

## **ÜGYREND**

***Kutatási Dokumentációs Központ***

***2021. január 1.***

I.	ÁLTALÁNOS RÉSZ	3
1.	A KDK jogállása	3
2.	A KDK alapítása	3
3.	A KDK alapadatai	3
1.	Neve, rövidített neve	3
2.	Elnevezése idegen nyelven	3
3.	Székhelye	3
4.	Hivatalos honlapja és elektronikus levélcíme	3
4.	A KDK felügyelete, működését segítő testület	3
4.1.	A kuratórium, illetve tagjainak feladatai	3
4.2.	A kuratórium munkarendje	4
5.	A KDK céljai	4
II.	KÜLÖNÖS RÉSZ. A KDK működése	4
1.	A KDK repozitórium munkafolyamatai	4
2.	A 20. Század Hangja repozitórium munkafolyamatai	5
3.	Információs szolgáltatás	5
4.	Adatmenedzsment a KDK-ban	6
5.	A KDK hosszú távú digitális adattárolási stratégiája	6
6.	Együttműködés a Vera és Donald Blinken Nyílt Társadalom Archívummal	6
7.	Szakmai tanácsadás adatrepozitóriumok felállításáról, működtetéséről	6
8.	Konferenciárészvétel, publikációs tevékenység	6
	Mellékletek	7

# I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

## 1. A KDK jogállása

A Kutatási Dokumentációs Központ (KDK) a Társadalomtudományi Kutatóközpont (TK) szervezeti egysége. A KDK mint szervezeti egység két repozitóriumot működtet: a TK intézményi repozitóriumát, a Kutatási Dokumentációs Központot ([openarchive.tk.mta.hu](http://openarchive.tk.mta.hu)), valamint a 20. Század Hangja Archívumot ([20szadhangja.tk.hu](http://20szadhangja.tk.hu)), amely kiemelten az 1970-2010 közötti magyar társadalomkutatás főleg kvalitatív módszerekkel készült kutatási dokumentumait gyűjti.

## 2. A KDK alapítása

A KDK-t 2013-ban alapította a TK Főigazgatója [1. sz. melléklet: 2/2013. (04.23.) sz. főigazgatói utasítás a Társadalomtudományi Kutatóközpont Kutatási Dokumentációs központjának működéséről].

## 3. A KDK alapadatai

### 1. Neve, rövidített neve

teljes neve: Társadalomtudományi Kutatóközpont Kutatási Dokumentációs Központ  
rövidített neve: KDK

### 2. Elnevezése idegen nyelven

teljes angol neve: Centre for Social Sciences Research Documentation Centre  
rövidített angol neve: Research Documentation Centre (RDC)

### 3. Székhelye

székhelye: 1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.

### 4. Hivatalos honlapja és elektronikus levélcíme

hivatalos honlapja: <http://kdk.tk.hu/hu>; [20szadhangja.tk.hu](http://20szadhangja.tk.hu)  
elektronikus levélcíme: [kdk@tk.hu](mailto:kdk@tk.hu); [voices@tk.hu](mailto:voices@tk.hu)

## 4. A KDK felügyelete, működését segítő testület

A KDK munkatársai felett a szakmai ellenőrzési és irányítási jogkört a KDK vezetője gyakorolja a KDK-ban végzett tevékenységgel kapcsolatban.

A KDK működését az TK KDK Kuratóriuma látja el tanácsokkal, értékeli és véleményezi éves jelentését.

A kuratórium egy-egy, az TK intézeteiből az intézetigazgatók által delegált, tudományos státusú munkatársból áll, valamint a kuratórium elnökéből, aki a TK főigazgatója. Az elnök kijelöli helyettesét a kuratórium tagjai közül. A kuratóriumi tagság három évre szól. A Kuratórium tiszteletbeli tagja a 20. Század Hangja Archívum és Kutatóműhely alapítója és a KDK első vezetője, Kovács Éva.

### 4.1. A kuratórium, illetve tagjainak feladatai

- i. a KDK munkatársai által összeállított, az ülés előtt legalább négy héttel a kuratóriumi tagok rendelkezésére bocsátott éves munkaterv megvitatása és jóváhagyása,
- ii. a KDK munkatársai által összeállított, az ülés előtt legalább négy héttel a kuratóriumi tagok rendelkezésére bocsátott éves beszámoló megvitatása, elfogadása,
- iii. KDK promoteálása a saját intézményben:
  - a. intézeti gyűjteményfeldolgozási prioritási listák összeállítása évente kétszer az intézetigazgatókkal egyeztetve és általuk jóváhagyva
  - b. a kutatók és a KDK munkatársai közötti kapcsolat elősegítése
  - c. a KDK-ból elérhető kutatási gyűjtemények beajánlása TK-s kutatók számára
- iv. a KDK működésében és a KDK felépítésben történő változások megvitatása, véleményezése, változtatások irányába tett javaslatok megfogalmazása,
- v. a személyi és pénzügyi feltételek véleményezése a TK IT-je felé,
- vi. a KDK támogatása a hazai és nemzetközi pályázatok elkészítésében,
- vii. a KDK támogatása a hazai és nemzetközi kooperációk kialakításában,

- viii. megvalósításában,  
a kuratórium alapszabályzatának módosítása.

## 4.2. A kuratórium munkarendje

A kuratórium rendszeresen évente két alkalommal ülésezik. Rendkívüli kuratóriumi ülést a KDK vezetőjének, vagy a tagok felének, vagy a kuratórium elnökének a kérésére egy hónapon belül össze kell hívni.

A kuratóriumi tagok személyesen vagy e-mailben tartják a kapcsolatot.

