

# REAL SÚGÓ

## Gyakorlati útmutató közlemény feltöltéséhez

A REAL repozitórium csak tudományos jellegű folyóiratcikkek, könyvek, könyvfejezetek, konferenciaközlemények és kutatási jelentések teljes szövegét gyűjti. Amennyiben más közleményüket tervezik archiválni, kérjük vegyék fel kapcsolatot munkatársainkkal a [real\\_help \(at\) konyvtar.mta.hu](mailto:real_help@konyvtar.mta.hu) e-mail címen!

[Részletes információk](#) a Magyar Tudományos Akadémia elnöke [27/2012. \(IX. 24.\)](#) határozatában elrendeltek teljesítéséről.

Bővebben a REAL repozitórium használatáról a [REAL GYIK](#) oldalon olvashat.

### Regisztráció, belépés

#### **Ki regisztrálhat felhasználóként a REAL-ba?**

A REAL gyűjteménybe mindazok regisztrációját várjuk, akik az MTA kutatóhálózatának, az MTA támogatott kutatócsoportjainak, vagy Lendület kutatócsoportoknak a munkatársai, az MTA köztestületi tagjai, továbbá mindazokat a kutatókat, akik OTKA/NKFIH támogatást kaptak.

#### **A REAL-t regisztráció nélkül is lehet használni. Mi értelme van a regisztrációnak?**

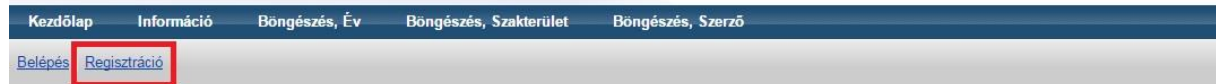
Tételeket feltölteni csak regisztrált felhasználók tudnak. Azonban azoknak is érdemes regisztrálni, akik nem akarnak cikkeket feltölteni: **a regisztrált felhasználók** például keresőprofilok megadásával **rendszeres értesítéseket kaphatnak** a beállított feltételeknek megfelelő új anyagok beérkezéséről.

Egyes tételek csak regisztrált felhasználók számára olvashatóak, bejelentkezés nélkül nem.

## Hogyan tudok regisztrálni?

A REAL főoldalán a Regisztráció gombra kattintva érhető el a Regisztrációs űrlap. Név, E-mail cím, Felhasználói név és Jelszó megadásával lehet regisztrálni.

## REAL - az MTA Könyvtárának Repoitória



### Regisztráció

Regisztrálnia kell ahhoz, hogy a repozitóumba anyagokat tölthessen fel.

Regisztrált felhasználóként kezelheti a saját feltöltött anyagait, és továbbíthatja azokat szerkesztői elbírálásra. Kedvező elbírálás esetén a tétel bekerül a repozitórumba. Ha valamilyen probléma merül fel, visszakapja a szerkesztő kifogásaival.

Saját feltöltéseik kezelésén túl a bejegyzett felhasználók beállíthatják, hogy értesítést kapjanak bizonyos új anyagok beérkezéséről.

Kérjük adja meg az adatait, hogy a REAL - az MTA Könyvtárának Repoitória regisztrált felhasználója legyen.

A regisztráció során e-mailben értesítjük a jelszava aktiválásának módjáról. Ellenőrizze a postáját és aktiválja a jelszavát. Ha ez megtörtént, attól kezdve használhatja a repozitórum regisztrált felhasználók által igénybe vehető szolgáltatásait.

Ha korábban már regisztrált, de elfelejtette a felhasználói azonosítóját vagy jelszavát [kattintson ide](#) új jelszó beállításához.

Név:	Titulus	Keresztnév / Kezdetbetűk	Családnév
E-mail cím:	<input type="text"/>		
Felhasználói név:	<input type="text"/>		
Jelszó:	<input type="password"/>		



Regisztráció

## Hogyan tudok bejelentkezni?

A regisztrációnál megadott felhasználói név és jelszó megadásával tud bejelentkezni. Kérjük a **regisztáció után** a profilt kitölteni, a **munkahelyet megadni!**

## REAL - az MTA Könyvtárának Repoitória



### Users - Erika Bilicsi

<http://real.mtak.hu/id/user/2776>

Edít

Részletek

Felhasználói történet

Profile

Edít

E-mail cím: [bilicsi.erika@konyvtar.mta.hu](mailto:bilicsi.erika@konyvtar.mta.hu)

Név: Erika Bilicsi

Munkahely: MTA KIK

E-mail elrejtése: Igen

Kitöltetlen mezők: [Osztály](#), [tanszék](#), [Cím](#), [Ország](#), [Honlap URL](#), [Captcha](#)



Kérjük, adja meg pontosan további adatait is, a repozitórium munkatársainak meg kell győződniük arról, hogy komoly szándékú felhasználó: kutató vagy oktató készítette az azonosítót.

