




DUNAÚJVÁROSI EGYETEM

MAGYAR TUDOMÁNYOS MŰVEK TÁRA SZABÁLYZAT

**Dunaújváros
2022.**

	Sz-43	
	MAGYAR TUDOMÁNYOS MŰVEK TÁRA SZABÁLYZAT	
3. kiadás	0. módosítás	2 (13). oldal

**A Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa által 17-2022/2023. (2022.11.24.) sz. határozatával
elfogadva**

Hatályos: 2022. november 25.



Tartalom

Preambulum	4
1. § A Szabályzat hatálya	4
2. § Az MTMT adatbázis célja	4
3. § Az MTMT működtetésének szervezete, az intézményi megbízott.....	5
4. § Az intézményi képviselők	6
5. § Az intézményi adminisztrátor (MTMT 4. szintű adminisztrátor)	6
6. § Az intézeti adminisztrátor (MTMT 5. szintű adminisztrátor).....	7
7. § Az MTMT feltöltése	7
8. § Záró rendelkezések.....	9
1. sz. melléklet – Az MTMT szervezeti felépítése a Dunaújvárosi Egyetemen.....	10
2. sz. melléklet – A publikációs lista feltöltése	11
3. sz. melléklet – Az idézők feltöltése, javítása.....	13



Preambulum

A Dunaújvárosi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az Egyetemen folytatott oktatói, kutatói és tudományos (továbbiakban: tudományos) tevékenységek körében megállapítja, hogy a *Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény* a Magyar Tudományos Akadémia közfeladatának rendeli a Magyar Tudományos Művek Tára (továbbiakban MTMT) nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázis működtetését és fenntartását. A Dunaújvárosi Egyetem adatbázishoz való csatlakozása kapcsán, és annak naprakészen tartására kötött szerződéses kötelezettségének teljesítése érdekében az alábbi Szabályzatot alkotja:

1. § A Szabályzat hatálya

(1) A Szabályzat hatálya kiterjed

- a) a kötelező bejelentés körében az Egyetem valamennyi jelenlegi és volt oktatójára és tudományos kutatójára, valamint az Egyetem valamely pályázata, kutatása keretében megbízási szerződéssel foglalkoztatott munkatársára, továbbá a hallgatói munkaviszonyban foglalkoztatott személyekre;
- b) az önkéntes bejelentés körében valamennyi, az előző pontban nem kötelezett, bármilyen foglalkoztatási jogviszonyban álló személyre.

(2) A Szabályzat hatálya kiterjed

- a) a kötelező feltöltést illetően
 1. az Egyetemen jelenleg, és a jelen Szabályzat hatályba lépését megelőzően foglalkoztatottak által – az Egyetemmel fennálló jogviszonyuk ideje alatt és annak keretei között – megalkotott és megjelentetett tudományos és oktatási közleményekre,
 2. a költségvetési forrásból tudományos mű megírására, létrehozására irányuló szerződés alapján támogatásban részesülő személyek által megjelentetett tudományos művekre.
- b) az önkéntes feltöltést illetően az (1) bekezdésben meghatározott személyek önkéntesen közzétenni kívánt bármely jogviszonyban, bármely területen, témában készített tudományos és oktatási műveire.

2.§ Az MTMT adatbázis célja

(1) Az MTMT célja, hogy az adatbázishoz csatlakozó szervezetek számára egy országos tudományos bibliográfiai adatbázis létrehozásával a hazai tudományos kutatás, az oktatás és a művészeti és műszaki alkotások hiteles nyilvántartását és bemutatását valósítsa meg.

(2) Az MTMT tartalmazza a publikációk, egyéb művek



- a. hiteles bibliográfiai adatait;
- b. azok hiteles idézőit és;
- c. többszerzős publikációk, egyéb művek esetén valamennyi szerzőt és azok intézményeit.

(3) Az Egyetemen a publikációkat, egyéb műveket az MTMT-ben kell nyilvántartani.

