

A Magyar Tudományos Akadémia Könyv- és Folyóirat-kiadó Bizottságának ügyrendje egységes szerkezetben

(elfogadta az MTA Elnöksége 42/2013. (IX. 24.) számú határozatával)

A Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: MTA) közfeladatai között első helyen említi a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló XL. törvény (a továbbiakban: MTAtv.) 3. § (1) bekezdése, hogy „A Magyar Tudományos Akadémia támogatja a tudományok művelését és a tudományos kutatások végzését, támogatja a tudományos könyv- és folyóirat-kiadást.” E közfeladat végrehajtásának érdekében az MTA Könyv- és Folyóirat-kiadó Bizottságot (a továbbiakban: KFB) tart fenn.

1. A KFB jogállása

A KFB közgyűlési állandó bizottság, amely munkáját önállóan, az MTAtv.-ben, az Akadémia Alapszabályában és Ügyrendjében meghatározott szabályok alapján, és kizárólag a Közgyűlésnek alárendelve végzi. Tevékenységéről a Közgyűlésnek évente beszámol. A KFB testületként jár el, hatáskörét a bizottsági ülésen gyakorolja.

2. A KFB feladata és hatásköre

- 2.1. A KFB előmozdítja a tudományos kutatási eredmények, különösen az akadémiai kutatási eredmények nyomtatott vagy elektronikus közzétételét. Ennek érdekében összehangolja az Akadémia és tudományos testületei (tudományos osztályok és bizottságok, területi bizottságok) és intézményei kiadói politikáját. A tudományos könyv- és folyóirat-kiadás támogatására a KFB az MTA költségvetéséből erre a célra előirányzott források ismeretében tesz javaslatot, de részesíthet kiadványokat pusztán erkölcsi támogatásban is.
- 2.2. A KFB állást foglal a tudományos könyv- és folyóirat-kiadás általános, időszerű kérdéseiben a kiadványok tudományos színvonalának megőrzése és a terjesztés érdekében.
- 2.3. A KFB az alap- és alkalmazott kutatások eredményeinek magyar vagy idegen nyelvű közzététele mellett a magas színvonalú tudományos ismeretterjesztés támogatására is tehet javaslatot.
- 2.4. A KFB jogosult javaslatot tenni az MTA elnökének a tudományos könyv- és folyóirat-kiadás érdekeit szolgáló eseti keretszerződések megkötésére, azok előkészítése és előterjesztése útján.
- 2.5. A KFB elnöke, tagjai és titkára – az MTA Titkárságának Gazdasági Igazgatóságával (a továbbiakban: Gazdasági Igazgatóság) együttműködve – személyükben is felelősek azért, hogy a támogatási javaslatok szakmailag kifogástalan, időben, megfelelő kivitelben és elegendő példányban megjelenő kiadványokra irányuljanak. A támogatások pontos nyilvántartásáért ugyanakkor a könyvfelelősök által képviselt tudományos osztályok is felelnek.

3. A KFB tagjai és tisztségviselői

3.1. A KFB-nek tizenhét tagja van. Elnökét és – az egyes tudományos osztályok által az akadémikusok közül jelölt – tagjait (könyvfelelősöket) a Közgyűlés választja meg. A KFB további tagjai:

- az MTA Elnöki és Testületi Titkárságának vezetője,
- a Magyar Tudományos Akadémia Könyvtár és Információs Központ főigazgatója,
- az MTA Titkárság gazdasági igazgatója, illetve képviselőjében a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője,
- az MTA Titkársága Szervezési Titkárságának vezetője,
- az Akadémiai Kiadó Zrt. képviselője.

Állandó meghívott: az MTA társadalomtudományi alelnöke. A KFB titkársági feladatait az MTA Titkársága Kutatóintézeti Főosztályának kijelölt munkatársa (titkár) látja el.

3.2. A Közgyűlés a bizottság elnökét és tudományos osztályok által javasolt tagjait titkos szavazással, három évre választja. A tisztségviselők újraválasztása az MTAtv.-ben és az Alapszabályban meghatározott keretek között történik.

A bizottságban szavazati joga van a saját tudományos osztályát képviselő tizenegy akadémikus könyvfelelős tagnak és a bizottság elnökének. A KFB ülésein tanácskozási joggal vesznek részt a bizottság nem könyvfelelős tagjai, az MTA társadalomtudományi alelnöke és a bizottság titkára.

