



9/2012. Rektori utasítás
Az Óbudai Egyetemen folytatott tudományos publikációs tevékenységgel
kapcsolatos
MTMT adatbázis alkalmazásáról

Az Óbudai Egyetemen (továbbiakban: egyetem) folytatott tudományos, műszaki, művészeti alkotói (a továbbiakban: tudományos) művek adatbázisának kialakítása, az adatbázis naprakészen tartása érdekében az alábbi utasítást adom ki.

Általános rendelkezések
Az utasítás hatálya
1. §

(1) Az utasítás személyi hatálya az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozókra, továbbá a doktori képzésben részt vevő, az egyetemmel PhD hallgatói jogviszonyban, valamint doktorjelölti jogviszonyban állókra terjed ki.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya az (1) bekezdésben meghatározott személyek oktatási, kutatási, műszaki, művészeti alkotói műveire terjed ki.

(3) A Magyar Tudományos Művek Tára (továbbiakban MTMT) célja, hogy a rendszerhez csatlakozó szervezetek számára, egy országos publikációs adatbázis létrehozásával a hazai tudományos kutatás, a művészeti és műszaki alkotások hiteles nyilvántartását és bemutatását valósítsa meg.

(4) Az MTMT tartalmazza a művek hiteles adatait, valamint az azokra történt utalásokat (idézőket), továbbá a többszerzős művek esetén a mű valamennyi szerzőhöz kapcsolását, valamint az összes, a szerzők által megadott intézményhez, illetve az intézmények egységeihez csatolását.

Az MTMT működtetése az egyetemen
2. §

(1) Az egyetemen a közleményeket a Magyar Tudományos Művek Tárában kell nyilvántartani.

(2) Az MTMT nyilvános, hiteles nyilvántartás, amely az egyetem szervezeti felépítését követve, az utasítás személyi hatálya alá tartozó személyek tudományos előmenetele, az egyetem akkreditációja, a doktori iskolákkal kapcsolatos követelmények teljesítése, a





pályázati adatszolgáltatások, az akadémikus tagajánlások, az "MTA doktora" pályázatok beadása során hivatkozható publikációs adatokat szolgáltatja.

(3) Az MTMT-ben nyilván lehet tartani az egyetemmel korábban közalkalmazotti jogviszonyban állt oktatók, kutatók adatait is.

(4) 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 hallgató tudományos publikációs tevékenységének megítélése során nem vehetők figyelembe.

(5) Az MTMT intézményen belüli működtetéséért a rektor által felkért **intézményi képviselő** felel. Az intézményi képviselő a mindenkori könyvtárigazgató.

Az intézményi képviselő:

- képviseli az egyetemet az MTMT Program Tanácsában (továbbiakban MTMT PT);
- közvetíti és képviseli az egyetem MTMT adatbázisa kialakításával kapcsolatos elvi és gyakorlati kérdéseket az MTMT szervezetében és a további csatlakozott szervezetek számára;
- az MTMT PT ülésein megvitatja és megszavazza az intézmény részvételét érintő szakmai és anyagi vonatkozású ügyeket;
- beszámol az egyetem vezetésének az MTMT működésével kapcsolatos eseményekről;
- részt vesz az egyetemen az MTMT adminisztratív ügyeinek koordinálásában.

(6) Az egyetem - MTMT PT felkérése esetén - az MTMT Bibliográfiai szakbizottságába (továbbiakban MTMT BSZB) és/vagy az MTMT Információ-Technológiai szakbizottságába (továbbiakban ITSZB) intézményi képviselőt javasol.

(7) Az egyetem rektora az MTMT adminisztratív feladatainak ellátására a könyvtár munkatársai közül **intézményi adminisztrátort** jelöl ki.

