

MTMT Gyakran ismételt kérdések

Jelen GyIK-ban a felmerült kérdésekre rövid válaszok találhatóak, az egyes témákban a bővebb leírást az oldalakhoz tartozó **Segítség**-ben, illetve a letölthető útmutatókban talál (utóbbiakat a www.mtmt.hu oldalon az **MTMT dokumentumok** opciót választva).

A GyIK-ben található kérdések

1. Hogyan igényelhetek belépési kódot az adatbázishoz?
2. Hol tudok belépni az adatbázisba?
3. Az adataim benn vannak a BME-PA-ban. Be kell-e vinnem az MTMT-be is?
4. Most kezdem a publikációs adattár használatát. Melyek a célszerű és gyors lépések?
5. Mi a teendőm, ha szerzőtársam már felvitte az adott publikációt?
6. Szerzőtárs által már bekerült publikációhoz nem tudom hozzárendelni magam, mert nem kiválasztható a szerzői nevem
7. Milyen adatbázisból lehet publikációs / idézettségi adatokat kinyerni?
8. Az import vagy kézi bevétel duplumot jelez, pedig ezt a publikációt még nem vittem fel.
9. Megadhatom-e a teljes cikkszövegeket? Hogyan?
10. Nem tudom szerkeszteni a publikációt, mert nincs Szerkesztés gomb.
11. Fel tudok-e vinni hivatkozásokat a szerzőtársam által felvitt publikációkhoz?
12. Hogyan törölhető egy publikáció vagy egy idézet? Nem tudom törölni a publikációt /idézőt, nincs Törlés gomb.
13. Hogyan lehet téves adatbevitelt korrigálni?
14. Mi a teendő, ha egy folyóirat, kiadó, felelős szervezet, város, vagy ország nem választható ki, mert még nem szerepel az adattárban?
15. Mire szolgál az Átad gomb?
16. Mit jelent a Javítható szerzői listámban a publikáció sorszáma előtt található „!” jel?
17. Mit jelent a Javítható szerzői listámban a hivatkozás sorszáma mellett a „?” jel?
18. Mit jelent a Javítható szerzői listámban a hivatkozás sorszáma mellett a „*” jel?
19. Mit jelent a Publikációs/idézettségi adatok érvényessége felirat?
20. Mit jelent a Research ID.
21. Nem látszik a nevem a Szerzők között a Keresőben.
22. A nevem kiválasztható a keresőben a szerzők közül, de nem kapok találati listát, holott felvittem a publikációkat/hivatkozásokat.
23. Minek kell teljesülnie, hogy az adatbázisba beírt publikációim, hivatkozásaim látszódjának a Keresőben?
24. A Tudománymetriai táblázatban a folyóiratcikkeim egy részét nem találom a Folyóiratcikk (teljes, IF-es vagy lektoráltnak jelzett cikk) sorban feltüntetve.
25. Hogyan tudom az adataimat kinyerni az adattárból?
26. Mit jelentenek a listában felugró telefonszámok?
27. Hogyan lehet csatlakozni az MTMT-hez?
28. Vendégkutató kezelése az MTMT-ben.
29. Mit jelentenek a tétel alatt megjelenő lakat illetve \$ ikonok?
30. Alkotás felvitele az MTMT adatbázisba

1. Hogyan igényelhetek belépési kódot az adatbázishoz?

A www.mtmt.hu oldalon a **Regisztráció**, majd az újonnan megnyíló felületen a tudnivalók alatt a **Regisztráció szerzői adatbevitelre** opciókat választva jut el a regisztrációs űrlaphoz. Az űrlapon a * -al jelölt mezők kitöltése kötelező, de a regisztrációt ellenőrző adminisztrátornak segítséget jelent, ha a többi adat is ki van töltve. A **Regisztrálok** gomb megnyomása után a megadott e-mail címre kap egy regisztrációt megerősítő levelet, melyben a megadott URL-re történő klikkeléssel beérkezik regisztrációs igénye. A regisztrációt követően 2 munkanapon belül kap szintén e-mailben belépési kódokat.