Ha az elnök vagy valamelyik akadémikus bizottsági tag bizottsági tevékenysége bármely oknál fogva megszűnik, a bizottság – a tudományos osztályok elnökeivel való konzultáció után – javaslatot tesz a Közgyűlésnek új elnök vagy tag megválasztására.

3.3. A KFB titkári teendőit az MTA Titkársága Kutatóintézeti Főosztálya vezetőjének – a KFB elnöke által elfogadott – ajánlása alapján kiválasztott, megfelelő szakirányú ismeretekkel rendelkező köztisztviselő látja el. A KFB titkára kapcsolatot tart az MTA tudományos osztályaival, a Gazdasági Igazgatósággal, a magyarországi könyvkiadókkal és azok szakmai szervezeteivel, összegyűjti a bizottsági tagok éves támogatási terveit, beszerzi a támogatások szakmai igazolásait és egyéb bizonylatait, előkészíti a bizottság üléseinek napirendjét, határozati javaslatait, majd az ülésekről emlékeztetőt készít, előkészíti a bizottság éves közgyűlési beszámolóját.

4. A KFB működése és eljárási rendje

4.1. A KFB szükség szerint, de évente legalább két alkalommal, a naptári év elején, illetve az év végén ülésezik. A KFB-t az elnök az ülés előtt legalább 8 nappal, a napirend, a hely és az időpont megjelölésével írásban hívja össze. Rendkívüli esetben az ülés 8 napon belüli időpontra telefon/fax, illetve e-mail útján is összehívható. Hosszabb tárgyalást nem igénylő ügyekben elektronikus szavazás is kirúható.

4.2. A KFB ülését az elnök a bizottság titkárának közreműködésével készíti elő, és közösen gondoskodnak a KFB döntéseinek végrehajtásáról.

- 4.3. A KFB ülésén az elnök elnököl. Az elnök akadályoztatása esetén, a határozatképes ülésen jelenlévő tagok titkos szavazással, egyszerű szótöbbséggel maguk választanak az ülést levezető elnököt.
- 4.4. Az ülés akkor határozatképes, ha azon a bizottság legalább 8 szavazati jogú tagja megjelent. A KFB határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 4.5. A bizottságban szavazni csak személyesen, elektronikus szavazás kiírásakor az erre meghatározott módon lehet. Szavazásra jogosult az ülésről távollévő tag írásban csak véleményt, javaslatot terjeszthet elő, szavazatot nem adhat le. A távollévő könyvfelelős bizottsági tag maga helyett delegálhatja a tudományos osztálya titkárságának szakreferensét, aki az ülésen tanácskozási joggal vesz részt.
- 4.6. A bizottsági tagok legalább egyharmada a napirend megjelölésével javasolhatja az elnöknek a KFB összehívását. Amennyiben a javaslatnak az elnök 15 napon belül nem tesz eleget, a kezdeményezők is összehívhatják a KFB-t. Az ily módon összehívott rendkívüli bizottsági ülésen a szavazásra jogosult tagok – erre az alkalomra – titkos szavazással, egyszerű szótöbbséggel, levezető elnököt választanak.
- 4.7. A KFB üléseiről a KFB titkára emlékeztetőt készít, amely tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a megtárgyalt napirendet, az elhangzott indítványokat, a szavazások eredményét, az ülésen hozott döntéseket, határozatokat, valamint minden olyan adatot, vagy tényt, amelynek rögzítését bármelyik bizottsági tag kéri, így különösen a bizottsági tag különvéleményét a határozatra, vagy indokolására vonatkozóan. A titkár az emlékeztetőt 8 munkanapon belül megküldi a KFB tagjainak. Ha a KFB tagjai közül valaki úgy ítéli meg, hogy az emlékeztető az ülésen elhangzottakat, vagy valamely adatot, tényt, körülményt nem hitelesen tartalmazza, indítványozhatja annak módosítását. Az emlékeztetőt a KFB elnöke hagyja jóvá.

5. Az akadémiai könyv- és folyóirat-támogatás pályázati rendje

5.1 A jelen pályázati rendben foglalt költségvetési támogatással összefüggésben a hatályos államháztartási törvény (a továbbiakban: Áht.) és a végrehajtásáról szóló kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) vonatkozó rendelkezései az irányadók.