Az intézményi MTMT adminisztrátor:

- regisztrálja és karbantartja a karok és más szervezeti egységek adatait az adatbázisban;
- meghatározott jogosultsági szintnek megfelelően regisztrálja és karbantartja a kari/központi adminisztrátorok adatait az adatbázisban;
- figyelemmel kíséri az MTMT adatbázis szerkezetében történt fejlesztéseket, ezekről tájékoztatja a kari/ központi adminisztrátorokat;
- rendszeres tréningeket/képzéseket tart és segédleteket/tájékoztatókat készít a szerzőknek és a kari/ központi adminisztrátoroknak;





- kapcsolatot tart az intézményi képviselővel, a kari/ központi adminisztrátorokkal és a kari/intézeti adatkezelőkkel;
- szükség esetén helyettesíti az intézményi képviselőt az MTMT PT-ban.

(8) Az MTMT adatbázis működtetését **kari/központi adminisztrátorok** és **kari/intézeti adatkezelők** segítik. A kari/központi MTMT adminisztrátorokat a könyvtár munkatársai közül a könyvtárigazgató, az MTMT adatkezelőket a karok/intézetek dolgozói közül a dékán/intézetigazgató jelöli ki.

A kari/központi MTMT adminisztrátor (könyvtáros):

- regisztrálja és felügyeli a kari/ központi szervezeti egységek (alegységek) adatait;
- regisztrálja és felügyeli az egységekhez (alegységekhez) tartozó szerzők adatait, hozzárendeli a szerzőket az egységekhez;
- az intézményi adminisztrátorral egyeztetve megszervezi a kari adminisztráció szintjeit;
- figyelemmel kíséri az MTMT adatbázis szerkezetében történt fejlesztéseket, ezekről tájékoztatja a felügyelete alá tartozó kari/intézeti adatkezelőket.

A kari/intézeti MTMT adatkezelő:

- részt vesz az adatbázis feltöltésében;
- kapcsolatot tart az MTMT kari/központi adminisztrátorral;
- figyelemmel kíséri az MTMT adatbázis szerkezetében történt fejlesztéseket, ezekről tájékoztatja a hozzá tartozó szervezeti egység dolgozóit.

Az MTMT feltöltése

3. §

(1) Az MTMT adatbázisba a művek adatainak feltöltéséért, és az adatok helyességéért a mű szerzője a felelős. A feltöltést a szerző személyesen, vagy az általa megbízott kari/központi adminisztrátor vagy kari/intézeti adatkezelő által teheti meg az MTMT szabályrendszerének megfelelően.

(2) A szerző:

- rögzíti az adatbázisban saját műveit – ideértve a társszerzőkkel alkotott korábbi műveket is –, valamint az idézőit;
- ellenőrzi az adatbázisban rögzített műveket, duplumok esetén intézkedik azok törléséről;
- évente legalább két alkalommal (február és október) ellenőrzi az adatbázisban rögzített műveket és idézőiket, elvégzi a szükséges javításokat, kiegészítéseket;
- a kari/központi adminisztrátor közreműködésével rögzíti az adatbázisban a műhöz kapcsolódó szervezeti egységet, figyelemmel az oktatói, kutatói tevékenység munkavégzési helyeire.





(3) A kari/központi adminisztrátorok és kari/intézeti adatkezelők:

- segíthetnek a szerzőknek a rögzítési munkában: a szerzők által leadott lista alapján felviszik a szerzők műveit és a művek idézőit, beleértve a társszerzők által korábban rögzített művek hozzárendelését is;
- a szerzők megbízása alapján egyéb, az adatbázis feltöltésével kapcsolatos feladatokat vehetnek át.

Záró és hatályba léptető rendelkezések

4. §

(1) Az utasításban feltüntetett személyi megbízások nyilvánosságáért és naprakész vezetéséért az intézményi adminisztrátor a felelős. Az adatok elérhetőségét a Könyvtár a honlapján biztosítja (www.lib.uni-obuda.hu).

(2) Jelen Rectori Utasítás 2012. november 13-án lép hatályba.

Budapest, 2012. november 12.

Prof. Dr. Rudas Imre