2. Hol tudok belépni az adatbázisba?

Belépésre a www.mtmt.hu oldalon Felhasználói nevének illetve jelszavának megadásával van lehetősége. A belépési kódok beírását, majd a **Belépés gomb** megnyomását követően megjelenik Személyi adatlapja. Publikációs illetve idézettségi adatainak rögzítésére, további szerkesztésére az **Adatbevitő, szerkesztő oldal** gombra kattintva, az adatbeviteli felületen van mód.

3. Az adataim benn vannak a BME-PA -ban. Be kell-e vinnem az MTMT-be is?

Nem szükséges bevinni az adatait az MTMT-be külön. Az MTMT adminisztrátorai kérésre meg tudják tenni, hogy a szerzőre keresve a BME-PA-ban található publikációira mutasson a találati lista.

4. Most kezdem a publikációs adattár használatát. Melyek a célszerű és gyors lépések?

Az adatbázisba belépve, majd a jobb oldalon található **Adatbevitő, szerkesztő oldal** link mögötti felületen 16 pontba szedve találhatóak a fontos, egymást követő, kiegészítő lépések (a pontok némelyike még nem működik, ezek szürke színnel vannak jelölve). A pontokon alapbeállításban csak egymást követően lehet haladni (Ajánlott adatfelvitel), ha ettől eltérő sorrendben kíván haladni, válassza a jobb oldalon található **Váltás korlátozás nélküli adatfelvitelre** lehetőséget.

5. Mi a teendőm, ha szerzőtársam már felvitte az adott publikációt?

Alapelv, hogy az adatbázisban alapértelmezetten, a szerzők számától függetlenül minden publikációnak csak egyszer kell szerepelnie, ehhez kell kapcsolódnia minden érintett szerzőnek. Ennek megfelelően az adatbevitel első lépéseként ellenőrizendő, hogy található-e az adatbázisban valamely társszerzője által korábban rögzített, nyilvános közös publikáció. Az adatbeviteli felület **1. Társszerzők által felvitt közlemények magamhoz rendelése** menüpontot választva egy kereső felületre jut, ahol mód van különböző szempontok szerinti keresésre. A keresés eredményeként megjelenő listában (pl. társszerző közleményei) található tételek szerzői nevein, névváltozatain keresztül (saját szerzői névre kattintással) elvégezhető a szerzői hozzárendelés is.

6. Szerzőtárs által már bekerült publikációhoz nem tudom hozzárendelni magam, mert nem kiválasztható a szerzői nevem.

Amennyiben az **1. Társszerzők által felvitt közlemények magamhoz rendelése** pontban nem tudja hozzárendelni magát a publikációhoz, mert nem lehet kiválasztani (nem kattintható) saját szerzői nevét, kérjük forduljon intézményi MTMT adminisztrátorához vagy a Fórumban jelezze a központi adminisztráció számára. A levélben érdemes megadni a

Utolsó módosítás: 2016.10.10.

publikáció(k) címét, amelyhez nem tud kapcsolódni.

7. Milyen adatbázisból lehet publikációs / idézettségi adatokat kinyerni?

Publikációk adatai a Web of Science, Scopus, PubMed, ADS (Astrophysics Data System) MATARKA illetve MOB (Magyar Orvosi Bibliográfia) adatbázisokból valamint a Google Scholarból importálhatók. Idéző közlemények adatai a Web of Science illetve Scopus adatbázisokból illetve Google Scholarból importálhatók. A kinyerési és import folyamatokról bővebb tájékoztatást a www.mtmt.hu oldalon a letölthető útmutatók között talál, melyek pdf formátumban is hozzáférhetők.

8. Az import vagy kézi bevitel duplumot jelez, pedig ezt a publikációt még nem vittem fel.

Import során, a betöltött közlemények illetve idézők beolvasásakor, a megjelenő listában az esetleges duplumokra vonatkozó információ található. A duplum rekord, egy, az adatbázisban már szereplő (társ vagy más szerző által korábban rögzített) nyilvános rekorddal való egyezést jelent. A beolvasott listában a Duplum feliratra klikkelve ellenőrizheti a már nyilvános és az adatbázisban szereplő rekord adatait (pl. rekord azonosító, cím). A program alapértelmezetten kihagyja ezeket a tételeket, de beállításától függően menthetők is. Amennyiben nem menti a publikációt, úgy az 1. Társszerzők által felvitt közlemények magamhoz rendelése opciót választva megkereshető (pl. rekord azonosító segítségével) és a szerzői hozzárendelés is elvégezhető.

