

**7/2020. (I. 29.) Elnöki Testületi rendelkezés  
a tudományos, szakmai kiadványok megjelentetések rendjéről**

Az egyetemi kiadói folyamatok rendjéről szóló 30/2018. (VI. 19.) számú rektori-kancellári együttes utasítás végrehajtására a kiadói tevékenységet megelőző engedélyezési eljárás meghatározására az alábbi rendelkezést adjuk ki.

**A SZABÁLYOZÁS CÉLJA**

**1.§**

- (1) Az Egyetem stratégiai céljai megvalósításának segítése ezen belül is
  - a) az Egyetem oktatóinak és kutatóinak tudományos tevékenysége körében létrehozott tudományos igényű művek digitális publikálásának segítése nemzetközi és hazai kiadványokban (hozzáférések segítése, kiadói kapcsolatok építése, stb.),
  - b) az oktatási képzési anyagok folyamatos tartalmi és módszertani megújítása, a digitális disszemináció segítése az Egyetemen belüli általános használat érdekében,
  - c) a digitális kommunikáció, ismeretterjesztés, tartalomfejlesztés segítése.
  
- (2) Az Egyetem kiadványai, vagy egyetemi támogatással megjelentetni kívánt kiadványok kiadói folyamatának egységesítése érdekében
  - a) az egyetemi szabályoknak megfelelő publikálási környezet szakmai feltételeinek meghatározása;
  - b) az Egyetem, mint Kiadó jogának szabályozása;
  - c) a jogszerű kiadás feltételeinek a meghatározása
    - ca) az egységes minőségi és formai követelmények meghatározása,
    - cb) a megjelentetés belső eljárásrendjének meghatározása,
      - cc) a kiadást megelőző tevékenység vagy annak, egyes elemeinek Egyetemen belüli teljesítési feltételeinek a meghatározása (lektorálás, fordítás, szerkesztés, stb.),
      - cd) a papíralapon megjelentetni kívánt kiadványok kivételi körének meghatározása és engedélyezése,
  - d) a teljes folyamat minőségbiztosítása, átláthatóvá tétele,
    - da) az Egyetem érdekkörében készült kiadvány és a hozzá kapcsolódó adatok megőrzése az Egyetemi Könyvtár rendszerében.

**TÁRGYI HATÁLY**

**2.§**

- (1) A jelen szabályzat hatálya alá tartozik:
  - a) minden egyetemi tudományos, szakmai kiadvány (folyóirat, könyv).
  - b) más kiadónál megjelenő, de egyetemi közreműködést, finanszírozást igénylő kiadvány (pénzügyi támogatás/pályázati forrásokból szolgáltatás vásárlás – pl. lektorálás, fordítás, szerkesztés, tördelés, grafikai tervezés, elektronikus elérés biztosítása, nyomtatás – személyi kifizetések szerzőknek, közreműködőknek)
- (2) Nem tartoznak a jelen szabályozás hatálya alá az Egyetem kommunikációs kiadványai.

(3) A jelen szabályzatban értelmezésében

**a) kiadvány**

**aa) könyv, könyvjellegű kiadvány:** a monográfia, tanulmánykötet, konferenciakötet, tankönyv, oktatási segédanyagok;

**ab) periodikus kiadvány, folyóirat:** olyan előre meg nem határozott időtartamra tervezett kiadvány, amely egymást követő részegységekben rendszeresen, évente legalább kétszer megjelenik;

**b) kiadás:** minden esetben digitális megjelentetés, külön engedélyezés esetén nyomtatott formában is.

## ALANYI HATÁLY

### 3.§

(1) Minden egyetemi vagy egyetemi támogatással megjelentetett kiadvány létrehozásában és kiadásában közreműködő személyre és szervezeti egységre.

## ELJÁRÁSREND

### Tervezés

#### 4.§

(1) **Az Egyetemi éves kiadói tervében** kell megtervezni minden szervezeti egységnek a kiadói tevékenységgel, illetve kiadványok megjelentetésével kapcsolatos éves tervét az Egyetem **költségvetésének tervezésekor**. A terv összeállításáért a tudományos rektorhelyettes felel.