Az érvényes e-mail címre a későbbiekben is szükség lesz: a tételt ellenőrző könyvtáros erre a címre tudja visszaküldeni a problémás feltöltéseket. A címmel és az adatokkal az MTA Könyvtára nem él vissza: csak a repozitóriummal kapcsolatos célra használja, és nem adja tovább harmadik félnek.

Az MTA KIK törölheti azokat a felhasználókat, akiknek nincs az MTA-val vagy az OTKA-val kapcsolatuk, illetve hamis adatokat adnak meg.

### **Mi a teendő, ha elfelejtetem a jelszavamot?**

Amennyiben **tudja a felhasználónevét**, [ezen az oldalon](#) új jelszót adhat meg.

Amennyiben **felhasználónevére sem emlékszik**, kérjük vegye fel a kapcsolatot munkatársainkkal a real\_help (at) konyvtar.mta.hu e-mail címen!

## **Közlemény feltöltése**

### **Milyen típusú közlemények tölthetők fel?**

A REAL repozitórium csak **tudományos jellegű folyóiratcikkek, könyvek, könyvfejezetek, konferenciaközlemények** (konferencia-előadások vagy poszterek konferenciakiadványban megjelent cikk változata) és **kutatási jelentések teljes szövegét** gyűjti.

Amennyiben más közleményüket tervezik archiválni, kérjük vegyék fel kapcsolatot munkatársainkkal a real\_help (at) konyvtar.mta.hu e-mail címen!

**Vetített előadásanyagokat nem gyűjtünk.**

A REAL-ba **doktori disszertációk is elhelyezhetők**, ám az MTA doktori (és régi kandidátusi) dolgozatok számára külön gyűjtemény van: a REAL-d (<http://real-d.mtak.hu>). A PhD dolgozatok külön gyűjteménye pedig a REAL-PhD (<http://real-phd.mtak.hu>). Aki el kívánja helyezni dolgozatát valamelyikben, kérjük, küldje el azt e-mailben a real\_help (at) konyvtar.mta.hu címre.

## Hogyan tudok közleményt feltölteni a REAL-ba?

Belépés után a **Feltöltések kezelése** menüpontban vehető fel **új közlemény**. Az **Új tétel** gombra kattintva jelenik meg az adatfelviteli űrlap a **Tétel szerkesztése** feliratú panelen.

1

2

3

Tétel szerkesztése: Cikk #38952

Típus → Feltöltés → Adatok → Szakterület → FP7 projects → Elhelyezés

Elmentés későbbiekre Cancel Következő >

**Tétel típus**

- Cikk**  
Folyóiratba, újságban, más periodikában megjelent cikk. Nem feltétlenül referált. Megjelenhet csak elektronikus formában.
- Könyv fejezet**  
Könyv fejezet v. rész.
- Dokumentáció**  
Dokumentáció. Lehet technikai jelentés, projektbeszámoló, munkabeszámoló.
- Konferencia anyag**  
Poszter vagy előadás cikk változata, ami egy konferencia vagy workshop kiadványában jelent meg.
- Könyv**  
Könyv vagy konferenciakiadvány
- Tézis**  
Tézis, disszertáció.

Elmentés későbbiekre Cancel Következő >

Az űrlap első oldalán válassza ki, milyen típusú közleményt kíván feltölteni. A továbbiakban az ennek megfelelő adatfelviteli űrlap jelenik meg. Kattintson a **Következő** gombra. A **Feltöltés oldal**on saját számítógépéről tallózással válassza ki a feltölteni kívánt közlemény teljes szövegét tartalmazó PDF fájlt. Tetszőleges számú fájl tölthető fel.



Az **Adatok** lapon adja meg a közlemény bibliográfiai adatait, a **Szakterület oldalon** válassza ki a közlemény témájának megfelelő tudományterülete(ke)t.

Az **FP7 oldalon** adja meg a projekt adatait, amennyiben FP7-es projektből származó eredményeket tartalmaz a feltöltött közlemény.

