

A RÉSZJELENTÉSRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

(információk az OTKA-honlapról)

A részjelentés célja, hogy a támogatott kutatás előrehaladását megvizsgálja, az esetleg rosszul haladó, vagy a munkatervtől jelentősen eltérően folyó kutatások esetében javaslatot tegyen

1. a kutatások további támogatására, vagy
2. a kutatások irányának módosítására, vagy
3. a támogatás megszüntetésére és a kutatási szerződés felbontására.

A részjelentés általában két részből áll:

- Szakmai részjelentés
- Pénzügyi részjelentés, vagy beszámoló

Részjelentést minden kutatási évben be kell nyújtani. A szakmai részjelentés és a pénzügyi részjelentés különböző időpontokban és módszerekkel készül.

A szakmai jelentést a vezető kutató nyújtja be, a benyújtás időpontjáról elektronikus postán értesítjük. Rövid szakmai beszámolóból és közleményjegyzékből áll.



A részjelentés pénzügyi részét minden pénzügyi évben be kell nyújtani. A pénzügyi jelentést vagy beszámolót az intézmény pénzügyi vezetője nyújtja be, a vezető kutató egyetértésével. A hozzátartozó esetleges indoklást a kutató(k) készíti(k).

A jelentés két összetevőjét az elektronikus ügyviteli rendszerben láthatja minden érdekelt, a kutató(k), a kutatóhely (intézmény) és az OTKA illetékesei.

A kutatási szerződés szerint a támogatott projektekről minden teljes kutatási év elteltével, vagy az OTKA időközi felkérésére részjelentést kell készíteni, melyben a kutató beszámol a kutatás előrehaladásáról. A részjelentés két fő részből áll:

- I. Szakmai részjelentés
- II. Pénzügyi részjelentés

I. Szakmai részjelentés

A beszámolót az OTKA elektronikus rendszerében kell rögzíteni. A szakmai részjelentést a projektvezető nyújtja be, az elmúlt év kutatási eseményeiről; a beszámoló benyújtásának határidejéről e-mailben értesítést kap. A jelentés - kérésre - korábban is benyújtható.

A szakmai részjelentés több részből áll:

1. A kutatás előrehaladását leíró rövid szöveges részből, a szakmai beszámolóból;
2. A kutatásban résztvevőkkel kapcsolatos esetleges változásokat leíró, és azokat indokló, illetve a munkatervtől való eltérést indokló részből; valamint
3. A kutatás eredményeit bemutató tudományos közlemények jegyzékéből.

A kutatás eseményeit és eredményeit röviden kell felsorolni. Részletes, sokoldalas részjelentések beküldésére nincs lehetőség.

Nincs szükség az eredmények olyan részletességű bemutatására, amilyen a tudományos közleményekben szokás. Általában nincs szükség részletes táblázatok, fényképek, matematikai levezetések mellékelésére. Kiegészítő illusztrációs anyag beküldésére csak a zsűri utólagos

kérése esetén van lehetőség, ha a tudományos zsűri a jelentés szövege és a közlemények jegyzéke alapján nem tudna meggyőződni a kutatás kellő ütemű haladásáról.

A közleményjegyzék

A közleményjegyzék adatbázisban /összesítve gyűjti/ a projekt kezdete óta megjelent tudományos közlemények bibliográfiai leírásait. Minden részjelentés során a korábban beírt közlemények mindegyike szerkeszthető, törölhető. A tárgyévben megjelent közleményekkel a jegyzék kibővíthető, a korábban beírtak esetén az esetleges változás javítandó (például benyújtott közlemény megjelent, vagy az „in press” közlemény kötet és oldalszáma már ismertté vált.)

A közleményjegyzéket olyan formában kell rögzíteni, hogy azt az OTKA az eredmények értékelése és a zárójelentés után annak nyilvános bemutatása során fel tudja használni. Ennek a célnak az OTKA közlemény adatbázisába történő adatbevitel felel meg, bibliográfiai leírás szerinti részletességgel. Külön kell nyilatkozni az OTKA támogatás tényének a közleményben történő megemlítéséről.