9. Megadhatom-e a teljes cikkszövegeket? Hogyan?

Amennyiben a dokumentum Open Access vagy szabadon elérhető, pdf vagy egyéb formátumban feltölthető a közlemény rekord adataihoz kapcsoltnak. E célra szolgálnak a külső azonosítók, itt választható ki a megfelelő opció (Teljes dokumentum). Abban az esetben, ha a dokumentum teljes szövege szabadon nem elérhető, megfelelő feltételekkel (pl. jogi nyilatkozat stb.) lehetőség van repozitóriumi elhelyezésre. A dokumentum feltöltése a rekord alatt található Repozitórium gombra kattintva indítható. A funkció gomb csak szerkesztési jogosultság birtokában látható, használható. Jelenleg az MTAK REAL illetve több intézmény minősített repozitóriuma választható feltöltés céljából.

10. Nem tudom szerkeszteni a publikációt, mert nincs Szerkesztés gomb.

Az adatbázisba bekerült publikáció szerkesztésére annak adatgazdája (rekord alatt olvasható pl. {Jakab Éva (római jog)}) jogosult. Ez a személy lehet az adatokat rögzítő szerző vagy adminisztrátor is. Szerkesztés gomb így csak a megfelelő jogosultság birtokában látható. A szerzőtárs által bevitt tételeknél nincs Szerkesztés gomb, Ön csak hozzárendelt szerzőként szerepel a rekordban. Amennyiben egy Ön által nem szerkeszthető, más által rögzített tétel adatait szeretné kiegészíteni, javítani, forduljon a helyi, intézményi MTMT adminisztrátorhoz vagy a Fórumban kérje a központi adminisztráció segítségét. Javasoljuk a kérelemben feltüntetni a közlemény MTMT azonosítóját,(pl. [1123241], vagy 1123241) mely alapján egyszerűbben és gyorsabban elvégezhető a kért módosítások.

11. Fel tudok-e vinni hivatkozásokat a szerzőtársam által felvitt publikációkhoz?

Igen, akár importtal, akár kézi bevitellel.

12. Hogyan törölhető publikáció vagy idézet? Nem tudom törölni a

publikációt / idézőt, nincs **Törlés gomb.**

Az adatbázisban található rekordok törlése jogosultsághoz - esetenként más kiegészítő szempontokhoz is, pl. könyv nem törölhető, amíg fejezet kapcsolódik hozzá - kötött művelet. Amíg a publikáció vagy hivatkozás adatait tartalmazó rekordot nem hagyta jóvá, lehetősége van annak törlésére. Jóváhagyását követően azonban már csak az adminisztrátorok törölhetik a rekordot. Idéző közlemények esetében, amennyiben Ön az idézett közlemény adatgazdája, törlési joggal rendelkezik a saját illetve társszerzők által rögzített rekordok tekintetében is. Amennyiben egy Ön által már jóváhagyott vagy más által rögzített tétel törlését kéri, forduljon a helyi, intézményi MTMT adminisztrátorhoz vagy a Fórumban kérje a központi adminisztráció segítségét. Javasoljuk a kérésben feltüntetni a közlemény MTMT azonosítóját, (pl. [1123241], vagy 1123241) mely alapján egyszerűbben és gyorsabban elvégezhető a kért művelet.

13. Hogyan lehet téves adatbevitelt korigálni?

Saját bevitelű publikációk esetén a Szerkesztés gomb segítségével lehet a közlemény adatait módosítani, javítani. Amennyiben egy Ön által nem szerkeszthető, más által rögzített tétel adatait szeretné kiegészíteni, javítani, típusát megváltoztatni, forduljon a helyi intézményi MTMT adminisztrátorhoz vagy a Fórumban kérje a központi adminisztráció segítségét. Javasoljuk a kérésben feltüntetni a közlemény MTMT azonosítóját, (pl. [1123241], vagy 1123241) mely alapján egyszerűbben és gyorsabban elvégezhető a kért módosítások.