5.2 A tudományos könyv- és folyóirat-támogatási pályázatok benyújtására évente egyszer van lehetőség (a tárgyévet megelőző év szeptember 1. és október 31. közötti időszakban).

A benyújtási határidő elmulasztása jogvesztő hatályú. A pályázat utólagos benyújtására a bírálati folyamat egyik szakaszában sincs mód. A pályázatokat - a kötelező mellékletekkel együtt - elektronikus úton kell feltölteni az erre a célra létrehozott Akadémiai Egységes Pályázati Keretrendszerbe (a továbbiakban: EPK), illetve a jelen szabályozás 5.6. pontjában meghatározott dokumentumokat eredeti aláírt és nyomtatott formában is be kell nyújtani.

5.3 A pályázati kiírás hozzáférhető az MTA honlapján (www.mta.hu) és az MTA Titkárság Szervezési Titkárságán (1051 Budapest, Nádor u. 7.).

Az MTA a tudományos könyvekre nyílt, a folyóiratok támogatására meghívásos pályázatot ír ki.

5.4 A pályázat tárgya:

- nyomtatott és elektronikus könyvek (kizárólag végleges kéziratok),
- nyomtatott és elektronikus folyóiratok és a folyóiratok tematikus különszámai (a jelen szabályzat szerint pályázatra meghívott folyóiratok).

A Magyar Tudomány c. folyóirat és az Akadémiai Értesítő egyedi eljárási rend szerint részesülnek költségvetési támogatásban.

5.5 Pályázók lehetnek:

Az MTA rendes, levelező, külső és tiszteleti tagjai, az MTA doktorai, az ezzel egyenértékű korábbi tudomány doktora cím birtokosai, legalább PhD vagy tudomány kandidátusa tudományos fokozattal rendelkezők. PhD és MTA doktori értekezések megjelentetésére a szerzők a hivatalos bírálati folyamat lezárásáig, a fokozat/cím megítéléséig kiadási támogatást nem kaphatnak. A pályázat elbírálásánál előnyt élveznek az MTA köztestületének tagjai.

Tudomány-népszerűsítő, tudóséletpályákat bemutató művek esetében kivételesen tudományos fokozattal nem rendelkezők is nyújthatnak be pályázatot. A pályázóknak az EPK használatához Akadémiai Adattár (a továbbiakban: AAT) regisztrációval is rendelkezniük kell, illetve az EPK használatakor létre kell hozniuk azt.

5.6 A pályázati előírások és feltételek:

Tudományos könyvek, monográfiák esetében:

- elektronikus úton, az EPK-rendszerben kitöltött pályázati űrlap,
- a mű szinopszisa,
- a publikálásra előkészített kézirat elektronikus formában,
- a kiadvány gondozását elvállaló kiadó befogadó nyilatkozata,
- a kiadótól/nyomdától beszerzett előkalkuláció (árajánlat) a kiadás költségeiről és az MTA-tól igényelt támogatás összegéről,
- minősített, a témában illetékes, kutatótól származó ajánlás,
- az MTA-val szerződő fél (kiadó, nyomda) neve, postacíme, képviselőre és aláírásra jogosult személy neve, a kiadó (nyomda) egyéb elérhetősége (telefon, fax, e-mail), a kapcsolattartó személy neve,
- a kiadó/nyomda köztartozás-mentességének igazolása – ide nem értve a helyi adókat,
- a kiadó/nyomda írásbeli hozzájáruló nyilatkozata arról, hogy a Magyar Államkincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz az MTA, mint támogató, az Állami Számvevőszék és az állami adóhatóság hozzáférjenek,
- a kiadó/nyomda részéről az Áht. és az Ávr. által előírt további igazolások/nyilatkozatok.

A felsorolt dokumentumokat elektronikusan kell feltölteni az EPK-rendszerbe, a pályázati űrlapot és a kiadótól, nyomdától származó igazolásokat kinyomtatva, eredeti aláírással, lepecsételve is meg kell küldeni a Szervezési Titkárság részére.