A kutatás előrehaladtával a tudományos közlés formája általában változik. A kezdeti eredmények tudományos konferenciákon kerülnek bemutatásra, ezért a kutatás korai szakaszában a konferencia absztrakt a közlési folyamat integráns része. A lezárt kutatási szakasz eredményeinek tudományos közlése primer szakfolyóiratokban, könyvfejezetekben, monográfiákban, könyvekben kell, hogy megtörténjen. A projekt későbbi éveiben célszerű, ha a közleményjegyzékben megjelennek a részeredmények eredeti szakközleményekben történő közlései. A zárójelentésben már meg kell jelenniük a közlésre előkészített kéziratoknak, az eredeti tudományos közleményeknek. A projekt lezárásánál azokat a konferencia prezentációkat már nem kell szerepeltetni, melyek anyaga az eredeti közleményekben is megjelent. A közlési folyamatban nincs szükség ugyanazon eredmény többszöri közlésének felsorolására, minden eredmény közlését annak leghatékonyabb formájában kell bemutatni. Például, ha egy eredmény először kongresszusi előadás formájában elhangzott, akkor az rögzítendő. Ha ugyanaz az eredmény egy évvel később már tudományos közlemény formájában is megjelent, akkor az előadás rekordja törölhető, és a közlemény mutatja be a kutatás eredményét.

Nem szabad felsorolni olyan közleményt, amelynek mondanivalója nem kapcsolódik a kutatási projekt eredményeihez. Ez a közlemények számát növeli anélkül, hogy az OTKA támogatásával elért valódi eredményeket mutatna be, és alkalmas lehet a projekt eredményességéről kialakítandó kép eltorzítására.

A részjelentést benyújtó kutató feladatai

A részjelentésben az elmúlt év kutatási eseményeinek rövid szöveges összefoglalásával bemutatja a kutatás előrehaladását, az esetleg felmerült problémákat, akadályokat, a kutatómunkában résztvevők személyében esetleg beálló változásokat, a személyi változásoknak a kutatás folyamatára gyakorolt befolyását. - Tájékoztatni kell a részjelentésben az OTKA-t minden olyan körülményről, ami befolyásolhatja a kutatás eredményes folytatását, befejezését, különös tekintettel a pályázathoz és a kutatási szerződéshez viszonyított esetleges eltérésekre. –

A pénzügyi részjelentés indoklási részében kell indokolni a költségtervtől történő jelentősebb eltérések szakmai okait és hatását a kutatás folyamatára.

A részjelentés ellenőrzése

Az ellenőrzés feladata a kutatómunka folyamatosságának, eredményességének és további támogathatóságának véleményezése. Nem feladata a részletes tudományos értékelés, szakmai vita. A részletes tudományos értékelést a kutatást lezáró jelentés vizsgálata során kell majd elvégezni. - A szakmai részjelentés ellenőrzése az OTKA elektronikus rendszerében történik.

A zsűritagok szakvéleményének mérlegelésével a zsűrielnök vagy elfogadja a szakmai részjelentést, vagy kiegészítést kér a kutatóktól, vagy intézkedést javasol a kollégiumnak.

Az ellenőrzés során vizsgált kérdések:

1. a kutatási projekt eredményei, eredményessége;
2. a kutatási munkatervtől történt esetleges eltérések;
3. a folytatás indokoltsága;
4. a kutatók személyében beállt esetleges változások;
5. a tudományos eredmények nyilvánosságra hozatalának teljesülése és módja.

Az ellenőrzés során lehetséges intézkedések

Jelentési késedelem esetén adminisztratív úton történik intézkedés. - Ha a jelentés (pénzügyi, szakmai) az Iroda által kért időre nem készült el, felszólítás kerül kiküldésre annak pótlására:

1. figyelmeztető levél az EPR-en keresztül a vezető kutatónak, pótlás 15 napos határidővel;
2. figyelmeztető levél, postai úton, a vezető kutató és az intézmény vezetője részére, utalás a levélben a szankciókra (a visszakövetelendő összeg visszautalására való felszólítás), pótlás 15 napos határidővel;
3. értesítő levél, postai úton, a vezető kutató és az intézmény vezetője részére, az alkalmazandó szankciók leírása, aláíró az OTKA Bizottság elnöke.