**További feltöltési információkat** az alábbi [oldalon](#) talál.

### Hogyan tudok közleményt feltölteni az MTMT-ből a REAL-ba?

Amennyiben a feltöltendő közlemény adatai az MTMT-ben szerepelnek, az adatok és a teljes szöveget tartalmazó fájl néhány kattintással átadhatóak a REAL repozitóriumba (ld. [MTA Open Access útmutató - 2.1 Repozitóriumi út, feltöltés MTMT Repozitórium gombbal](#))

- 1) Az MTMT rekord kijelölését követően a Műveletek menüpontban a Feltöltés repozitóriumba műveletet választva a felugró ablakban kért adatok megadásával a közlemény teljes szövege átadható a REAL repozitóriumba.
- 2) Saját számítógépről ki kell választani a feltöltendő PDF fájlt, ami a kiválasztott közlemény teljes szövegét tartalmazza vagy meg kell adni azt a .pdf végű URL-t, ahol az interneten elérhető a feltölteni kívánt fájl.
- 3) A nagyító műveleti jelre kattintva kell kiválasztani azt a repozitóriumot, ahová a fájlt fel kívánjuk tölteni.
- 4) Az OA típus menüben ki kell választani a hozzáférés módját (bővebben ld. [az MTMT-ben használt open access státuszokról szóló útmutató](#)). Ezután szükség esetén beállítható a hozzáférési korlátozás idejének vége (embargó), ill. megjegyzés írható a feltöltéshez, amit a repozitórium munkatársai kapnak meg. A művelet végén el kell fogadni a Jogi nyilatkozatot.

Repozitóriumba tudományos jellegű, folyóiratcikk, könyv, könyvrészlet, egyéb konferenciaközlemény és egyéb konferenciakötet típusú, nem absztrakt besorolású, nyilvánossá tett, nem hibás vagy hiányos adattartalmú közlemények tölthetőek csak fel. Repozitóriumi feltöltést a közleményhez hozzárendelt szerzők és intézményi adminisztrátorai kezdeményezhetnek.



A repozitórium és az MTMT között csak a fájl beküldésének pillanatában van kapcsolat, ezért ha a beküldést követően bármelyik adatbázisban módosítás történik vagy a rekord törlésére kerül sor, azt manuálisan kell átvezetni a másik adatbázisban.

The screenshot shows the MTMT interface with a record list. A modal window titled 'Feltöltés repozitóriumba' is open, showing a file upload form. Red arrows and numbers 1-4 highlight key actions: 1. 'Feltöltés repozitóriumba' menu item, 2. 'Fájl' button in the modal, 3. 'Feltöltés' button in the modal, 4. 'Feltöltés repozitóriumba' modal title.

### Az MTMT-ben létrejött REAL link módosítása és törlése

Ha a REAL-ba feltöltött közlemény módosítására vagy törlésére kerül sor, az MTMT-ben a feltöltés során keletkezett linket módosítani vagy törölni kell. Ezt az MTMT-ben a rekordok szerkesztésével lehet megtenni, amennyiben az adott rekordhoz szerkesztési jogosultsággal rendelkezünk (ld. a lenti képen). Jogosultság hiányában a módosítást vagy törlést a rekordra tett Cédulával lehet kérni az Intézményi adminisztrátoroktól (ld. [Kommunikáció az MTMT2-ben videó](#))

Az MTMT-ben használt open access státuszokról szóló útmutató [ide](#) kattintva érhető el.

The screenshot shows the MTMT interface with a record. A table lists external identifiers (Külső azonosítók) with columns for the identifier, the user, and a status. Red arrows and numbers 1-4 highlight actions: 1. 'Törles' button, 2. 'Módosítás' button, 3. 'Törles' button, 4. 'Törles' button.

Külső azonosító					
DOI: 10.17164/EK.2018.001	Pödör Zoltán (...)				
REAL: 84013	Tompáné Szék...	🔒	Ne	👁️	✖️
SOE Publicatio repozitórium: 1...	Tompáné Szék...	🔒	Nem validálh...	👁️	✖️
Teljes dokumentum: http://www...	Tompáné Szék...	🔒	Nem validálh...	👁️	✖️

### Hogyan korlátozhatom a közleményem láthatóságát?

A feltöltött fájl(ok) hozzáféréseinek korlátozása a **Feltöltés panelen** az **Opciók – láthatóság beállítása** menüpontban végezhető el. Ugyanitt adható meg a hozzáférési korlátozás (embargo) lejáratának dátuma, amennyiben szükséges.