Tudományos folyóiratok, periodikák esetében:

- a pályázat benyújtására való jogosultság (az akadémiai meghívás ténye),
- elektronikus úton, az EPK-rendszerben kitöltött pályázati űrlap,
- rövid, szöveges összefoglalás a folyóirat szaktudományi jelentőségéről, amelyben ki kell térni annak nemzeti és nemzetközi beágyazottságára, tudományos elismertségére, referenciáira,
- Open Access folyóiratok esetében nyilatkozat a mű szabad hozzáférésű (open access) megjelentetéséről, annak kiadói vagy kutatóintézeti változatáról,

- az MTA-val szerződő fél (kiadó, nyomda) neve, postacíme, képviseletre és aláírásra jogosult személy neve, a kiadó (nyomda) egyéb elérhetősége (telefon, fax, e-mail), a kapcsolattartó személy neve,
- a kiadótól/nyomdától beszerzett előkalkuláció (árajánlat) a kiadás költségeiről és az MTA-tól kért támogatás összegéről,
- a kiadó/nyomda köztartozás-mentességének igazolása – ide nem értve a helyi adókat,
- a kiadó/nyomda írásbeli hozzájáruló nyilatkozata arról, hogy a Magyar Államkincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz az MTA mint támogató, az Állami Számvevőszék és az állami adóhatóság hozzáférjenek,
- a kiadó/nyomda részéről az Áht. és az Ávr. által előírt további igazolások/nyilatkozatok.

A felsorolt dokumentumokat elektronikusan kell feltölteni az EPK-rendszerbe, a pályázati űrlapot és a kiadótól, nyomdától származó igazolásokat kinyomtatva, eredeti aláírással, lepecsételve is meg kell küldeni a Szervezési Titkárság részére.

5.7 A meghívásos pályázatok eljárásrendje

Az MTA a tudományos folyóiratok támogatására meghívásos pályázatot ír ki.

A tudományos osztályok a tárgyévet megelőző év június 30-ig (2013-ban szeptember 30-ig) tudományterületüknek megfelelően áttekintik azoknak a tudományos folyóiratoknak a listáját, amelyek részt vehetnek a tárgyévi, és az azt követő két év könyv- és folyóirat-kiadási pályázatain.

Tudományos folyóiratnak olyan elektronikus vagy nyomtatott időszaki kiadványok tekinthetők, amelyek rendelkeznek nyomtatott és/vagy online ISSN-számmal, esetleg DOI prefix-szel. (Új folyóiratok esetében igazolni kell, hogy az ISSN-szám és az esetleges DOI prefix megszerzése folyamatban van.)

Első ízben meghívásra javasolt folyóiratok esetében az osztály által rendszeresített űrlap kitöltése mellett a főszerkesztő/szerkesztő az alábbi dokumentumokat/információkat küldi meg az illetékes tudományos osztály számára;

- a folyóirat főszerkesztőjének szakmai önéletrajza;
- nemzetközi visszhang, impakt faktor (ha van);
- mely referáló folyóiratok figyelik a lapot, közölnek a cikkekről absztraktokat;
- a folyóiratnak a folyóiratok rangsorában elfoglalt helye (pl. web of science);
- éves statisztikák a beérkezett és elfogadott, közölt cikkek számáról;
- a legutolsó két évfolyamhoz való teljes hozzáférés a KFB tagjai számára (ha a folyóirat nem „open access”);
- a folyóirat weblapjának címe, print és/vagy online ISSN száma, DOI azonosítója;
- a lektorálási eljárás folyamata;
- a következő két évre vonatkozó kiadói terv.

A folyóiratok értékelésénél azok tudományos színvonalát, a megjelent cikkek hivatkozásait, hazai és nemzetközi besorolását kell figyelembe venni. Előnyt élveznek az MTA által alapított tudományos folyóiratok.

A listára felkerült folyóiratok (fő)szerkesztői a tárgyévet követő két évben jogosultak pályázat benyújtására. A tudományos osztály a harmadik év letelte után felülvizsgálja a főszerkesztő/szerkesztő pályázati jogosultságát.

Indokolt esetben (pl. a folyóirat profiljának nagy változása) a tudományos osztály a folyóiratot a hároméves időszak lejárta előtt törölheti a meghívandó folyóiratok listájáról, a törlés tényéről a tudományos osztály értesíti a KFB elnökét és az MTA Titkárság illetékes szervezeti egységeit (Szervezési Titkárság, Gazdasági Igazgatóság).