14. Mi a teendő, ha egy folyóirat, kiadó, felelős szervezet, város vagy ország nem választható ki, mert még nem szerepel az adattárban?

A választható törzsadatok (Folyóirat, Kiadó stb.) listájából hiányzó adatokat csak arra jogosult intézményi illetve központi adminisztrátorok tudják pótolni. Szerzői adatbevitel esetén az adatbeviteli űrlap felső részén megjelenik a hiányzó adatok listája, itt adhatók meg a hiányzó törzsadatok (pl. Nem tudtam beírni, ezt akartam mező előtti kört kell kijelölni, majd az üres mezőbe beírni a hiányzó adatot (pl. folyóirat neve ISSN stb.). Törzsadatok felvétele kapcsán fordulhat a helyi intézményi MTMT adminisztrátorhoz vagy a Fórumban kérheti a központi adminisztráció segítségét. A kérésben kérjük feltüntetni a pontos adatokat, pl. folyóirat címe, ISSN száma, Kiadó és székhelye stb.) melyek alapján egyszerűbben és gyorsabban felvehető az új alapadatok.

15. Mire szolgál az **Átad gomb?**

Az **Átad** gombbal a társszerzőnek adható át a tulajdonlási, azaz szerkesztési jog azoknál a tételeknél, melyeknek Ön a tulajdonosa.

16. Mit jelent a **Javítható szerzői listában a publikáció sorszáma előtt található „!” jel?**

A sárga mezőben piros „!” jel a szerzői hozzárendelés hiányát jelzi. A hozzárendelés a publikációban lévő szerzői név (pl. Kovacs J) és a szerző, mint adatbázis felhasználó nevének (Kovács János (művészettörténet) összekapcsolását jelenti. A nyilvános keresőben a szerzőre keresve csak a szerzői hozzárendeléssel rendelkező és nyilvánossá tett közlemények adatai láthatók, a „!” jelölésű tételek nem jelennek meg. (a nyilvános megjelenés egyik kritériuma, lásd 24., 25. pont). A „!” jelölésű tételek esetében a szerzői hozzárendelés elvégezhető az adott rekord szerkesztésével, a szerzői mezőben, a megjelenő szerzői névváltozatokat tartalmazó ablakban az Ön szerzői névváltozata melletti "Saját" gombra kattintva, illetve az adatbeviteli felület 4. Saját felvitelű közlemények magamhoz rendelése menüpont alatt is.

17. Mit jelent a **Javítható szerzői listában a hivatkozás sorszáma mellett a „?” jel?**

A „?” jel ebben az esetben a Nem vizsgált hivatkozásokat jelöli, tehát azokat, melyeknél az idéző közlemény státuszának - Függő illetve Független - beállítása még nem történt meg. A kézi rögzítésű hivatkozások adatbeviteli űrlapján, egy lépésben közvetlenül elvégezhető a feldolgozott rekord jelölése. Az adatbázisokból importtal bekerült idéző közlemények esetében, az átemelt hivatkozások jelölése elvégezhető az idézetek szerkesztésére szolgáló felületen, az "Idéző jelölés" feliratra kattintva. A lefuttatott program automatikusan jelöli a közleményhez tartozó, összes még nem jelölt idéző rekordot. A jelölést követően a függő vagy önidézetek előtt * jelöléssel, míg a független hivatkozások jelölés nélkül jelennek meg a listákban. Amennyiben a hivatkozó közlemény szerzői mezőjében [et al] szerepel, a program automatikusan Nem vizsgált státuszúként kezeli, az [et al] feloldását követően a megfelelő jelölés elvégezhető.

18. Mit jelent a **Javítható szerzői listában a hivatkozás sorszáma mellett a „*” jel?**

A függő hivatkozások jelölésére szolgál a „*”, tehát ahol a publikáció szerzői névsorában és a hivatkozás szerzői névsorában van azonos szerző.

19. Mit jelent a **Publikációs/idézetségi adatok érvényessége felirat?**

A piros feliratra klikkelve egy dátum beírására szolgáló mezőt talál. Dátumként azt az időpontot jelölje meg, ameddig a feldolgozott adatainak frissítése megtörtént. A dátum megjelölését követően a nyilvános felületeken kereshetővé válik szerzőként illetve kereshetők nyilvánossá tett publikációs és idézetségi adatai is.

