozóit,
 - b) kapcsolatot tart az intézményi adminisztrátorral,
 - c) a további támogató adminisztrátorokkal közreműködik a közlemények és idézettség feltöltésében,
 - d) folyamatosan végzi a szerzők közleményeinek és idézettségének ellenőrzését (ún. „admin láttamozását”), azzal a megszorítással, hogy az akadémikus-jelölés, az MTA doktori, az OTKA és más országos jelentőségű pályázatok határidői az adatbevitel, a karbantartás és az ellenőrzés során prioritást élveznek.

Az MTMT feltöltése

7. §

- (1) Az MTMT adatbázisba a tudományos művek adatainak feltöltéséért, naprakész nyilvántartásáért, és az adatok hitelességéért a művek szerzője a felelős. A feltöltést a szerző személyesen, vagy az általa megbízott adatkezelő közreműködésével teheti meg.
- (2) A szerző, illetve a nevében eljáró adatkezelő vagy adminisztrátor feladatai a továbbiakban:
 - a) kötelezően rögzíteni mind a publikációs adatbázisban, mind a repozitórium adatbázisban a megjelenés évében a szerző saját műveit – ideértve a társszerzőkkel alkotott műveket is, eleget téve egyrészt az MTMT érvényes adatfelviteli útmutatójában előírt kötelezettségeknek, másrészt jelen utasítás vonatkozó rendelkezéseinek;
 - b) évente legalább egy alkalommal feltölteni a műveit idéző közlemények adatait;
 - c) a publikációk adatait lehetőség szerint adatbázisokból letölteni és importálni az MTMT-be, ezáltal magasabb minőséget biztosítva;
 - d) kötelezően megadni legalább az MTMT által elvárt következő bibliográfiai adatokat: cím, szerzőség (szerző, szerkesztő, egyéb közreműködő), megjelenés helye, éve, kiadó; könyveknél a sorozati adatok, könyvfejezet és cikk esetében a kezdő és befejező oldalak (egy-egy publikáció esetében helyettük azonosító szerepel); cikk esetében még a folyóirat adatai, a cím, az évfolyam és szám; konferencia közlemények esetében a konferencia országa, városa, kezdő és befejező dátuma;
 - e) az OTDK-n bemutatott, valamint egyéb nemzetközi vagy országos pályázaton díjnyertes művek esetében a cím, szerzőség, megjelenés helye, éve, valamint az egyéb adatok között az esetlegesen elnyert díj, valamint a témavezető személyének feltüntetése;
 - f) hozzárendelni a művekhez a megfelelő publikus azonosítókat – könyvek esetében ISBN számot, cikkek esetében – ha van – DOI® (Digital Object Identifier) azonosítót, ahol egyedi

azonosító nem áll rendelkezésre, ott a közlemény, vagy a közreadó azonosítására alkalmas URL (Web) címet is megadhat;

- g) a tartalmi adatok közül minimálisan feltölteni a közlemény kivonatát és kulcsszavait, és amennyiben importálható formában rendelkezésre áll, akkor az irodalomjegyzéket is;
 - h) ellenőrizni az adatbázisban rögzített műveket, duplumok esetén intézkedni azok törléséről;
 - i) elvégezni a szükséges javításokat, kiegészítéseket;
 - j) rögzíteni az adatbázisban a művekhez kapcsolódó szervezeti egységet;
 - k) jóváhagyni az általa felvitt műveket;
 - l) időrendben rögzíteni az adatbázisban az oktatói, kutatói tevékenysége munkavégzési helyeit;
 - m) könyvfejezetként, folyóiratcikként és konferenciakiadvány-közleményeként megjelent művek teljes szövegű digitális változatát legalább 2007-től archiválni – lehetőség szerint szöveggként és nem képi formában – az ELTE repositóriumába;
 - n) könyvek esetében a teljes könyv digitális változatának hiányában a címlapok és egyéb bibliográfiai források oldalait (címlap hátoldala – verző, kiadásra, megjelenésre vonatkozó záradék – kolofon), a tartalom- és irodalomjegyzékeket és a tartalmi összefoglalót (fülszöveget, előszó, utószó) legalább 2007-től archiválni – lehetőség szerint szöveggként és nem képi formában – az ELTE repositóriumába;
 - o) rögzíteni az adatbázisban a szerzői azonosítót.¹
- (3) A jelen szakasz (2) bekezdés m) és n) pontja esetében feltöltött digitalizált szövegformátum a szerzői jogi jogszabályi rendelkezések, valamint a szerző által szerződésben vállalt kötelezettségek keretei között tehető nyilvánossá.

Hatályba lépés

8. §

- (1) A jelen rektori utasítás – a (2) bekezdésben írt kivételekkel – 2012. március 1. napján lép hatályba.
- (2) A jelen rektori utasítás repositóriumra vonatkozó 5. § (5) bekezdés e) pontjában, 7. § (2) bekezdés a), m) és n) pontjában foglalt rendelkezései 2012. szeptember 1. napján lépnek hatályba.

Budapest, 2012. február 23.

Dr. Mezey Barna
rektor

¹ Beiktatta a 5/2017. (V. 2.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2017. V. 2. napjától.