A tudományos osztályok a meghívásra javasolt folyóiratok listáját megküldik a KFB elnökének és a Szervezési Titkárság vezetőjének. A pályázat benyújtására jogosult folyóiratok listáját az MTA honlapján és a pályázati felhívás mellékletében is közzé kell tenni, a meghívásról az érintett folyóiratok szerkesztősegeit a Szervezési Titkárság írásban is értesíti.

A meghívás ténye nem jelenti a támogatás automatikus elnyerését. A pályázatot a meghívott folyóiratok (fő)szerkesztőinek is be kell nyújtaniuk a felhívásban meghatározott határidőig.

5.8 A pályázatok értékelése

Mind a tudományos könyvek, mind a tudományos folyóiratok esetében a pályázatok értékelésére az alábbiak szerint kerül sor:

A pályázati anyagokat elektronikus formátumban az EPK rendszerébe kell feltölteni. A kinyomtatott, aláírt pályázati űrlapot, továbbá a kiadó/nyomda által benyújtandó igazolásokat eredetiben is meg kell küldeni, illetve személyesen is be lehet nyújtani az MTA Szervezési Titkárságán (1051 Budapest, Nádor u. 7.).

Az elektronikusan benyújtott pályázatokat a Szervezési Titkárság formai szempontból ellenőrzi. A meghívásra jogosult tudományos folyóiratok adatai az EPK-rendszerben rögzítésre kerülnek, a rendszer csak ezeknek a folyóiratoknak a pályázatait fogadja be.

A pályázatokat az EPK-rendszer továbbítja a szakmailag illetékes tudományos osztályok elnökeinek és a könyv- és folyóirat-felelősöknek. Összetett, több diszciplínát képviselő tudományos osztályok esetében az EPK-rendszer a pályázatokat továbbítja az illetékes tudományos bizottságoknak.

A pályázatokat a tudományos osztályok (összetett osztályok esetében a tudományos bizottságok bevonásával) az osztályon kialakult gyakorlatnak megfelelően véleményezik és a mű jelentőségét mérlegelve tesznek javaslatot a kiadás támogatására. A támogatási javaslatban a művek teljes kiadási költségének legalább a harmadát kitevő támogatási összegekre kell törekedni.

Összetett tudományos osztályok esetében a bizottságok által rangsorolt pályázatokat a tudományos osztály könyv- és folyóirat-felelős akadémikusa (a tudományos osztály titkárságának technikai közreműködésével) az EPK-rendszerben összesíti, és az osztály elé terjeszti oly módon, hogy az osztályülésen döntés születhessen. Az írásos előterjesztés a bizottsági állásfoglalásokra figyelemmel készül.

Kevésbé összetett osztályok esetében az osztály könyv- és folyóirat-felelős akadémikusa (a tudományos osztály titkárságának technikai közreműködésével) az EPK-rendszerben elkészíti a „javasolt” és „nem javasolt” pályázatok listáját, és azt az osztály elé terjeszti oly módon, hogy az osztályülésen döntés születhessen. Az osztályülések döntéseit a könyv- és folyóirat-felelősök (a tudományos osztály titkárságának technikai közreműködésével) az EPK-rendszerben rögzítik.

A tudományos osztályoknak valamennyi pályázatról rövid, szöveges értékelést kell készíteni, az EPK-rendszerben, amelyben a pályázat támogatására/elutasítására vonatkozó javaslatot indokolni kell.

Az osztályok kiadványterve érvényesíti a tudományszakok arányosságának kívánalmait és egyéb preferenciákat. Előnyt élveznek a kollektív, intézeti terművek, forrásművek, kézikönyvek, rendszeresen megjelenő gyűjteményes kötetek (évkönyvek) és az Akadémia tagjainak művei.

A tudományos osztályok a támogatásra érdemes művek sorrendiségét az osztályügyrendekben kialakított szavazási módszer szerint állapítják meg.

Az EPK-rendszer a tudományos osztályok által elfogadott kiadványterv folyóiratokra vonatkozó részét a tárgyévvel megelőző év november 30-ig, a könyvekre vonatkozó részét a tárgyév február 28-ig továbbítja a KFB elnökének és titkárának. A Szervezési Titkárság vezetője az EPK-rendszer adataiból összesítve is megküldi az osztályok által „javasolt” és „nem javasolt” kiadványok listáját.