Ha a kötelező éves beszámolót a vezető kutató nem küldi be határidőre, akkor ez a további támogatás felfüggesztésével jár. A vezető kutatónak az OTKA szerződésével kapcsolatosan elmaradt elszámolási vagy beszámolási kötelezettségének teljesítéséig az OTKA Bizottság jogosult a vezető kutató és a társ pályázók további OTKA szerződéseiben is a támogatási összeg visszatartására. Ha a szerződő kutatók a beszámolási kötelezettséget ismételt felszólításokra sem teljesítik, az OTKA Bizottság elnöke dönt a kutatási szerződés felbontásáról, és/vagy a támogatási összeg visszaköveteléséről.

Ismételten jelentkező (több mint kétszer a határidő után, külön felszólításra érkező jelentés, vagy jelentés korrekció esetén) késedelem, vagy a kedvezményezett hibás ügyintézése esetében az adott projekt támogatását az OTKA Iroda felfüggeszti. Az OTKA Bizottság elnökének döntése alapján, az OTKA az intézményt az el nem számolt összeg visszafizetésére kötelezheti, amely jogosultságát inkasszó formában érvényesítheti. - Eredménytelen kutatómunka esetén szakvélemény és zsűrielnöki ellenőrzés után a tudományterületi kollégium vezetője javasolhatja az adott kutatási támogatás felfüggesztését, illetve a szerződés felbontását. Amennyiben a kutatásban részt vevők az eredménytelen kutatómunka során nem a tőlük elvárható gondossággal jártak el, a kollégium javasolhatja az OTKA Bizottságnak, hogy a következő pályázatok benyújtásánál a korábbi eredménytelenséget vegyék figyelembe. - Jelentős változás, a részt vevő kutatók kicserélődése csak a kutatás eredményességének veszélyeztetése nélkül lehetséges. Amennyiben a kutatómunkára fordított kutatási kapacitás - különös tekintettel a szenior kutatói kapacitásra - (FTE) jelentősen (a szerződésbeli érték 80%-a alá) csökken, indokolt esetben az OTKA a kutatási szerződés felbontása, illetve kisebb támogatással történő folytatása mellett dönthet. - Amennyiben a kutatási támogatásra szerződött vezető kutató távozik/hiányzik a kutatásból, az egyrészt a szerződés megszűnését, másrészt a kutatómunkára fordított kutatási kapacitás jelentős csökkenését is jelenti. Kivételes esetben sor kerülhet arra, hogy a vezető kutató helyett a projekt vezetését a korábbi vezetőhöz hasonló felkészültségű, másik kutató fejezze be, amennyiben a szakmai értékelés szerint a tervezett változás után a projekt eredményes befejezése várható.

A zsűrielnök feladatai

1. Kijelöli a részjelentést ellenőrző szakértőt (zsűritagot). A kijelölés során figyelembe veszi az esetleges összeférhetlenségi okokat.
1. A szakértői vélemény és a benne foglalt javaslatok birtokában elfogadja a részjelentést, vagy a jelentés kiegészítését kéri, vagy újabb szakértői vélemény bekérését kezdeményezi, vagy elutasítja a beszámolót.
1. Amennyiben a szakértői vélemények birtokában további intézkedést lát szükségesnek, javaslatot tesz a kollégium elnökének intézkedésre (újabb véleményező bevonása, ad hoc bizottság, a támogatás felfüggesztése, szerződésbontás).
1. Összefoglaló értékelést készít az éves részjelentések alapján a tudományághoz tartozó kutatási projektek állapotáról, előrehaladásáról.

A zsűritag feladatai

1. A számára kijelölt jelentéseket megvizsgálja, hogy valamilyen személyi összeférhetlenség az ellenőrzésben részvételét akadályozza-e. Összeférhetlenség esetén a feladatot nem vállalja.
1. A részjelentés szakmai része és a mellékelt közleményjegyzék, a munkaterv és a költségterv áttekintése után véleményt nyilvánít a kutatás előrehaladásáról.
1. Amennyiben véleménye szerint a kutatások nem kellő ütemben folynak, jelentősen eltérnek a munkatertvtől és a tervezett kutatás eredményes folytatására/befejezésére nincs komoly esély, akkor javaslatot tesz esetleges beavatkozásra.
1. A részjelentésekhez mellékelt közleményjegyzék áttekintése során figyelni kell arra, hogy a tudományos közlemények előkészítése, megjelenése megfelel-e a kutatási projekt állapotának, időtartamának. A kutatással eltöltött idő függvényében figyelembe kell venni azt, hogy az adott tudományágban mi a reális tudományos közlési eredmény, a kutatási eredmények közlési folyamatának időszükséglete.

