

TF_4_ADATBÁZISÉPÍTÉS, DIGITALIZÁLÁS



A könyvtár neve: Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár

1. A folyamat megnevezése: **Repozitórium (E-tananyag, disszertáció, szakdolgozat, publikáció)**

2. A folyamat kódja: **TF-04/1**

3. A folyamat típusa

a) vezetési folyamat b) főfolyamat c) támogató folyamat d) kulcsfolyamat

4. A folyamat célja:

Elektronikus tartalmak (e-szakdolgozat, e-tananyag, PhD dolgozat, szakdolgozat) szakszerű feltöltése, elérhetővé-, és kereshetővé tétele az egyetemi repozitóriumban

5. Folyamatgazda: Tóth Csilla

6.1. A folyamat bemenete:

Elektronikus dokumentum érkezik a könyvtár munkatársához, valamilyen adathordozón, vagy elektronikus felületen

6.2. A folyamat kimenete:

Az egyetemi repozitóriumba feltöltött e-dokumentumok nyilvánosan, vagy korlátozásokkal elérhetők

7. Folyamatleírás folyamatábra (1. számú melléklet):

- Elektronikus dokumentumok feltöltése:
- E-szakdolgozat:
- A hallgatók által feltöltött e-szakdolgozatok státuszát a tanszéki adminisztrátorok a diplomaleadó elektronikus felületen beállítják.
- A felületről egy könyvtáros munkatárs tanszékenként legyűjtve exportálja a dolgozat áttöltéséhez szükséges adatokat és bevételezéshez szükséges kísérőjegyzéket készít.
Másik folyamat indul: Gyarapítás állományba vétel (TF-01/6).
- Az ezen feladattal megbízott munkatársak kinyomtatott lista alapján letöltik a diplomaleadó felületről a záróvizsgázott státuszú dolgozatokat.
- A helyi útmutató alapján feltöltik a dolgozatokat az egyetemi repozitóriumba (JaDox). Elsőként a metaadatokat importálják, majd a fájlokat és kiegészítő adatokat is felviszik.
- A munkatársak beállítják a szakdolgozatok elérésével és jogosultságkezelésével kapcsolatos korlátozásokat. (lásd: Szakdolgozatok őrzése az egyetemi repozitóriumban, áttöltési útmutató könyvtárosoknak).
- A munkatárs a feltöltött e-szakdolgozatban szereplő adatok, valamint a metaadatok alapján a HunTéka integrált könyvtári rendszerbe is felveszi az adatokat, valamint a leíráshoz kapcsolja az e-szakdolgozat online elérésének címét. **Másik folyamat**

indul: Tartalmi és formai feltárás (TF-02/1).

- E-tananyag:
- Az e- tananyagokkal foglalkozó feldolgozó munkatárs a beérkezett elektronikus tananyagokról kísérőjegyzéket készít.
- Az átalakítást, egységesítést igénylő elektronikus tananyagoknál különböző programok (pl. Adobe Acrobat X Pro) és szerkesztőfelületek segítségével a beérkezett elektronikus fájlokat átalakítja és egységesíti.
- Az átalakítást nem igénylő elektronikus dokumentumoknál a kapott adathordozóról a könyvtár termináljára, vagy laptopjára a munkatárs lementi az elektronikus tananyagot.
- A megfelelő formátumú e-tananyag fájlokat feltölti a kísérőjegyzék alapján az egyetemi repozitóriumba (JaDox) a metaadatok mellé.

- PhD-dolgozat:
- A repozitóriumba új PhD-dolgozat csak akkor kerülhet be, ha már rendelkezik DOI-azonosítóval. Amennyiben nincs DOI azonosítója a disszertációnak, akkor: **Új folyamat indul: DOI (TF-04/4)**
- Amennyiben van DOI azonosítója a disszertációnak, a feladattal megbízott munkatárs az egyetemi repozitóriumba (JaDox) való bejelentkezés után az „Adminisztráció”/„Új rekord felvitele” menüpontokban, „PhD-dolgozat” metaadat sémáját választja.
- Az űrlap mezőit kitölti a megfelelő értékekkel, különös tekintettel az intézményi affiliációra és a DOI-azonosítóra. A hozzáférés a PhD-dolgozatok esetében nyilvános, a jelleg Tudományos.
- Feltölti a rendszerbe a DOI-azonosítóval ellátott doktori értekezést, valamint – ha rendelkezésre áll – az angol és magyar nyelvű téziszfüzetet.
- A dokumentumrekord elérhetőségét, valamint DOI-azonosítóját elhelyezi a kapcsolódó MTMT-rekord külső azonosítói között, majd az azonosítókat érvényesíti, és hitelesíti a rekordot.
- A feldolgozó munkatárs a disszertáció adatait a HunTéka integrált könyvtári rendszerbe is felviszi, valamint a leíráshoz kapcsolja az PhD-dolgozat online elérésének címét. **Másik folyamat indul: Tartalmi és formai feltárás (TF-02/1).**