(4) Az MTMT nyilvános, hiteles adatbázis, amely az Egyetem szervezeti felépítését követve az 1.§ (1) bekezdésben meghatározott személyek tudományos előmeneteléhez, az Egyetem akkreditációjához, a pályázati adatszolgáltatásokhoz, a doktori iskolák követelményeinek teljesítéséhez, az akadémikus tagajánlásokhoz, és az „MTA doktora” pályázatok követelményeihez igazodva hivatkozható publikációs adatokat szolgáltat.

(5) Az Egyetemen az oktatói követelmények megítélésére irányuló eljárásokban, a habilitációs eljárásban, 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 művek az oktató, kutató, illetve doktorandusz hallgató tudományos publikációs tevékenységének megítélése során nem vehetők figyelembe.

3. § Az MTMT működtetésének szervezete, az intézményi megbízott

(1) A rektor az MTMT-vel kapcsolatos intézményi képviseletre írásban intézményi megbízottat jelöl ki. Az intézményi megbízott az oktatási rektorhelyettes szakmai felügyelete mellett látja el tevékenységét, az MTMT folyamatos feltöltéséért és karbantartásáért felel. A munkában közreműködők szervezeti felépítésének ábráját a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

(2) Az Egyetemen az MTMT szakmai és adminisztrációs működtetését a Könyvtár és Információs Központ látja el.

(3) Az intézményi megbízott nevét és elérhetőségét az Egyetem honlapján ebben a funkciójában szintén fel kell tüntetni.

(4) Az intézményi megbízott feladat- és jogköre:

- a) az MTMT Program Tanácsában (továbbiakban: MTMT PT) szavazati joggal képviseli az Egyetemet;
- b) az MTMT PT üléseinek - az Egyetemet közvetlenül érintő szakmai vonatkozású - napirendi pontjaiban az oktatási rektorhelyetttel egyeztetett véleményt képviselve gyakorolja szavazati jogát;
- c) az MTMT PT üléseinek - az Egyetemet közvetlenül érintő anyagi vonatkozású - napirendi pontjaiban a kancellárral egyeztetett véleményt képviselve gyakorolja szavazati jogát;
- d) közvetíti és képviseli az Egyetemmél kapcsolatos elvi és gyakorlati kérdéseket az MTMT szervezetében és a további csatlakozott szervezetek számára;



- e) szükség szerint, de évente legalább két alkalommal (február 28. és augusztus 31. napjáig) beszámol az oktatási rektorhelyettesnek az MTMT működésével kapcsolatos feladatok teljesítéséről, változásokról;
- f) irányítja az Egyetemen az MTMT működtetésével kapcsolatos szakmai tevékenységet, az adminisztratív feladatok koordinálását, javaslatot tesz a rektornak az intézményi képviselő és az intézményi adminisztrátor személyére.

4. § Az intézményi képviselők

- (1) Az MTMT Bibliográfiai Szakbizottságába (továbbiakban: MTMT BSZ) az Egyetemet az 5.§-ban meghatározott feladatokat ellátó intézményi adminisztrátor képviseli.
- (2) Az MTMT Információtechnológiai Szakbizottságába (továbbiakban: MTMT ITSZB) az Egyetemet az Informatikai Szolgáltató Központ vezetője képviseli.
- (3) Az intézményi képviselők nevét és elérhetőségét az Egyetem honlapján ebben a funkciójukban is fel kell tüntetni.

5. § Az intézményi adminisztrátor (MTMT 4. szintű adminisztrátor)