A közleményjegyzék értékelésekor figyelemmel kell lenni arra is, hogy a közlemények milyen kapcsolatban vannak a kutatási projekttel, a jelentett projekt tudományos aktivitásának eredményeként jelentek-e meg, vagy a kutatók más irányú tudományos aktivitását jelzik. A kutatási projekthez nem kapcsolódó, vagy az OTKA támogatás feltüntetésének hiányában megjelent közlemény nem értékelhető az OTKA projekt eredményeként.

II. Pénzügyi részjelentés

A pénzügyi részjelentést az intézménynek a pályázati pénzügyeket kezelő részlege nyújtja be minden (pénzügyi) év végén. Az OTKA külön pénzügyi beszámolót is kérhet, amikor szakmai részjelentést nem kell készíteni. A pénzügyi beszámolót ugyanúgy kell kezelni, mint a részjelentés pénzügyi részét.

A pénzügyi részjelentés pénzügyi adatait az intézmény pénzügyi referense készíti el, a gazdasági vezető hitelesíti, a projekt vezetője pedig ellenjegyzzi. A pénzügyi jelentésben a költségvetési tervezettől esetleg eltérő adatok (jelentősebb pénzfelhasználási eltérés) szakmai indoklását a projekt vezetője készíti el.

A pénzügyi részjelentés adatainak az intézmény könyvelésével egyeznie kell. A könyvelésből származtatott adatokat táblázatos formában, az elektronikus ügyintézés eszközeivel (online űrlap kitöltésével) kell elkészíteni. A kitöltés során az OTKA fogadó rendszere ellenőrzi az elemi számszaki egyezést, és számszaki hibás jelentést nem fogad el.

A pénzügyi részjelentés ellenőrzése

Az ellenőrzés kiterjed:

1. A költségterv és a megvalósult kiadások viszonyára.
2. Az államháztartásra vonatkozó hatályos jogszabályok betartására.
3. Az OTKA Bizottság által meghatározott, és az OTKA Teljesítési Szabályzatában leírt általános szabályokra.
4. Az OTKA Bizottság által az adott projekt típusra meghatározott, és a szerződésben rögzített szabályokra.

Különös figyelemmel kísérik a nagy összegű kiadásokat, a kiemelt költségtípusokat (személyi kiadások, befektetett eszközök), valamint az előzetes engedélyhez kötött nagyobb kiadásokat, átcsoportosításokat.

Az ellenőrzés lépései

A pénzügyi részjelentés ellenőrzését az OTKA Iroda Gazdasági Szervezete pénzügyi ellenőrei végzik, az érvényben lévő jogszabályok és az OTKA szabályzatai alapján. Munkájuk során felvilágosítást kérhetnek a pénzkezelő szervezettől, bizonylatokat kérhetnek, vagy helyszíni ellenőrzéssel informálódhatnak az ellenőrzött projekttel kapcsolatos pénzügyi eseményekről. Az OTKA Iroda Gazdasági Szervezetének vezetője (gazdasági vezető) vagy jóváhagyja a pénzügyi részjelentést, vagy pénzügyi intézkedést javasol az OTKA Iroda igazgatójának.

Szakmai ellenőrzés

A pénzügyi beszámolók szakmai ellenőrzése a beszámolóhoz fűzött indoklások ellenőrzésére terjed ki. - A beszámoló indoklása elfogadható, ha az érvelés szerint az eltérés a kutatáshoz szükséges volt. - El nem fogadható indoklás esetében a kutatót részletesebb indoklásra lehet felkérni. Ha az indoklás nem elfogadható, akkor a kifogásolt költségvetési tétel(ek) nem számolható(k) el, és a beszámolót javítás után az intézmény pénzügyi referensének/intézmény pénzügyi vezetőjének újra be kell nyújtania az el nem fogadott tételek elhagyásával. Ez esetben a postai úton megküldött változatot is újra meg kell küldeni eredetiben.