(2) **Az éves terv módosítható** a tervezést követően jelentkező forrás esetén (pályázat, támogatás).

(3) **A terv alapján a kiadói tevékenységre vonatkozó kérelmeket** a Könyvtár állítja össze és küldi meg bírálatra a Szakmai Testület felé. A kérelmek beadási határideje az őszi időszakban október 31., a tavaszi időszakban április 30. napjáig, a határon 12.00 óráig, amennyiben az nem munkanapra esik, akkor a következő munkanap 12.00 óráig.

## Engedélyezési eljárás

### 5.§

(1) A költségvetés végrehajtása során a kiadást kezdeményező (pályázati forrást kezelő) szervezeti egység a **Könyvtár kiadványmenedzsment egységénél kezdeményezi** az engedélyezési eljárás megindítását.

(2) **A kiadásról, vagy annak támogatásáról Szakmai Testület dönt, a döntés rektori jóváhagyás esetén lép hatályba.** A szakmai testületet a tudományos rektorhelyettes vezeti, tagjai a Könyvtár igazgatója, valamint a további tagokat - legalább kettő, legfeljebb négy fő – tudományterületi megfontolások alapján hároméves időtartamra a rektor nevezi ki. A Szakmai Testület legalább három tag jelenlétében határozatképes azzal, hogy az adott kiadvány tekintetében releváns tagnak a javaslattételben részt kell vennie. Testület javaslatát többségi döntéssel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén a tudományos rektorhelyettes szavazata dönt.

(3) **Az engedéllyel nem rendelkező kiadvány az Egyetem nevének feltüntetésével nem jelentethető meg.**

## Kiadási folyamat

### 6.§

(1) **Egyetemi saját kiadvány létrehozása:** amennyiben a forrás rendelkezésre áll (egyetemi pályázat, egyéb pályázat, támogatás, vagy a szervezeti egység egyéb saját forrása az érvényes

pénzügyi szabályozás szerint) a **Megjelentetési kérelem** kitöltésével (1. sz. melléklet) a Szakmai Testületi döntés rektori jóváhagyását követően lehet a **kézirat elkészítését megkezdeni**, majd a kiadási folyamatot elindítani. **Azt követően a szervezeti egység által kijelölt felelős, vagy a projektmenedzser és a projekt szakmai vezetője együttesen felel a kiadvány szakmai tartalmáért és a szabályzatok szerinti kiadásáért.**