- (1) Az oktatási rektorhelyettes az intézményi megbízott javaslatára az MTMT-vel kapcsolatos adminisztratív feladatok koordinálására, ellátására a Könyvtár és Információs Központ munkatársai közül intézményi adminisztrátort jelöl ki.
- (2) Az intézményi adminisztrátor nevét és elérhetőségét az Egyetem honlapján ebben a funkciójában is fel kell tüntetni.
- (3) Az intézményi adminisztrátor feladat- és jogköre:
 - a) az intézeti adminisztrátor feladat- és jogkörében eljárhat, azon felül
 - b) regisztrálja és karbantartja az intézetek és más szervezeti egységek adatait az adatbázisban;
 - c) regisztrálja és karbantartja az intézeti adminisztrátorok adatait az adatbázisban;
 - d) kezeli a közlemények és a részleg közötti kapcsolatokat;
 - e) figyelemmel kíséri az MTMT adatbázis szerkezetében történt fejlesztéseket, ezekről tájékoztatja az intézeti adminisztrátorokat;
 - f) rendszeres tréningeket/képzéseket tart és segédleteket/tájékoztatókat készít a szerzőknek és az intézeti adminisztrátoroknak;
 - g) szükség esetén helyettesíti az intézményi megbízottat az MTMT PT-ben,
 - h) szükség szerint, de évente legalább két alkalommal (február 15. és augusztus 15. napjáig) beszámol az intézményi megbízottnak az MTMT működésével kapcsolatos feladatok teljesítéséről, változásokról.
- (4) Az intézményi adminisztrátor felelőssége, hogy
 - a) az egységhez nem tartozó szerzőt nem csatol az egységhez;



- b) csak a saját felhasználói adataival belépve kezeli az egységhez tartozó szerzők műveit;
- c) saját felhasználónevét és jelszavát nem adja át másnak.

6. § Az intézeti adminisztrátor (MTMT 5. szintű adminisztrátor)

- (1) Az MTMT adatbázis működtetését Intézetenként intézeti adminisztrátor segíti. Az intézeti adminisztrátorokat a Könyvtár és Információs Központ munkatársai közül a Könyvtár és Információs Központ vezetője jelöli ki. Az intézeti adminisztrátorok munkáját e Szabályzat keretei között az intézményi adminisztrátor felügyeli.
- (2) Az intézeti adminisztrátorok nevét és elérhetőségét az Egyetem honlapján ebben a funkciójukban is fel kell tüntetni.
- (3) Az intézeti adminisztrátor feladat- és jogköre:
 - a) felügyeli az intézeti szervezeti egységek (alegységek) adatait;
 - b) felügyeli az egységekhez (alegységekhez) tartozó szerzők adatait, hozzárendeli a szerzőket az egységekhez;
 - c) értesíti a szerzőket a regisztrációról, megküldi a felhasználói adatokat a szerzők részére;
 - d) a szerző általi rögzítés során jelentkező hibákat (hibajelzés) a szerzővel történt egyeztetést követően javítja és menti a rendszerben, illetve arról értesítést küld az érintett harmadik félnek (más foglalkoztató);
 - e) elvégzi a szerzői hozzárendeléseket;
 - f) a mentett adatokat ellenőrzi, majd a rendszerben történő nyilvánossá tételéről gondoskodik;
 - g) figyelemmel kíséri az MTMT adatbázis szerkezetében történt fejlesztéseket, ezekről tájékoztatja a felügyelete alá tartozó szervezeti egység dolgozóit;
 - h) szükség szerint beszámol az intézményi adminisztrátornak az MTMT intézeti működésével kapcsolatos feladatok teljesítéséről, változásokról;
 - i) kapcsolatot tart az intézményi megbízottal és az MTMT ITSZB egyetemi képviselőjével.
- (4) Az intézeti adminisztrátor felelőssége, hogy
 - a) az egységhez nem tartozó szerzőt nem csatol az egységhez;
 - b) csak a saját felhasználói adataival belépve kezeli az egységhez tartozó szerzők műveit;
 - c) saját felhasználónevét és jelszavát nem adja át másnak.