Pénzügyi ellenőrzés

A pénzügyi ellenőrzés során feltárt szabálytalanságok vagy indoklásra szoruló tételek ügyében az OTKA Iroda Gazdasági Szervezete az intézmény pénzügyi vezetőjétől tájékoztatást vagy kiegészítő adatokat kérhet. Ha a vezető kutatótól kell indoklást kérni, akkor ennek lebonyolítását az elektronikus rendszeren kívül kell bonyolítani, a beérkezett dokumentációt mind a projekt dossziéjában, mind pedig az 'elektronikus dossziéban', a projekt eseményei között kell tárolni.

A kollégium feladatai

A részjelentés elfogadásának feltétele, hogy mind a szakmai, mind pedig a pénzügyi részjelentést külön-külön elfogadják a jelentést ellenőrző (tudományos és pénzügyi) szakértők. - A kollégium, kijelölt tagjai útján, megvizsgálja a zsűrikben értékelt szakmai részjelentéseket, különös tekintettel azokra, amelyek esetében kiegészítésre, intézkedésre volt szükség. A Kollégium, tagjainak értékelése alapján, állást foglal általában a sikeres projektekről, valamint egyenként azokról a projektekről, ahol a sikeres befejezés kétséges. Évente áttekinti a tudományterületén folyamatban lévő vagy éppen befejezett kutatásokat és következtetéseit eljuttatja a tudományági zsűrikhez és az OTKA Bizottsághoz.

Az OTKA Bizottság feladatai

Évente tájékoztatót kér a kollégiumokban folyó értékelő munkáról, a rész és zárójelentésekkel kapcsolatos teendőkről. A tapasztalatok alapján szükség szerint módosítja a jelentéskérés

és értékelés szempontjait és eljárásait. Dönt azon kutatások esetleges idő előtti befejezéséről, vagy támogatásának felfüggesztéséről, ahol a részjelentések tapasztalatai alapján kétséges a sikeres befejezés vagy az OTKA támogatás hasznosulása.

A részjelentés célja, hogy a támogatott kutatás előrehaladását megvizsgálja, az esetleg rossz haladó, vagy a munkatervtől jelentősen eltérően folyó kutatások esetében javaslatot tegyen

4. a kutatások további támogatására, vagy
5. a kutatások irányának módosítására, vagy
6. a támogatás megszüntetésére és a kutatási szerződés felbontására.

A részjelentés általában két részből áll:

- Szakmai részjelentés
- Pénzügyi részjelentés, vagy beszámoló

Részjelentést minden kutatási évben be kell nyújtani. A szakmai részjelentés és a pénzügyi részjelentés különböző időpontokban és módszerekkel készül.

A szakmai jelentést a vezető kutató nyújtja be, a benyújtás időpontjáról elektronikus postán értesítjük. Rövid szakmai beszámolóból és közleményjegyzékből áll.

A részjelentés pénzügyi részét minden pénzügyi évben be kell nyújtani. A pénzügyi jelentést vagy beszámolót az intézmény pénzügyi vezetője nyújtja be, a vezető kutató egyetértésével. A hozzátartozó esetleges indoklást a kutató(k) készíti(k).

A jelentés két összetevőjét az elektronikus ügyviteli rendszerben láthatja minden érdekelt, a kutató(k), a kutatóhely (intézmény) és az OTKA illetékesei.

KÖZLEMÉNYJEGYZÉK

A közleményeket olyan formában kell rögzíteni, hogy azt az OTKA a kutatási eredmények értékelése és bemutatása során fel tudja használni. Ennek a célnak az OTKA közlemény adatbázisába történő adatbevitel felel meg, a bibliográfiai leírás szerinti részletességgel. - A közlemények formába rögzítésénél a következő szempontokat kell figyelembe venni:

1. Nyilatkozni kell az OTKA támogatás tényének a közleményben történő megemlítéséről.
2. A kutatás előrehaladtával a tudományos közlés formája általában változik. A kezdeti eredmények tudományos konferenciákon kerülnek bemutatásra, ezért a kutatás korai szakaszában a konferencia absztrakt a közlési folyamat integráns része, tehát a közlemények listájában feltüntethető, azonban
3. az eredményeket később tudományos szakfolyóiratokban, könyvfejezetekben, monográfiákban, könyvekben kell közölni.
4. Több formában (pl. absztrakt, majd folyóiratcikk) közölt azonos tudományos eredményt csak a legjelentősebb közlési formájában kell feltüntetni.
5. A zárójelentésben fel kell tüntetni: a közlésre beküldött, elfogadott kéziratokat, és/vagy a megjelent eredeti tudományos közleményeket. Fontos, hogy a projekt lezárásánál azokat a konferencia prezentációkat (absztrakt, vagy proceedings nyomtatvány) már nem kell feltüntetni, melyek anyaga folyóiratokban is megjelent (azaz, nincs szükség ugyanazon eredmény többszöri közlésének felsorolására).
6. Ne soroljon fel olyan közleményt, amelynek mondanivalója, témája nem kapcsolódik értelemszerűen a kutatási projekt témájához, eredményeihez. (Ez a közlemények számának inflálódásához vezet anélkül, hogy az OTKA támogatásával elért valódi ered-

ményeket mutatná be, így a projekt eredményességéről kialakítandó képet torzítja és feleslegesen növeli a jelentést értékelő szakértők munkáját.)

7. Csak olyan közlemény legyen felsorolva, amely a kutatási projekt kezdetének évében, vagy az után jelent meg.
8. Csak olyan közlemény legyen felsorolva, amelyben a vezető kutató, vagy valamelyik társkutató szerzőként szerepel.

A jelentések közleményjegyzéke az OTKA honlapján nyilvános és kereshető lesz magyar és angol nyelvű felületen is.

Közlemény típusok

A tudományos közlemények sokféle formát ölthetnek és ezeket praktikus okokból az alábbi típusok szerint lehet rögzíteni:

folyóiratcikk, könyv, könyvfejezet, konferencia közlemény, szabadalom, absztrakt, disszertáció, szerkesztett mű, egyéb.

Kérjük, hogy az egységes megjelenés és az eredményes kereshetőség érdekében a közlemények rögzítésénél a következő példákat vegyék figyelembe.

típus	mező	Tartalom
Folyóiratcikk	Szerző Cím Lelőhely Megjelenés éve IF OTKA tá- mogatás feltüntetve?	Szabó G; Tóth Zs; Watson JW; Taylor M The title of the publication about research conducted by the authors. J Publication Res 234: 12-34 2003 2.13 igen
Könyv	Szerző Cím Lelőhely Megjelenés éve IF OTKA tá- mogatás feltüntetve?	Szabó G; Tóth Zs A tudományos könyv címe Akadémiai Kiadó, Budapest, p. 352. 2004 --- nem
Könyvfejezet	Szerző Cím Lelőhely Megjelenés éve IF OTKA tá- mogatás feltüntetve?	Tóth Zs; Szabó G; Watson JW A tudományos könyvfejezet címe pp. 213-233 in: Szabó G; Tóth Zs. A tudományos könyv címe. Akadémiai Kiadó, Budapest 2004 --- Igen
Konferencia közlemény	Szerző Cím Lelőhely Megjelenés éve	Szabó G; Takács IJ; Watson JW A tudományos előadás címe pp. 67-74 in Proc. Int. Congress on Scientific Publication, Barcelona, Jun 22-24. Publisher's Name, Madrid 2005

	IF OTKA támogatás feltüntetve?	----- igen
Konferencia absztrakt	Szerző Cím Lelőhely Megjelenés éve IF OTKA támogatás feltüntetve?	Szabó G; Takács IJ; Watson JW A tudományos előadás és absztraktjának címe Absztrakt #1192. Int. J Scientific Publication, Suppl. 116 2004 ----- nem
Szabadalom	Szerző Cím Lelőhely Megjelenés éve IF OTKA támogatás feltüntetve?	Szabó G; Takács IJ; Watson JW A találmány címe Magyar Szabadalmi Hivatal Lajstromszám 2006 ----- nem
Egyéb közlemény	Szerző Cím Lelőhely Megjelenés éve IF OTKA támogatás feltüntetve?	Szabó G A video-kiadvány címe Video-publisher Kft, Budapest 2005 --- igen

A közleményjegyzék alapján a tudományos irodalomban jártas olvasó a közleményt megtalálhatja és elolvashatja, könyvtárban vagy teljes szövegű adatbázisban. Ha a cím kellően informatív a közleményjegyzék igen hasznos információkat közvetít. Kérjük, könnyítse meg az érdeklődők és az arra majdan hivatkozók dolgát azzal, hogy az egységes közleményformát követi.