A tudományos osztályoknak a KFB és az MTA elnöke által jóváhagyandó éves kiadványterveit a KFB titkára és a Gazdasági Igazgatóság kijelölt munkatársa összesíti. Az MTA így kialakult éves kiadványtervét a KFB a folyóiratok esetén legkésőbb a pályázati év előtt, december 15-ig, a könyvek esetén a tárgyév március 31-ig megtartott ülésén tekinti át, vitatja meg és fogadja el. A döntés az EPK-rendszerben kerül rögzítésre. Amennyiben a KFB a javasoló tudományos osztályétól eltérő támogatási javaslatot tesz, a pályázatra vonatkozó szöveges értékelést az EPK-rendszerben a javaslatnak megfelelő indoklással ki kell egészíteni. A KFB a „támogatásra javasolt” művek listáját terjeszti fel jóváhagyásra az MTA elnökének.

A pályázat nyerteséről a jóváhagyó által aláírt döntési listát kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a nyertes pályázók adatait (a mű címét, szerzőjét, a kiadó/nyomda megnevezését), az elnyert költségvetési támogatás összegét, és a költségvetési évben kifizetni tervezett összeget.

A döntési listát - annak elfogadását követően - a KFB haladéktalanul megküldi az MTA Könyvtár és Információs Központnak is.

Nem részesülhet támogatásban az,

- a) aki a pályázatot nem a jelen eljárásrendben foglalt tartalommal és formában nyújtja be;
- b) a beadási határidőt elmulasztja,
- c) aki valótlan adatokat szolgáltat.

A pályázatokkal összefüggésben tartalmi jogorvoslatnak helye nincs.

5.9 A támogatások biztosításának folyamata

Az MTA elnökének jóváhagyását követően a Gazdasági Igazgatóság gondoskodik a támogatási szerződések megkötéséről a bírálati folyamat során elfogadott kiadóval/nyomdával. Az MTA preferálni kívánja az akadémiai közfeladatokhoz közel álló, színvonalasan és megbízhatóan teljesítő kiadókat és nyomdákat. Az MTA elnöke által jóváhagyott kiadványtervekben helyet kapott művek szerzőit/szerkesztőit a Szervezési

Titkárság vezetője a döntést követő 15 napon belül írásban értesíti a támogatás elnyeréséről, valamint a támogatási szerződés megkötésének várható idejéről (30 napon belül).

A támogatást nem nyert művek szerzőit/szerkesztőit szintén a Szervezési Titkárság vezetője értesíti.

Az MTA-val szerződő kiadó/nyomda előzetes tájékoztatása a pályázó kötelessége.

5.10 A megkötött támogatási szerződés módosításának feltételei

A támogatási szerződés módosítására kizárólag a tárgyéven belül, kivételesen, egy alkalommal, a támogatottnak fel nem róható ok esetén van lehetőség, és csak abban az esetben, ha azt a vonatkozó jogszabályok (így különösen az Áht és az Ávr) nem zárják ki. Egyéb esetben (nem vagy nem szerződésszerű teljesítés esetén) a támogatási szerződés megszüntetésre kerül, és a megítélt összeg a pályázati rangsor következő helyén álló műre csoportosítható át. A támogatási szerződés módosítása nem irányulhat a támogatási döntésben meghatározott összeg felüli többlet költségvetési támogatás biztosítására.

Abban az esetben, ha a kiadás a mű szerzőjének késedelme miatt hiúsul meg, számára a tudományos osztály által meghatározott időben, de legfeljebb a következő három évben nem ítélt meg újabb akadémiai kiadvány-támogatás. A szerződés - és határidő-módosítási kérelmeket írásban kell a tudományos osztály könyv- és folyóirat-felelős akadémikusának címezve előterjeszteni. A könyv - és folyóirat-felelős által véleményezett kérelmeket a KFB elnöke bírálja el, akinek jóváhagyását követően a Gazdasági Igazgatóság gondoskodik a támogatási szerződés módosításáról.

5.11 A támogatás átutalásának eljárásrendje

A támogatás összegét a Gazdasági Igazgatóság beszámolást követő utófinanszírozás keretében, a pénzügyi elszámolás és a mű megjelenése után az illetékes könyv- és folyóirat-felelős (15 napot meghaladó akadályoztatása esetén a tudományos osztály elnöke vagy elnökhelyettese) aláírásával történő teljesítésigazolás alapján utalja át a kiadónak/nyomdának.