The screenshot shows the 'Opciók – láthatóság beállítása' (Options - Visibility Settings) panel. It includes the following fields and options:

- Content:** MEGHATÁROZATLAN
- Formátum:** Text
- Leírás:** (empty text field)
- Látható a következőknek:** Bárki (highlighted with a red box and circle 2)
- Szerzői jogi védetség:** Csak regisztrált felhasználók / Csak a repozitórium munkatársai
- Embargo lejáratának dátuma:** Év: [ ] Hó: Meghatározatlan Nap: [ ] (highlighted with a red box and circle 3)

Additional UI elements include a red circle '1' pointing to the 'Opciók elrejtése' button and a red circle '2' pointing to the 'Formátum' dropdown.

### Mi határozza meg, hogy ki férhet hozzá a közleményhez?

A hozzáférési beállítás meghatározásához tanulmányozza a kiadóval kötött szerződést. Amennyiben ez nem áll rendelkezésre, folyóiratcikkek esetén segítségül szolgálhat a [Sherpa RoMEO](#) adatbázis, mely tájékoztatást ad a kiadók archiválási politikájáról. A szerzők hasznos információkat találhatnak az <http://open-access.hu> oldalon is.

Journal:	<a href="#">Neuroscience</a> (ISSN: 0306-4522)
RoMEO:	This is a <a href="#">RoMEO green</a> journal
Paid OA:	A paid open access option is available for this journal.
Author's Pre-print:	✓ author can archive pre-print (ie pre-refereeing)
Author's Post-print:	✓ author can archive post-print (ie final draft post-refereeing)
Publisher's Version/PDF:	✗ author cannot archive publisher's version/PDF
General Conditions:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pre-print allowed on any website or open access repository</li> </ul>

### Mi a teendő, ha a tétel szerkesztését később szeretném folytatni?

Amennyiben nem fejezte be a szerkesztést, a későbbiekben módosítani kíván a megadott adatokon, kattintson az **Elementés későbbiekre** vagy **Mentés később** feliratú gombra. A rekord a **Feltöltések kezelése** menüben később ismét megnyitható, szerkeszthető marad.

## **Mikor jelenik meg a közlemény a repozitórium nyilvános felületén?**

Amennyiben befejezte a szerkesztést, kattintson az **Ezennel elhelyezem ezt a tételt** gombra. Ezzel átadja a rekordot a repozitórium munkatársainak ellenőrzésre, szerkesztési hozzáférése megszűnik.

Az ellenőrzés 72 órán belül megtörténik, ezután jelenik meg a rekord a repozitórium nyilvános felületén.

## **Módosíthatom a korábban elhelyezett közleményeimet?**

A repozitórium munkatársai által ellenőrzött, **a nyilvános felületen elérhető rekord módosítására a felhasználók nem jogosultak.**

Ilyen esetben, **kérjük vegyék fel a kapcsolatot munkatársainkkal** a real\_help (at) konyvtar.mta.hu e-mail címen, készséggel módosítjuk a megadott bibliográfiai adatokat vagy cseréljük a rekordban elhelyezett fájlt!

## **A repozitórium használata**

### **Hogyan tudok hozzáférhetővé tenni cikkeket - könnyedén, legálisan, olcsón?**

Több útja is van a folyóiratcikkek hozzáférhetővé tételének, és kiadónként mások a szabályok. Az esetek zömében azonban három lépésben elérhető a Nyílt Hozzáférés - ingyen, jogtisztán és könnyedén. Ráadásul még a publikálási stratégián sem kell változtatni.

1. Meg kell őrizni a kézirat utolsó, beküldött változatát, amibe a bírálók által javasolt változtatások már bekerültek. Ha a kéziratot egy társszerző készítette el, vagy titkárnő, doktorandusz, más segítő gépelte le, vitte számítógépre, el kell kérni tőle. Ábrákkal együtt!
2. Amint megjelent, vagy megérkezett az értesítés a megjelenés adatairól (melyik számban, hányadik oldalon hozzák le), a kéziratba be kell írni a bibliográfiai adatokat, feltüntetve azt is, hogy szerkesztetlen kézitról van szó. A kéziratot ezután - mondjuk, a Libre Office segítségével - PDF/A formátumban kell elmenteni.
3. Azon nyomban feltölthető egy repozitóriumba az így elkészített kézirat. A kiadó honlapjára mutató URL-t (hacsak lehet DOI-t), ahol a közlemény elérhető, meg kell adni a Hivatalos URL mezőben és ha szükséges, a megjelenés dátumától számítva embargót is be lehet állítani. Nagyon kevés olyan kiadó van, amely ilyen feltételekkel sem engedi meg a repozitórium elhelyezését. A kiadók többségének - a nagy kiadókat is beleértve - ezek a feltételek megfelelnek. A pontos szabályozásról a [SHERPA RoMEO](#) szolgáltatás segítségével - ill. a felhasználási szerződésből vagy a kiadó honlapjáról - tájékozódhatunk.