Technikai részletek

Betűkészletek: A különböző nyelveken írt közlemények adatbázisba rögzítése nem könnyű feladat, számos szoftveres tényező együttállása kell ahhoz, hogy egy szimbólum, vagy akár cirill betűkkel írott szöveg jól jelenjen meg az olvasó képernyőjén. Ha nem tudja a szöveget eredeti karakterekkel beírni, kérjük használja a legjobb közelítést, transliterációt.

Az elkészült közleményjegyzéket a 'nyomtatási nézet' hivatkozással lehet megnézni és ki-nyomtatni. Itt ellenőrizhető, hogy a szöveg, a nemzetközi karakterek és szimbólumok megfelelően jelennek-e meg a nyomtatásban.

Az egyes mezők:

Szerző(k)

A közleményjegyzékben a szerzők nevét a közleményben megjelent sorrendben kell megadni. A családnevet ki kell írni míg a keresztnéveket első betűjükkel kell rövidíteni. Több keresztnév esetében a rövidítés nagybetűit egymás mellé kell írni, pont nélkül. Az egyes személyek neveit pontosvesszővel vagy vesszővel válasszuk el. Titulusokat (Dr., Prof. stb.) mellőzni

kell. Ha a szerző vezetékneve kötőjellel összekötött két szóból áll, akkor használjuk a kötőjelet, ha a keresztnévben van kötőjel, akkor ne (például, a francia Jean-Paul Belmondo neve: Belmondo JP). Az és vagy and kötőszót lehetőleg ne használjuk, még akkor sem, ha a folyóirat azt használja is.

Cím

A közlemény címét a megjelent formában, az esetleg meglévő alcímmel együtt kell rögzíteni. Nem világnyelven megjelent közlemény esetében a cím fordítása megadható szögletes zárójelben [a cím angol] vagy [magyar fordítása].

A közlemény címe számára a rendszerben 300 karakter áll rendelkezésre. Ha a cím hosszabb, mint a rendelkezésre álló hely, akkor a végén jelezze zárójellel [...], hogy csak a cím egy része lett beírva.

Lelőhely

A sokféle lehetséges tudományos közlemény típus miatt a leelőhely mezőbe típusonként más szöveget kell írni. Kérjük, kövesse a fenti táblázatban lévő példákat. Folyóiratcikk esetében a folyóirat megnevezése kiírható teljesen, vagy alkalmazható a nemzetközi szokásoknak megfelelő rövidített forma. A folyóirat megnevezése után a kötetszám: első oldal - utolsóoldal sorrendben írjuk le a cikk leelőhelyét.

Könyv esetében a leelőhely mezőben a kiadó nevét, a megjelenés városát és a könyv oldalszámát tüntessük fel.

Könyvfejezet esetén a teljes könyv leírás a leelőhely mezőbe kerül.

Év

A megjelenés évét külön mezőbe kell írni (ez fontos és gyakran keresett adat, ezért kell technikai okokból elválasztani a leelőhelytől).

Típus

A közlemény típusát egy legördülő menüből választhatjuk ki, a megadott típusokba nem sorolható közleményeket az "egyéb" kategóriában kell megadni.

Impakt faktor

Impakt faktor (IF) csak folyóirat, vagy sorozatkiadvány esetében számolható, ezért ezeket a kiadványokat mind a folyóiratcikk típusban kell rögzíteni.

Az IF-t a Journal Citation Report (ISI - Thomson) kiadása alapján kell megállapítani, a két évnél régebbi publikációk esetében mindig a megjelenés évére vonatkozó IF értéket kell megadni. Ha a megjelenés évére vonatkozó érték még nem ismert, akkor a legutolsó megjelent évre vonatkozó adatot kell rögzíteni.

Feltüntetve az OTKA támogatás?

Az OTKA támogatásra való hivatkozások valódiságát az OTKA Iroda ellenőrzi.

Megjegyzések

Közlésre elküldött kézirat esetén a leelőhely mező végére kerüljön zárójelben a következő szöveg: (közlésre elküldve). Közlés alatt lévő, már elfogadott kézirat esetén a zárójeles szöveg: (közlésre elfogadva).