- Keresés (könyvtárhasználóknak):

Keresés az e-dokumentumok egyes típusaiban:

1. E-szakdolgozat:

- Amennyiben az olvasó e-dokumentumot szeretne megnézni, a tájékoztató munkatárs az ezek megtekintésére fenntartott 8 számítógép egyikén, a meghatározott felhasználói adatokkal bejelentkezik.
- A könyvtárhasználó önállóan kereshet az egyetemi repozitóriumban.
- Az egyetem repozitóriumban a dolgozatok egyszerű keresésére, összetett keresésére valamint böngészésére is van lehetőség. Böngészési szempontoknál érdemes a Szerző nevére, Címre, Karra, vagy Belső konzulens nevére keresni. A megnyitott dokumentumot az olvasó csak helyben tekintheti meg, a gépek beállításai a dokumentumok küldését, másolását nem teszik lehetővé.
- A használat után kijelentkezik a gépből.

2. E-Tananyag:

- Az elektronikus tananyagok nyilvánosak, esetükben lehet keresést, összetett keresést, vagy böngészést alkalmazni. Böngészési szempontnál érdemes Besorolási címre, Címre, vagy Szerző nevére keresni.

3. Phd-dolgozat:

- A PhD-dolgozatok nyilvánosak, estükben keresésre és böngészésre is van lehetőség. Dokumentumtípus függő keresési szempontok: a doktori iskola és a témavezető neve.
- Publikáció: Feltöltés és fejlesztés alatt áll.

8. A folyamatra vonatkozó jogszabályok, szabványok, szabályzatok:

8.1. Általános:

1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
III. RÉSZ: A NYILVÁNOS KÖNYVTÁRI ELLÁTÁS

2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról

8.2. Helyi:

Szakedolgozatok őrzése az egyetemi repozitóriumban, áttöltési útmutató könyvtárosoknak

E-szakedolgozatok katalógusrekordjainak kezelése: oldalszámok (útmutató)

SZMR 1. sz. melléklete:
Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár Gyűjtőköri Szabályzata

SZMR 3. sz. melléklete:
Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár Állományfeldolgozási Szabályzata

9. Erőforrások, feltételek:

Személyi: Állomány feldolgozó és tájékoztató munkatársak

Tárgyi: Számítógép (szoftver, harver), CD, laptop, pendrive, internet, dosszié, papír

Pénzügyi: Költségvetés

10. Dokumentálás:

10.1. Használandó dokumentumok:

10.2. Keletkező dokumentumok:

Kísérőjegyzék (e-szakedolgozat, e-tananyag)

11. Folyamatindikátorok:

Egyetemi repozitóriumban elérhető, a könyvtárhasználó vagy külső érdeklődő számára kereshető elektronikus dokumentumok

12. Mérés, értékelés:

Felhasználó elégedettségmérés a repozitórium használatával kapcsolatosan
Havi/éves statisztika

13. Folyamatleírás elhelyezése Állománygondozási és Feldolgozó Osztály Tájékoztató szolgálat Olvasószolgálati pult MIT nyilvántartás	14. Hatálybalépés 2015. június 1.
--	--------------------------------------

15. Vezető jóváhagyása: Figula Anikó SZE EK igazgató jóváhagyta	vezető aláírása: <i>Figula Anikó</i>
--	---



[illegible]

A könyvtár neve: Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár

1. A folyamat megnevezése: **MATARKA**

2. A folyamat kódja: **TF-04/2**

3. A folyamat típusa *(kérjük a megfelelőt aláhúzni!)*

a) vezetési folyamat b) főfolyamat c) támogató folyamat d) kulcsfolyamat

4. A folyamat célja:

Széchenyi István Egyetem részt vegyen az országosan is kereshető MATARKA adatbázis építésében. A folyóiratcikkeket kereső felhasználók a SZE által feltöltött folyóiratok között is kereshetnek.