- a) **Előkalkuláció kérése:** a kezdeményező szervezeti egység **október 5-ig, illetve április 5-ig** a Megjelentetési kérelem alapján a beadási időszakban a kiadvány megjelentetésének költségeiről a Könyvtár előkalkulációt készít, vagy a külsős Kiadó költségkalkulációját véleményezi, a **hónap 12. napjáig**.
  - b) **Forrás biztosítása:** a kezdeményező szervezeti egység kötelezettségvállalója az előkalkulációról pénzügyi döntést hoz (elfogadja/nem fogadja el), majd önköltségszámítást vagy finanszírozási tervet készít, illetve módosítja. Az előkalkuláció elfogadásáról e-mailben értesíti a Könyvtárt a **hónap 15. napjáig**.
  - c) **Könyvtári előszűrés:** a kezdeményező szervezeti egység szakmai felelőse egyeztet a Könyvtár kiadványmenedzsmentjével, aki szakmai javaslatot tesz a kiadásra vagy korrekcióra. A korrekció benyújtásának határideje a **hónap 25. napja**. A Könyvtár a meghatározott beadási határidőre a javasolt kiadványok dokumentációját elektronikusan megküldi a tudományos rektorhelyettes titkárságára.
  - d) **Döntés:** a Megjelentetési kérelemben benyújtott tervezetről szakmai szempontok alapján a Szakmai Testület 15 napon belül dönt, amelyet a rektor hagy jóvá 10 napon belül. A döntés jóváhagyásáról a tudományos-rektorhelyettes titkársága 3 napon belül értesíti a Könyvtárt és a kezdeményező szervezeti egységeket.
  - e) **Kiadási folyamat:** A kezdeményező szervezeti egység által kijelölt felelős, pályázat esetén a projektmenedzser és a projekt szakmai vezetője felügyeli a szakmai folyamatszabályozás szerint (jogi előkészítés, köz/beszerzés, szerződéskötés belső vagy külső megvalósítóval, vagy a Könyvtár bevonásával).
  - f) **Nyilvántartás:** A szervezeti egység által kijelölt felelős, vagy a projektmenedzser köteles az adott kiadvány megjelenését a Könyvtár felé haladéktalanul jelezni. A könyvtár köteles az egyetemi hozzáférést és nyilvántartást biztosítani.
- (2) **Periodikus kiadvány, folyóirat:** amennyiben a forrás rendelkezésre áll (önköltségszámítás és finanszírozási terv), a **Folyóirat indítási kérelem** (2. sz. melléklet) az előzetes jóváhagyás és a **szerkesztőbizottságról való döntést követően lehet a folyóirat szerkesztését megkezdeni. Azt követően a szerkesztőbizottság és a főszerkesztő együttesen felel a kiadvány szakmai tartalmáért és a szabályzatok szerinti kiadásáért.**
- a) **Előkalkuláció kéréses:** a kezdeményező szervezeti egység október 5-ig, illetve április 5-ig az Indítási kérelem alapján a beadási időszakban a kiadvány megjelentetésének költségeiről a Könyvtár előkalkulációt készít, vagy a külsős Kiadó költségkalkulációját véleményezi, a **hónap 12. napjáig**.
  - b) **Forrás biztosítása:** a kezdeményező szervezeti egység kötelezettségvállalója az előkalkulációról pénzügyi döntést hoz, hogy elfogadja, vagy nem fogadja el, majd önköltségszámítást vagy finanszírozási tervet készít, illetve módosítja. Az előkalkuláció elfogadásáról e-mailben értesíti a Könyvtárt a **hónap 15. napjáig**. Forrás lehet egyetemi

pályázat, egyéb pályázat, rendszeres támogatás, vagy a szervezeti egység egyéb saját forrása (az érvényes pénzügyi szabályozás szerint, **a forrás legalább 3 évre szóló rendelkezésre állását be kell mutatni**).

- c) **Könyvtári előszűrés:** a kezdeményező szervezeti egység szakmai felelőse egyeztet a Könyvtár kiadványmenedzsmentjével, aki szakmai javaslatot tesz a kiadásra vagy korrekcióra. A korrekció benyújtásának határideje a hónap 25. napja. A Könyvtár a IV./1. pontban meghatározott beadási határidőre a javasolt kiadványok dokumentációját elektronikusan megküldi a tudományos-reaktorhelyettes titkárságára.
- d) **Döntés:** a Megjelentetési kérelemben a benyújtott tervezetről, az előterjesztett szerkesztőbizottságról és a főszerkesztő személyéről, szakmai szempontok alapján a Szakmai Testület 15 napon belül dönt, amelyet a rektor hagy jóvá 10 napon belül. A döntés jóváhagyásáról a tudományos-reaktorhelyettes titkársága 3 napon belül értesíti a Könyvtárt és a kezdeményező szervezeti egységeket.

**Az engedélyezés bírálati szempontjai:**

- a) mennyire áll összhangban az Egyetem stratégiai céljaival,  
b) a kiadvány szakmai színvonalának hozzájárulása az Egyetem hírnevéhez,  
c) a kiadvány költséghatékonysága,  
d) a kiadvány nyílt hozzáférése,  
e) a főszerkesztő a BCE alkalmazott oktatója/kutatója,  
f) szakmailag elismert külföldi tagok aránya a szerkesztőbizottságban.
- e) **Kiadási folyamat:** A főszerkesztő vezetésével a szerkesztőbizottság felügyeli a szakmai folyamatszabályozás szerint (jogi előkészítés, köz/beszerzés, szerződéskötés belső vagy külső megvalósítóval).
- f) **Nyilvántartás:** A főszerkesztő köteles az adott folyóiratszám, kiadvány megjelenését a Könyvtár felé haladéktalanul jelezni. A Könyvtár köteles az egyetemi hozzáférést és nyilvántartást biztosítani.