20. Mit jelent a **Research ID.**

A Research ID-t az ISI Web of Science (WoS) felületén történő regisztrációval lehet létrehozni (My Researcher ID opció, majd Register), majd a WoS felületén a saját publikációkat be lehet jelölni. Az adatbázis megfelelő mezőjébe kerülő Research ID a keresőben egy URL címet eredményez, melyre klikkelve megnézhetőek a szerző WoS –on lévő publikációi és az azokhoz tartozó hivatkozásai.

21. Nem látszik a nevem a **Szerzők között a **Keresőben**.**

A nyilvános felület keresőjében a Szerző/Felhasználó neve akkor kereshető, ha az adatbázis beviteli felületére belépve, az első oldalon lévő személyi adatlapon a Publikációs/idézetségi adatok érvényessége dátum ki van töltve (lásd 21. pont).

22. A nevem kiválasztható a keresőben a szerzők közül, de nem kapok találati listát, holott felvittem a publikációkat/hivatkozásokat.

Ahhoz hogy a publikációk a szerző nevére keresve megjelenjenek, jóváhagyottnak kell lenniük (ez a Javítható szerzői listában, a közlemény adatai alatt található egyedi Nyilvánossá tesz/Jóváhagy gombra kattintva tehető meg), illetve a szerzői hozzárendelés is megtörtént. A hozzárendelés hiányát a javítható szerzői listában a közlemények sorszáma előtti „!” jelöli (lásd 25. pont).

23. Minek kell teljesülnie, hogy az adatbázisba beírt publikációim, hivatkozásaim látszódnak a Keresőben?

A nyilvános keresőben a szerző nevének és publikációs illetve hivatkozási adatainak láthatósága az alábbi három feltételhez köthető:

- megtörtént a szerzői hozzárendelés. Hiányát a publikációk sorszámára előtt „!” jelzi. (lásd 16. pont)
- a bekerült publikációk és hivatkozások nyilvánossá tétele, jóváhagyása megtörtént. Nem jóváhagyott tételek nem látszódnak a nyilvános keresőben.
- a Publikációs/idézettségi adatok érvényessége dátum megjelölése. A dátum beállítása nélkül a szerző neve sem jelenik meg a nyilvános keresőben (lásd 21. pont).

24. A Tudománymetriai táblázatban a folyóiratcikkeim egy részét nem találom a **Folyóiratcikk (teljes, IF-es vagy lektoráltnak jelzett cikk) sorban feltüntetve.**

Fent nevezett sorban csak azok a közlemények jelennek meg, melyek nem Hiányos adatúak, vagy impakt faktoralal rendelkeznek, vagy a folyóirat lektorált státusszal szerepelnek az adatbázisban. Amennyiben e feltételek egyike sem teljesül, az érintett publikáció a További tudományos közlemények mezőbe kerül.

25. Hogyan tudom a publikációs adataimat kinyerni az adattárból?

Legegyszerűbben a nyilvános keresőből lehet listákat kinyerni. Szerzői életmű esetében a Munkásság opciót választva juthat nyomtatható verzióhoz. Amennyiben a leszűrt alaplista szerkezetén és formátumán szeretne változtatni, a bal oldalon található Lista típusa legördíthető mezőből a Letölthető formátumok opciót választva az újonnan megjelenő oldalon választhat nyomtatható, vagy RTF típusú szerkeszthető listát.

26. Mit jelentenek a listában felugró telefonszámok?

Amennyiben a gépre Skype program van telepítve előfordulhat, hogy a publikációs listában megjelennek „telefonszám-ok”, melyek felhívását a Skype felajánlja. Az átalakított számok általában az oldalszámok vagy azonosítók. Ezeknek nincs köze az adattárhoz ez a Skype "szolgáltatása", mely a program telepítésekor beépül a böngészőbe. A szolgáltatás kikapcsolására a böngésző programban van lehetőség.