5. Folyamatgazda: Tóth Csilla

6.1. A folyamat bemenete:

A MATARKA adatbázisban, az Egyetemi Könyvtárhoz rendelt folyóiratból új szám érkezik a könyvtárba

6.2. A folyamat kimenete:

Folyóiratcikkek országosan kereshetők a MATARKA honlapján

7. Folyamatleírás/folyamatábra (1. számú melléklet):

- A feldolgozó munkatárs felhasználónévvel és jelszóval a <http://www.matarka.hu/bevitel/belep.php> oldalon keresztül belépünk, ahol a kezdőoldalon az Egyetemi Könyvtárhoz rendel, a már eddig felvitt folyóiratok listáját láthatjuk.
- A már felvitt folyóirat nevére rákattint, „Új szám” menüpontra kattintva a megjelenő űrlapon a folyóiratszám adatait rögzíti.
- Az „Új cikk” menüpontra kattintva, a megjelenő űrlapon felviszi az adott szám valamennyi cikkének adatát.
- Ha egy cikk adataiban módosítást akar végezni a munkatárs, akkor a már meglévő cikk adataira kattint, és az így megjelenő űrlapon elvégzi a szükséges módosítást, majd elmenti a változásokat. Amennyiben nem a magyar karakterkészletnek megfelelő betűket, jeleket szükséges használnia, a MATARKA kódtáblázatából választhatja ki azokat.

A felvitt cikkeket a főoldalon: <http://matarka.hu/index.php> a felhasználó elérheti, kereshet benne.

8. A folyamatra vonatkozó jogszabályok, szabványok, szabályzatok:	
8.1. Általános: MATARKA feltöltési útmutató Hagyományos jelek kódtáblázata: http://www.matarka.hu/other/doks/matarka-spec-irasjelek.html Nem hagyományos betűk kódtáblázata: http://www.matarka.hu/other/doks/matarka-spec-betuk.html	8.2. Helyi: -

9. Erőforrások, feltételek:	
Személyi: Belépési jogosultsággal rendelkező feldolgozó munkatárs	
Tárgyi: Számítógép (hardver, szoftver), internet	
Pénzügyi: Költségvetés	

10. Dokumentálás:	
10.1. Használandó dokumentumok: MATARKA feltöltési útmutató Hagyományos jelek kódtáblázata: http://www.matarka.hu/other/doks/matarka-spec-irasjelek.html Nem hagyományos betűk kódtáblázata: http://www.matarka.hu/other/doks/matarka-spec-betuk.html	10.2. Keletkező dokumentumok: -

11. Folyamatindikátorok: Magyar folyóiratok egyre bővülő adatbázisa
--

12. Mérés, értékelés: Használói elégedettségmérés
--

13. Folyamatleírás elhelyezése: Állománygondozási és Feldolgozó Osztály MIT nyilvántartás	14. Hatálybalépés: 2015. június 1.
---	---------------------------------------

15. Vezető jóváhagyása:	vezető aláírása:
-------------------------	------------------

Figula Anikó SZE EK igazgató jóváhagyta

Figura



16. Módosítások:

[illegible]

A könyvtár neve: Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár

1. A folyamat megnevezése: **ODR-MOKKA NPA-része (folyóirat-nyilvántartás aktualizálása az ODR-ben)**

2. A folyamat kódja: **TF-04/3**

3. A folyamat típusa *(kérjük a megfelelőt aláhúzni!)*

a) vezetési folyamat b) főfolyamat c) támogató folyamat d) kulcsfolyamat

4. A folyamat célja:

Az Egyetemi Könyvtár teljes folyóirat-állománya naprakész és kereshető legyen az ODR-MOKKA NPA adatbázisban.

5. Folyamatgazda: Hubay Miklós

6.1. A folyamat bemenete:

A SZE EK folyóirat-állomány adatainak aktualizálása az ODR-MOKKA NPA adatbázisában szükségessé válik

6.2. A folyamat kimenete:

Az aktualizált folyóiratlista alapján a SZE EK folyóirat-állománya kereshető lesz az ODR-MOKKA NPA adatbázisban

7. Folyamatleírás/folyamatábra (1. számú melléklet):

- Az adatbázisba való belépésre jogosultsággal rendelkező munkatárs bejelentkezik a <http://www.odrportal.hu> weboldalon
- Az NPA menüpontot kiválasztja
- A szerkesztési felületen a „Teljes folyóiratlista” menüpont alatt a szerkeszteni kívánt folyóiratot kiválasztja a listából.
- A kívánt módosítások megtétele után a változtatásokat elmenti.