7. § Az MTMT feltöltése

- (1) Az MTMT adatbázisba a publikációk, egyéb művek adatainak feltöltéséért, és az adatok helyességéért a publikáció, egyéb mű szerzője felelős.
- (2) A feltöltést a szerző, illetve a nevében eljáró adatkezelő vagy adminisztrátor személyesen teheti meg



- a) a 1.§ (2) a) pontja szerinti kötelező feltöltés esetén az Egyetemmel fennálló foglalkoztatási jogviszony időtartama alatt köteles évente legalább két alkalommal (az I. tanulmányi félév végéig, január 31. napjáig és a II. tanulmányi félév végéig, július 31. napjáig) feltölteni, illetve frissíteni az adatbázisban rögzített publikációkat, egyéb műveket és idézőket, valamint megtenni a szükséges kiegészítéseket;
- b) az 1.§ (2) b) pontja szerinti önkéntes feltöltés esetén első alkalommal az intézményi adminisztrátorral egyeztetett időpontban, a továbbiakban bármikor.
- (3) A szerző, illetve a nevében eljáró adatkezelő vagy adminisztrátor feladatai és jogköre:
- a) az intézeti adminisztrátor tájékoztatása szerint – és ha szükséges, segítségével – évente minimum egy alkalommal kötelezően feltölti az adatbázisba saját publikációit, egyéb műveit – ideértve a társszerzőkkel alkotott korábbi publikációkat és/vagy egyéb műveket is –, valamint idézőit;
- b) **a publikáción feltüntetett affiliáció alapján** (az a szervezeti egység, amelyik a publikációs tevékenységet támogatta/előírta) hozzárendeli a szerző(ke)t a megadott szervezeti egységhez;
- c) **egyértelmű affiliáció hiányában a publikáció nem rendelhető egyetlen szervezeti egységhez sem, kizárólag a szerzőhöz;**
- d) kötelező megadni legalább az MTMT által elvárt következő bibliográfiai adatokat:
1. cím,
 2. szerzőség (szerző(k), szerkesztő(k), egyéb közreműködő(k)),
 3. megjelenési adatok (megjelenés helye, megjelenés éve, kiadó neve),
 4. könyvek esetében az ISBN-t,
 5. könyveknél a sorozati adatokat,
 6. könyvfejezet és folyóirat-cikk esetében a kezdő és befejező oldalszámokat (egyes publikációk esetében helyettük azonosító szerepel),
 7. folyóirat-cikk esetében a folyóirat adatait (cím, évfolyam és szám),
 8. konferencia közlemények esetében a konferencia országát és a várost, valamint a konferencia idejét (kezdő és befejező dátumot),
 9. az OTDK-n bemutatott, valamint egyéb országos vagy nemzetközi pályázaton díjnyertes művek esetében az alap adatokon felül (cím, szerzőség, megjelenés helye, éve) köteles feltüntetni az egyéb adatok között az esetlegesen elnyert díjat és a témavezető személyét.
- e) a publikációk, egyéb művek adatait lehetőség szerint adatbázisokból tölti le és importálja az MTMT-be, biztosítva ezáltal a magasabb minőséget;
- f) hozzárendeli a publikációkhoz, egyéb művekhez a megfelelő publikus azonosítókat:
1. a teljes szövegre mutató linket,
 2. folyóirat-cikkek esetében a DOI számot (amennyiben van),



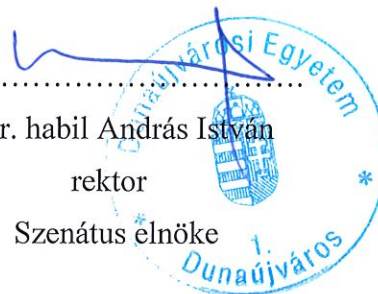
3. a közreadó egyértelmű azonosítására alkalmas url-címet (amennyiben egyéb azonosító nem áll rendelkezésre),
 4. pályázati azonosítót,
 5. országos és/vagy saját intézmény online könyvtári katalógusának linkjét,
 6. nemzetközi adatbázis azonosítóját vagy linkjét.
- g) áttekinti az adatbázisban rögzített publikációs tevékenységhez kapcsolódó publikációkat, egyéb műveket;
 - h) hiba vagy duplum esetén az intézeti/intézményi adminisztrátor számára megadja a pontos tájékoztatást a hiba javítása érdekében;
 - i) sikeres feltöltés esetén menti a rögzített adatokat;
 - j) jóváhagyja a feltöltött adatokat;
 - k) időrendben rögzíti az adatbázisban az oktatói/kutatói tevékenységének munkahelyeit;
 - l) érvényesíti és hitelesíti a rekordokat, amennyiben azok megfelelnek az érvényesítés és hitelesítés követelményeinek;
 - m) abban az esetben is kapcsolatot tart az intézeti adminisztrátorral, ha közleményeit saját maga tölti fel az adatbázisba.
- (5) Az MTMT adatbázis feltöltésének folyamatábráját a 2. számú melléklet tartalmazza;
- (6) Az MTMT adatbázisba a hivatkozások feltöltésének folyamatábráját a 3. számú melléklet tartalmazza.