27. Hogyan lehet csatlakozni az MTMT-hez?

Az MTMT használatát a 2015. évi CXXXI. törvény (Egyes, a felsőoktatás szabályozására vonatkozó törvények módosítása) azon belül a 2. A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény módosítása rész szabályozza:

http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=176694.296152

Amennyiben egy szervezet (felsőoktatási intézmény, kórház, egyéb intézmény) csatlakozni kíván a Magyar Tudományos Művek Tárához, a következő a tennivalója:

1. A csatlakozási szándékot az intézmény vezetőjének, vagy képviselőjének jeleznie kell Prof. Monok Istvánnak, az MTA KIK főigazgatójának. Ez történhet e-mailben (http://konyvtar.mta.hu/index.php?name=v_1_4_igazgatosag), vagy írásban postai úton (cím: MTA KIK Magyar Tudományos Művek Tára, 1051 Budapest, Arany János u.1.).

2. A csatlakozási szándék bejelentése után az intézményi kapcsolattartó e-mailben megkapja a szükséges dokumentumokat, melyeket kitöltve vissza kell küldenie (intézményi adatlap, intézményi létszám bekérő táblázat).
3. A csatlakozni kívánó fél által az adatlapban kijelölt adminisztrátorok számára az MTMT adminisztrátorai (MTMT Oktatási Csoport) oktatást tartanak, és a kellő jártaság elsajátítása után hozzáférést kapnak az MTMT adatbázisához, elkezdődik a közös munka.
4. Az intézményt akkor tekintjük csatlakozottnak és kerül ki az MTMT portáljára, mikor elkészül a szervezeti struktúrája, és megkapja az éles jelszót az adatbázishoz.

28. Vendégkutató kezelése az MTMT-ben

Amennyiben egy MTMT tagintézményben vendégkutatót hosszabb vagy rövid időre fogadnak tudományos kutatásra, és a kutató intézményi affiliációval, - egyedül vagy másokkal együtt - közöl tudományos publikációt, akkor az illetőt oda kell felvenni. Az intézmény MTMT-adminjának kell a vendégkutatót támogatni.

29. Mit jelentenek a tétel alatt megjelenő lakat illetve \$ ikonok?

Az adatbázisban jelölhetők a közlemények és idézők olvashatóságával, hozzáféréssel (Open Access vagy egyéb) kapcsolatos információk. A megjelenő ikonok erre vonatkozó adatot tartalmaznak.

A használt ikonok és jelentésük:

- sárga lakat (szabad olvashatóság)
- szürke lakat (embargo illetve korlátozottan szabad olvashatóság)
- dollár jel (előfizetés, térítés ellenében elérhető)

Beállításuk külső azonosítók segítségével, azok hozzáadásával illetve kiegészítésével történik, akár szerzői akár intézményi adminisztrátori felületen megtehető.

A jelenleg használt külső azonosítók csoportosítása:

1. Kiadói honlapok, adatbázisok
2. Linkek, elérési utak teljes szövegekhez
3. Repozitóriumok
4. Katalógusok, könyvtári adatbázisok
5. Indexelő, idézési adatbázisok
6. Egyéb

Olvashatóság/ elérhetőségi beállítások:

1. Gold - szabadon olvasható, gyakran Open Access közlemény
2. Green - Repozitóriumban az Open Access definíciói szerint olvasható
3. restricted - hozzáférés jogosultsággal, belépéssel, vagy IP címhez kötötten
4. closed - nem olvasható
5. embargo-r - Adott időpontig csak jogosultsággal olvasható
6. embargo-c - Adott időpont után olvasható
7. Előfizetéssel vagy eseti díj ellenében olvasható

A program a linkeket használati értékük szerinti sorrendbe rendezi, előre sorolva a szabadon elérhető azonosítókat (pl. DOI).

30. Alkotás felvitele az MTMT adatbázisba

Az MTMT-ben a 6.2-es verzióváltást követően megjelent az Alkotás típus. Ezentúl a

Utolsó módosítás: 2016.10.10.

művészeti és műszaki jellegű művek a külön erre a célra létrehozott Alkotás űrlapon rögzíthetők. Az Alkotás típusba a művészi igényű művek vagy a jelentős műszaki alkotások megjelenési adatainak felvitele javasolt. (Pl.: kiállítások, hangversenyek, pályázaton részt vett tervek.) [Alkotások felvitele az MTMT adatbázisba \(2015.05.08\)](#)