8. A folyamatra vonatkozó jogszabályok, szabványok, szabályzatok:	
8.1. Általános: 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről III. RÉSZ: A NYILVÁNOS KÖNYVTÁRI ELLÁTÁS	8.2. Helyi: SZMR 2.7. sz. pontja: (A könyvtár feladata)
9. Erőforrások, feltételek: Személyi: ODR-MOKKA, NPA adatbázisával foglalkozó munkatárs Tárgyi: Számítógép (szoftver, hardver), internet Pénzügyi: Költségvetés	
10. Dokumentálás:	
10.1. Használandó dokumentumok: -	10.2. Keletkező dokumentumok: -
11. Folyamatindikátorok: Elégedett könyvtárhasználók, a más könyvtárak által kért könyvtárközi kérések számának növekedése	
12. Mérés, értékelés: Havi/éves statisztika Használói elégedettségmérés	
13. Folyamatleírás elhelyezése: Tájékoztató szolgálat MIT nyilvántartás	14. Hatálybalépés: 2015. június 1.
15. Vezető jóváhagyása: Figula Anikó SZE EK igazgató jóváhagyta	

vezető aláírása:

Figula Anikó



[illegible]

A könyvtár neve: Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár

1. A folyamat megnevezése: **DOI**

2. A folyamat kódja: **TF-04/4**

3. A folyamat típusa *(kérjük a megfelelőt aláhúzni!)*

a) vezetési folyamat b) főfolyamat c) támogató folyamat d) kulcsfolyamat

4. A folyamat célja:

A 2011/CCIV. tv. rendelkezéseivel összhangban az Egyetemen keletkezett doktori disszertációk DOI-azonosítóval való ellátása, megjelenítése az MTMT-ben, a doktori.hu adatbázisában és az egyetemi repozitóriumban

5. Folyamatgazda: Hubay Miklós

6.1. A folyamat bemenete:



DOI-val még nem ellátott dolgozatok listája

6.2. A folyamat kimenete:

DOI-val ellátott PhD-dolgozat a doktori.hu-n, és az egyetemi repozitóriumban, hitelesített és külső azonosítóval ellátott rekord az MTMT publikációs adatbázisban

7. Folyamatleírás/folyamatábra: (1. számú melléklet):

- A doktori iskola (továbbiakban: DI) adminisztrátora megküldi az új disszertációk listáját a könyvtárnak.
- Az Egyetemi Könyvtár munkatársa sablon alapján DOI-azonosítót ad a dolgozatoknak, ezeket visszaküldi a doktori iskolának, továbbá bekéri az Egyetemi Könyvtár számára a nyomtatott példányokat.
- A DI adminisztrátora a megfelelő szoftverrel előállítja a dolgozatok DOI-val ellátott PDF-fájljait, majd a módosított állományokat feltölti a doktori.hu adatbázisba.
- Az Egyetemi Könyvtár munkatársa a DOI-val ellátott állományt feltölti az egyetemi repozitóriumba, a nyomtatott példányba pedig beleírja a DOI-t.
- A DOI-k élesítése után az Egyetemi Könyvtár munkatársa az MTMT publikációs adatbázisban beállítja a külső azonosítót és hitelesíti a rekordot.

8. A folyamatra vonatkozó jogszabályok, szabványok, szabályzatok:	
8.1. Általános: 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról MTMT előírások a disszertációk rekordjairól	8.2. Helyi: DOI-azonosító egyetemi sablonja
9. Erőforrások, feltételek: Személyi: MTMT intézményi adminisztrátor Tárgyi: PDF-szerkesztő szoftver Pénzügyi: Költségvetés	
10. Dokumentálás:	
10.1. Használandó dokumentumok: Nyomtatott doktori disszertációk	10.2. Keletkező dokumentumok: Ellenőrző táblázat a részfolyamatok állásáról
11. Folyamatindikátorok: Repozitóriumi PhD-rekordok, hitelesített és intézményhez rendelt MTMT-rekordok	
12. Mérés, értékelés: Havi/éves statisztika	
13. Folyamatleírás elhelyezése: Olvasószolgálati és Tájékoztató Osztály MIT nyilvántartás	14. Hatálybalépés: 2015. június 1.
15. Vezető jóváhagyása: Figula Anikó SZE EK igazgató jóváhagyta	vezető aláírása:  

[illegible]