8.§ Záró rendelkezések

- (1) Jelen szabályzatot a Szenátus a 17-2022/2023. (2022.11.24.) sz. határozatával fogadta el, amely 2022. november 25. napjával lép hatályba.
- (2) Jelen szabályzat közzétételéről az Egyetem a helyben szokásos módon gondoskodik, honlapján hozza nyilvánosságra.
- (3) Jelen szabályzat elérési útvonala:
N:\3 - Szabályzatok\ÉRVÉNYES SZABÁLYZATOK

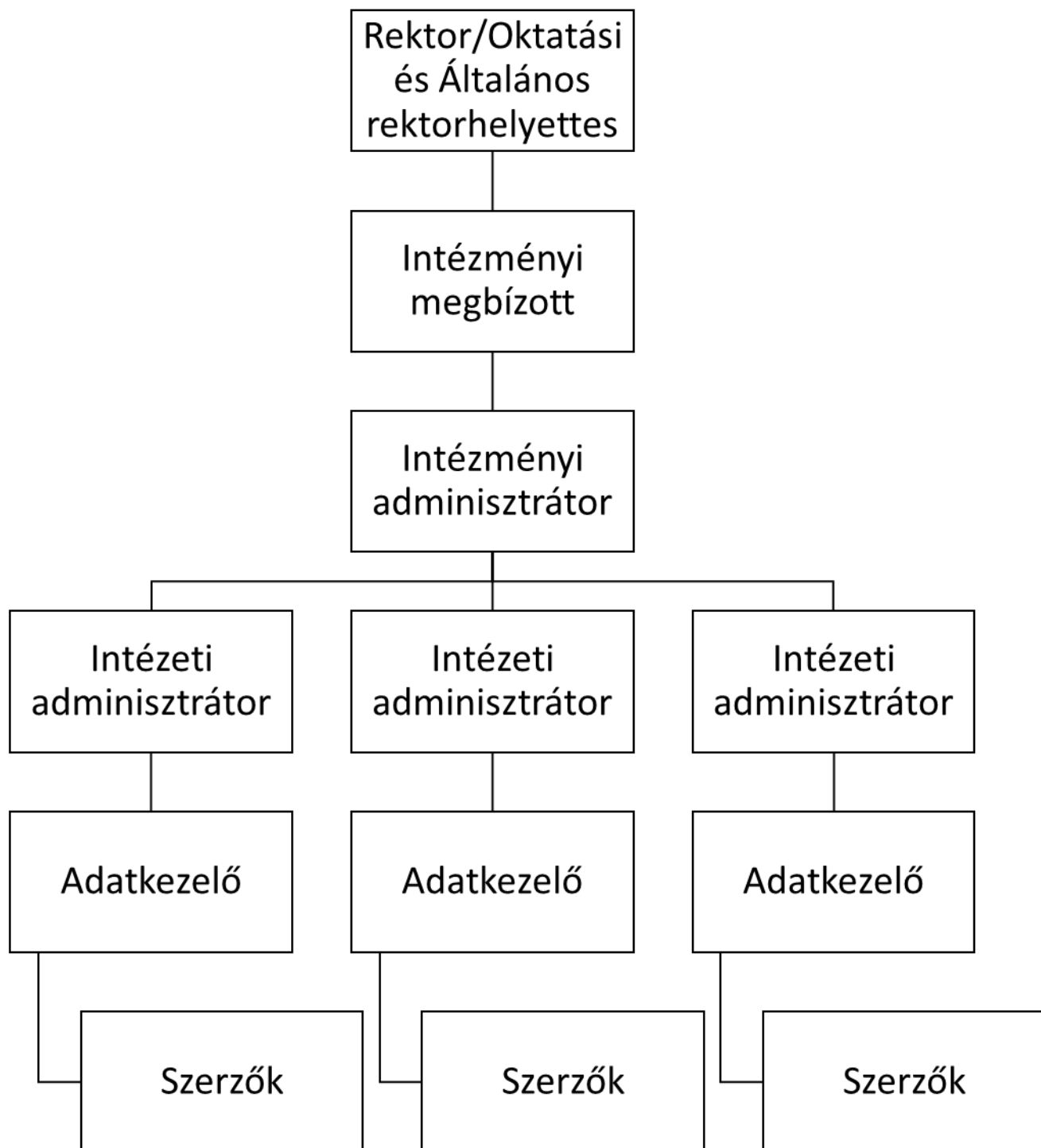
Dunaújváros, 2022. november 24.