### **Hogyan található meg a REAL-ban elhelyezett cikkeket, dokumentumokat?**

A REAL saját webes felületén keresztül is kereshető, de (mint minden EPrintset futtató, vagy más, OAI -konform repozitórium) lekérdezhető az OAI-PMH protokollon keresztül. A REAL-ban elhelyezett anyagok megtalálhatóak minden olyan keresőrendszerben, ami az OAI-PMH protokoll segítségével szüreteli az "ismert" repozitóriumokat. A REAL szerepel különböző, széles körben használt repozitórium-jegyzékekben, mint az [OpenDOAR](#) és a [ROAR](#).



## Tudok szerzőkre keresni a REAL-ban?

A repozitóriumban sajnos, csak szerzői nevekre lehet keresni.

Ha két azonos nevű szerző munkái szerepelnek a repozitóriumban, ezek összekeverednek. Ha ugyanaz a szerző a cikkeiben - és a feltöltése során - többféle formában használja a nevét, a cikkei a szerző szerinti listázásban több helyre kerülnek.

Ha minden szerzőnek lenne ORCID azonosítója - és ez a REAL-ba be is kerülne - meg lehetne oldani ezt a problémát a jövőben.

## Hogyan tudok a REAL-ban elhelyezett tételekre hivatkozni (pl. az OTKA/NKFIH jelentésekben vagy az MTMT-ben)?

A REAL egyedi azonosító számot ad minden elhelyezett tételnek. Az 1237-es tételre a következő URL-lel lehet hivatkozni: <http://real.mtak.hu/1237/>

AZ MTMT-ben a REAL azonosító felvitelénél csak a számot kell megadni (1237 a fenti példában).

Külső azonosító rögzítése:

1. Típus kiválasztása
2. Repozitórium kiválasztása
3. Azonosító megadása
4. Open access státusz beállítása
5. (Embargó időszak is beállítható)

Típus	Repozitórium	Azonosító	OA	Embargó	Felvivő	Érvényesítő
Próba	DOI	10.1016	REAL			
Próba	WoS	000335	REAL-PhD		BLKI_KI_4	
Próba	Scopus	848975	Real-PhD		BLKI_KI_4	
Próba	REAL	16155	REAL-d		BLKI_KI_4	
			REAL-EOD			
			Pubmed Central			
			Europe Pubmed Central			
			Corvinus PhD			
			SZTE Publicatio			
			SZTE Doktori			
			RKI-ELEKTRA			
			DEA			
			EconStor			
			cnvt			

## Mi a teendőm a „Restricted to Csak a repozitórium munkatársai until 4 oktober 2019” felirat esetén?

A megjegyzés arra utal, hogy a dokumentum a szerzői jogi korlátozások miatt jelenleg még a repozitóriumban nem nyilvános. Ebben az esetben a „Másolatkérés a szerzőtől” gombra kattintva küldhet üzenetet a szerzőnek, és kérhet tőle másolatot, ám levelében röviden indokolnia kell kérését.

A folyóiratcikkek, könyvfejezetek sok esetben nyomtatott formában megtalálhatóak valamely könyvtár állományában vagy előfizetett adatbázisaiban, a kereséshez szükség esetén kérje a könyvtárosok segítségét.

Az MTA KIK beiratkozott olvasói megrendelhetik a dokumentumok maximum 15 oldalig történő kinyomtatását; ennek árát a könyvtári szolgáltatások mindenkori díjszabása határozza meg.

## **Miért vannak dokumentum megjelenítési problémák, mi a különbség a PDF és PDF/A között?**

**A repozitórium PDF/A formátumú állományok tárolására törekszik**, de előfordulnak sima PDF dokumentumok is. Ha egy dokumentum nem jelenik meg korrektül, annak többnyire az az oka, hogy fontkészletek hiányoznak az olvasó gépén, PDF-nézőjében. Ezek a problémák gyakran a böngésző-plugintól függenek, előfordulhat, hogy a dokumentumot a lemezre elmentve, Acrobat Reader-rel megnézve korrektül olvasható.

## **Mi az az ORCID?**

Az [ORCID](#) az Open Researcher and Contributor ID szerző-azonosító rendszer rövidítése. Egyedi azonosítókat biztosít a szerzők számára. Egy ORCID azonosító ilyen: 0000-0002-6873-3425