Az MTA Titkárság Gazdasági Igazgatósága (a továbbiakban Gazdasági Igazgatóság) a költségvetési támogatást, csak abban az esetben utalja át a kiadónak/nyomdának, ha a bizonylatok a vonatkozó jogszabályok és akadémiai szabályozásoknak megfelelnek, rendelkezésre áll a teljesítésigazolás, és az igényelt összeg nem lépi túl a jóváhagyott támogatási összeget.

A megjelent kiadványokban fel kell tüntetni, hogy azok az MTA támogatásával jelentek meg.

A megjelent kiadványokból az elszámolás és mű megjelenését követően a támogatási szerződésben rögzített határidőig egy-egy kötelempéldányt is be kell nyújtani a Gazdasági Igazgatósághoz. Tudományos folyóiratok esetében nemcsak a támogatásból megjelentetett lapszám(ka)t, hanem a folyóirat teljes évfolyamának egy példányát is be kell nyújtani.

A Gazdasági Igazgatóság a kötelempéldányokat az elszámolás lezárását követően további megőrzésre átadja az MTA Könyvtár és Információs Központnak (a továbbiakban: MTA KIK).

5.12 Eljárás elektronikus formában létező kiadványok esetében (a szakmai teljesítés igazolásának feltételei, a megjelent művek repozitóriumi elhelyezése)

- Kizárólag elektronikus folyóiratok, illetve könyvek esetében a szakmai teljesítés igazolásának feltétele a folyóirat cikkeinek (füzeteinek, köteteinek), illetve a könyv tartalmának megjelenése a weben a szerződésnek megfelelő mennyiségben és minőségben. A pénzügyi elszámolás benyújtásakor a kiadónak meg kell küldeni az elektronikus kiadvány elérhetőségét (internetcím).
- Bármely formátumú folyóirat esetében a folyóirat végleges változata (pdf-formátumban) vagy cikkeinek a szerző részéről véglegesnek tekintett és közlésre elfogadott (preprint) verziói az MTA KIK repozitóriumában (REAL) elhelyezésre kerülnek, a végleges kiadói verzióra mutató DOI hivatkozással és a kéziratjelleg feltüntetésével. A tartalomhoz való hozzáférést a REAL rendszerben a kiadóval való egyedi megállapodás alapján embargóval lehet korlátozni.
- Kizárólag elektronikus könyvek esetében a kiadónak hozzá kell járulnia a mű teljes szövegének MTA repozitóriumában való tárolásához, és korlátozott hozzáférés biztosításához, ami kizárólag a repozitórium dolgozóira és az MTA KIK látogatóira terjed ki.
- „Open access” folyóiratok esetén a kiadónak hozzá kell járulnia a folyóirat anyagának teljes tükröztetéséhez az MTA KIK REAL repozitóriumában.
- A kiadvány weben való elérhetőségét (megjelenését) és kötelező REAL repozitórium elhelyezését az MTA KIK igazolja a Gazdasági Igazgatóság számára. A Gazdasági Igazgatóság ezen igazolás birtokában, az elszámolás elfogadása után kéri fel a szakmai teljesítés igazolására az illetékes könyv- és folyóirat-felelőst.
- A repozitóriumok adatfeltöltése és napra készen tartása a repozitórium fenntartójának feladata

5.13 A **Magyar Tudomány** és az **Akadémiai Értesítő** című kiadványok éves támogatási keret összegére a Gazdasági Igazgatóság évente javaslatot tesz az MTA elnökének.

5.14 A jelen ügyrend **2013. szeptember 25-én lép hatályba**, és ezzel egyidejűleg a KFB-nek az MTA Elnöksége 4/2012. I. 31. számú határozatával elfogadott ügyrendje hatályát veszti.

6. Vegyes rendelkezések

- 6.1. A KFB működéséhez szükséges feltételeket az MTA Titkárságának Kutatóintézeti Főosztálya biztosítja.
- 6.2. A KFB iratait külön kell iktatni, kezelni és irattározni.
- 6.3. A KFB ügyrendje szövegének, módosításának bizottsági elfogadásához – előzetes vita után – a KFB tagjainak kétharmados szavazattöbbsége szükséges.
- 6.4. A KFB ügyrendjét, annak módosítását az MTA Elnöksége hagyja jóvá.