.....
Dr. habil András István
rektor
Szenátus elnöke



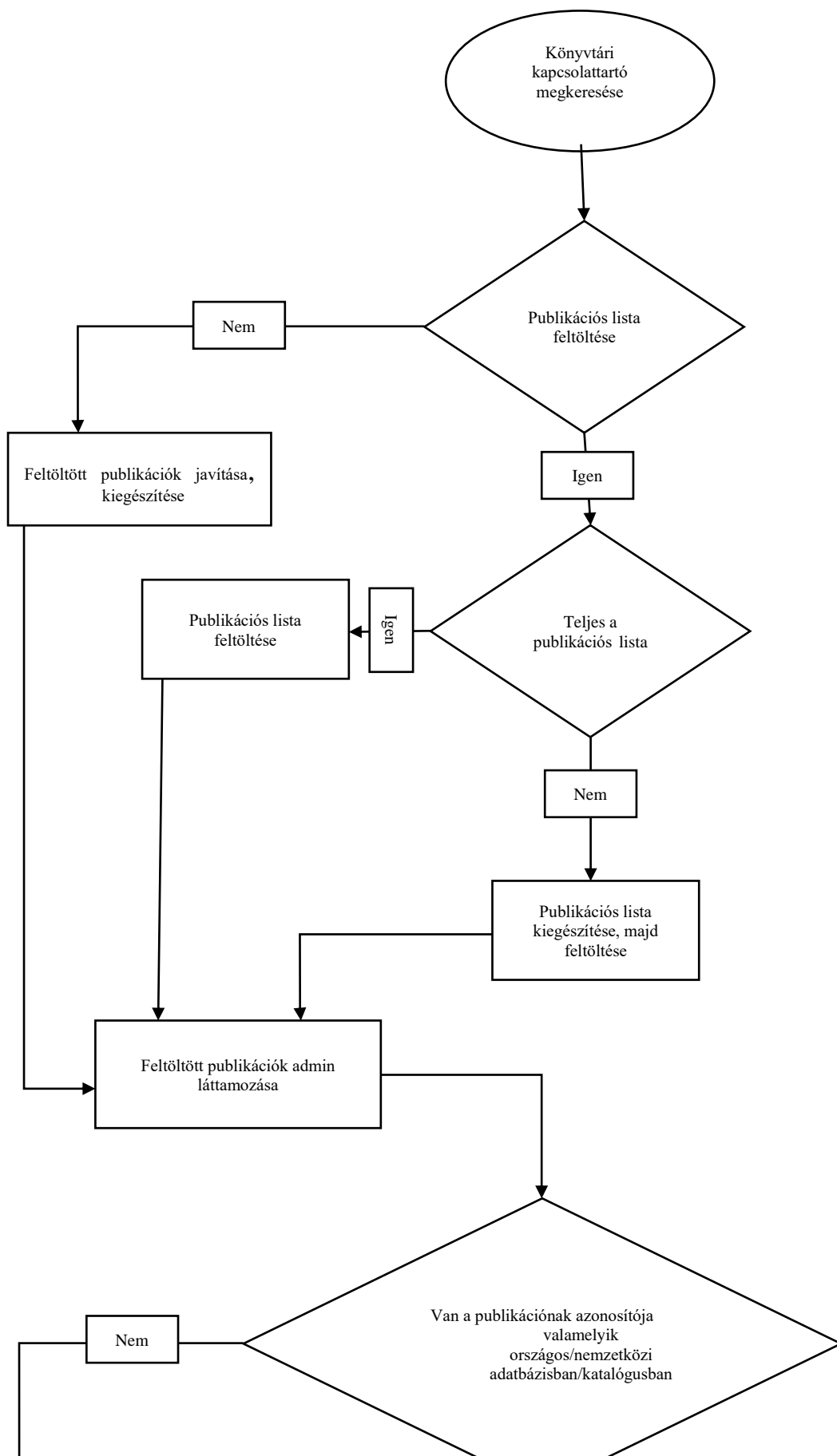


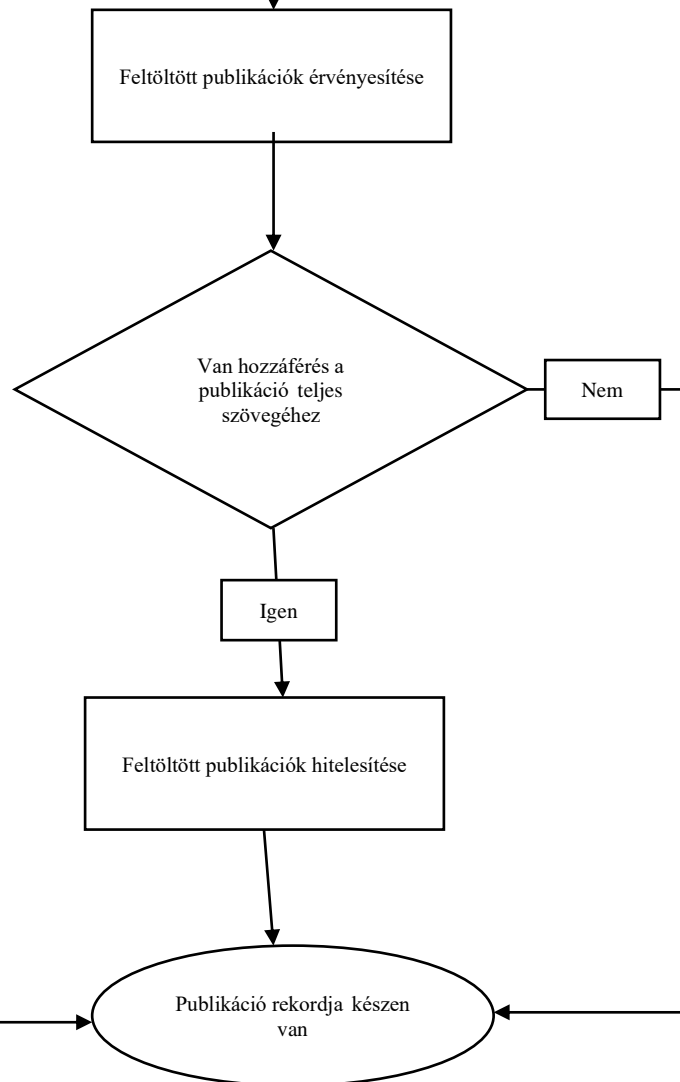
1. sz. melléklet – Az MTMT szervezeti felépítése a Dunaújvárosi Egyetemen





2. sz. melléklet – A publikációs lista feltöltése







3. sz. melléklet – Az idézők feltöltése, javítása