A korábbi évek közleményei a jegyzékben

A jelentés közleményjegyzéke a kutatás eredményeit nyilvánosságra hozó közleményeket tartalmazza, a kutatás teljes időtartama alatt. Ehhez minden évben hozzá kell adni az újonnan megjelent közleményeket, és felül kell írni a közlési folyamat előrehaladása miatt már feleslegessé vált átmeneti közlési formák adatait. A megjelenés éve és a jegyzék tartalma elegendő információt ad a jelentés értékelőjének.

A közleményjegyzékkel kapcsolatos munka mennyiségének csökkentése érdekében

1. a korábban bevitt közlemények újra megjelennek, szerkeszthetők, felülírhatók, kiegészíthetők;

2. a beírt közlemény adatai módosítva többször is menthetők, vagy felülírva a korábbi változatot vagy új közleményként.

Ad 1. A "kumulatív" közleményjegyzék lehetővé teszi, hogy ne kelljen ismételt bevinni az információkat évről évre. A közlemények adatai bármikor megtekinthetők. Ugyanakkor a későbbi szerkeszthetőség lehetővé teszi az adatok korrekcióját, így pl. a vonatkozó IF korrekcióját, vagy a "(közlésre elfogadva)" bejegyzés törlését a cikk megjelenése után.

Ad 2. A közleményjegyzék beíró űrlapon a korábban beírt információ javítható, bővíthető, és új tételként is menthető. Ez megkönnyítheti a jegyzék bevitelét.

Javításhoz, módosításhoz az adatbeviteli mezők alatti táblázatban az első oszlopban megjelenő ceruza ikonra kattintva szerkeszthető a korábbi rekord. Javítás után a szöveg menthető a "mentés módosításként" feliratú gombbal, amikor a korábbi adatokat felülírja a rendszer. Ha egymáshoz hasonló közlemények sorozatát kell beírni, akkor lehet használni a "mentés újként" gombot. Ilyenkor kis módosítással a többi közlemény is gyorsan és könnyen rögzíthető.

Új közlemény felvételekor bármely soron az adatbevivő mező felülírható, majd a mezők tartalma új tételként menthető.

GYAKORI KÉRDÉSEK

1. A részjelentés készítéséhez meg kell-e várnom, hogy a beszámolási időszak végén az OTKA Irodától kapjak egy levelet az elkészítésére vonatkozóan, vagy pedig ezt a 12 hónap leteltével önszorgalmúlag kell elvégeznem belépve a jelentéskészítés felületre?

A részjelentés készítését csak akkor tudja megkezdeni, ha erre az OTKA Irodától felkérést kap. Az elektronikus rendszerünkben csak ebben az esetben nyílik meg a szerkesztési felület.

2. Ha már előttem van a pénzügyi részjelentés, hogyan tehetem meg a kutatói jóváhagyást? Magára az ilyen szövegű felíratra nem klikkelhetek, nem fogadja el.

A pályázati rendszerbe belépve, a saját kutatások/pályázatok projektek menüpont alatt ki kell választani a kutatást, majd a baloldalon megjelenő menüpontok közül a "pénzügyi beszámolók" menüpontra kell kattintania, majd ki kell választani az aktuális pénzügyi beszámolót. A közepén felül megjelenő "füleket" kell kitölteni, az utolsó a pénzügyi beszámoló véglegesítése.

3. Milyen formátumban kell megadni a publikációkat a részjelentéshez?

Erről részletes útmutatást talál az OTKA honlapján a „Projektek/Jelentést készítő kutatóknak” menüpont alatt.

4. A véglegesített pénzügyi jelentések határidőre való elkészítése után kapok-e visszajelzést, hogy valóban határidőre az OTKA-hoz megérkeztek a jelentések?

A véglegesítés pillanatában a jelentés az OTKA Irodában van. A hiteles, papír alapú példány megérkeztéről nem küldünk értesítést, de hiányát jelezzük.

5. A III. részjelentés pénzügyi beszámolóját hol lehet véglegesíteni?

A pénzügyi referens a baloldali menüpont érintett pénzügyi beszámolójának "véglegesítés" feliratára kattintva tudja az elszámolást véglegesíteni. Erről az információ megtalálható az intézmény pénzügyi referens (IPR) útmutatójában. Ezt követően kell a vezető kutatónak jóváhagynia a jelentést (korrekciót is kérhet).