**(3) Egyetemi támogatással más kiadóknál megjelentetni kívánt nyomtatott könyvjellegű kiadványok**

Az eljárást az (1) bekezdés szerinti és határidőkben kell lefolytatni azzal, hogy csatolni kell **a kérelmet a kiadvány nyomtatott formátumban való megjelentetéséről és a körülmények pontos ismertetéséről, az Egyetemtől kért közreműködés bemutatásáról**. A döntés jóváhagyása után lehet a már létrehozott kézirat megjelentetését elindítani.

**(4) Az engedélyezés bírálati szempontjai:**

- a) az Egyetem stratégiai céljaival mennyire áll összhangban,  
b) szakmai színvonala az Egyetem hírnevének gyarapítását célozza,  
c) a kiadvány költséghatékonysága biztosított, vagy külső támogatás a nyomtatott példányok kiadását fedezi.  
d) a kiadvány nyílt hozzáférése biztosított,  
e) a főszerkesztő, vagy a szerző a BCE főállásban alkalmazott oktatója/kutatója,  
f) a szerkesztőbizottság szakmai elismertsége.

## KIADÓI MEGÁLLAPODÁSOK

### 7.§

- (1) A megállapodás megkötésére az Egyetem rektorhelyettesei és a Könyvtár főigazgatója együttes javaslatára a rektor jogosult.
- (2) Alapelvek a megállapodások megkötéséhez
  - a) az egyetemi, vagy egyetemközi megállapodások alapján beszerzett kiadói digitális elérhetőséget biztosító felületeken történő ingyenes publikálás általánossá tétele támogatott (pl. AKJournals, MeRSZ).
  - b) újabb, tudományterületileg kiváló minősítésű digitális elérést biztosító megállapodások kötésének támogatása;
  - c) kivételesen köthető nyomtatott kiadvány megjelentetésére megállapodása a nyílt hozzáférés biztosítása mellett.

## ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

### 8.§

- (1) A korábban indított, rendszeresen megjelenő periodikus kiadványokat és folyóiratokat ismételten be kell nyújtani engedélyezésre a jelen eljárási szabályok szerint.
- (2) **A megújítási és új indítási kérelmek beadási határideje 2020. február 20-ig a Könyvtár felé.** A Könyvtár az Indítási kérelem javítását kérheti a benyújtó szervezeti egység részéről. A Könyvtár valamennyi periodikus kiadvány dokumentációját 2020. február 3-án 9.00 óráig küldi meg elektronikusan a tudományos-rektorhelyettes titkárságára.

## HATÁLYBA LÉPÉS

### 9.§

- (1) A jelen elnöki testületi rendelkezés a közzétételt követő napon lép hatályba, és a már engedélyeztetésre megküldött kiadványok tekintetében is alkalmazandó, a kiadás folyamatában még nem teljesített folyamatrészek tekintetében.
- (2) A jelen rendelkezés hatályba lépésével egyidejűleg a 30/2018.(VI.19.) rektori és kancellári együttes utasítás 11.§ (2) és 13.§ (2) bekezdése helyébe az alábbi szöveg lép:  
„A benyújtott tervezetről Szakmai Testület tesz javaslatot, amelyet a rektor hagy jóvá. A jóváhagyásáról a tudományos rektorhelyettes titkársága 3 napon belül értesíti a Könyvtárat és a kezdeményező szervezeti egységeket.”

#### MELLÉKLETEK:

1. számú: Kiadvány megjelentetési kérelem
2. számú: Folyóirat indítási kérelem

Készítette:	Nagy Zsuzsanna, főigazgató, Egyetemi Könyvtár Székely Krisztina, kiadásért felelős koordinátor Skaliczky Andrea, gazdasági és munkajogi vezető	2019. október 30. 2019. október 31.	
Ellenőrizte:	Vastag Gyula, kutatási rektorhelyettes	2019. december	
Jóváhagyta:	Elnöki Testület	2020. január 2.	
Kiadta:	Sárközi-Kerezszi Marica, igazgatási és szabályozási szolgáltatásokért felelős jogi vezető	2020. január 29.	