A kuratóriumot a kuratórium elnöke hívja össze és a napirendi pontokat is ő állítja össze előzetesen. Napirendi pontot a KDK munkatársai és a kuratóriumi tagok javasolhatnak. Azokat a javaslatokat, amelyeket legalább két kuratóriumi tag támogat, napirendre kell tűzni. A napirendet az ülés előtt legalább két héttel el kell küldeni a kuratóriumi tagoknak. A döntéshozatal az ülésen szavazással, egyszerű többséggel történik. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az ülés akkor határozatképes, ha a kuratórium elnöke vagy annak helyettese és a többi kuratóriumi tag több, mint 50%-a jelen van. A határozatképtelen kuratóriumi ülés után leghamarabb egy héttel, legkésőbb négy héttel megismételt ülés tartandó ugyanazon napirendi pontokkal, amely az összes kuratóriumi tag több, mint 50%-ával határozatképes. Erre a tényre az e-mailes meghívóban fel kell hívni a figyelmet.

A kuratóriumi ülések során egyszerűsített írásos jegyzőkönyv készül, amelyet – amennyiben az ülésen részt vesz – az elnök hitelesít. Ha az elnök nem vesz részt az ülésen, a kuratóriumi ülés elején a jelenlévők egyszerű többséggel megszavazzák a jegyzőkönyv hitelesítőjét. A jegyzőkönyvben a tagok a határozatokat, döntéseket és javaslatokat rögzítik.

## 5. A KDK céljai

A KDK korszerű dokumentációs központként a kutatói közösség munkáját hivatott szolgálni. A KDK célja a kutatási dokumentáció modern elveinek TK-s meghonosítása, elterjesztése, és ennek eredményeképpen a Társadalomtudományi Kutatóközpont adatvagyonának összegyűjtése, kezelése és hozzáférhetővé tétele – a vonatkozó szerzői jogi és adatvédelmi jogszabályok, TK-s Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatok, akadémiai és kutatóközponti szabályozások keretei között – minél szélesebb közönség számára.

Ennek érdekében a KDK – erőforrásainak függvényében – együttműködik a TK informatikai vezetőjével, illetve a TK-s kapcsolódó egységekkel (Kutatásetikai Bizottság, Teljesítményértékelési Bizottság, Könyvtár, pályázatalókészítő, -dokumentáló egységek), nyílt digitális repozitóriumi rendszert működtet ([www.openarchive.tk.mta.hu](http://www.openarchive.tk.mta.hu)), valamint rendszeresen tudósít a KDK-ban folyó munkáról ([www.kdk.tk.hu](http://www.kdk.tk.hu)).

## II. KÜLÖNÖS RÉSZ. A KDK működése

### 1. A KDK repozitórium munkafolyamatai

A KDK a Társadalomtudományi Kutatóközpontjában folytatott kutatásokat dokumentálja, archiválja és teszi elérhetővé másodfelhasználás céljából. Ennek során

- a Kutató a kutatás jogi kereteinek, valamint a kutatásban résztvevők igényeinek megfelelően eldönti, hogy mely adatokat milyen hozzáférés mellett archiválhatja a KDK.
- ezeket a feltételeket a Kutató és a KDK munkatársa rögzíti a Letéti nyilatkozatban (<http://openarchive.tk.mta.hu/267/>). A Letéti nyilatkozat nyújt lehetőséget
  - embargó kérésére,
  - a látogatók körének meghatározására,
  - a gyűjteményben található adatok másodfelhasználási feltételeinek szabályozására,
  - a szenzitív adatok anonimizálásának kérésére,
  - egyéb, speciális kérések, feltételek rögzítésére.

- a kutatás archiválásához szükséges metaadatokat a KDK munkatársa felviszi a repozitóriumi rendszerbe.
- a KDK munkatársa DOI-t kér a gyűjteménynek.
- a megállapodás szerinti adatok másolatát a KDK munkatársa rendezi. Amennyiben szükséges – erőforrásainak függvényében – tisztítja a kvantitatív adatbázisokat, egységesíti és formázza a kvalitatív adatokat, formázza és egységesíti a szövegeket, ha kell, anonimizálja a szenzitív adatokat. A rendezés során a KDK munkatársa kiemelt figyelmet fordít a lehető legszélesebb elérhetőséget biztosító ingyenes fájlformátumok használatának előnyben részesítésére, a gondozott adatokat lehetőség szerint (amennyiben az esetleges konvertálás nem okoz adatvesztést) ilyen fájlformátumokba menti.
- a rendezett és megtisztított, DOI-val ellátott adatokat a KDK munkatársa gyűjteménybe rendezve feltölti a repozitóriumba.
- a kutató maga is végezheti a metaadatok megadását és a feltöltést, ilyenkor a KDK ezt a folyamatot szükség esetén segíti, illetve ellenőrzi, a DOI kérését végzi.
- a KDK munkatársai folyamatosan végzik a gyűjtemény utógondozását (embargó figyelés, esetleges új adatok, publikációk rendszerbe vitele).

## 2. A 20. Század Hangja repozitórium munkafolyamatai

A 20. Század Hangja Archivum és Kutatóműhely TK-s és más affiliációval rendelkező, kvalitatív módszereket alkalmazó kutatók által felajánlott szöveges, hangzó és képi dokumentumok, elsősorban interjúk másolatait rendezi gyűjteményekké, archiválja és teszi hozzáférhetővé kutatók számára másodfelhasználás céljából. A dokumentumok feldolgozásában, a gyűjtemények kialakításában a letétbe helyezővel készített, az Archivum Szociológiatörténeti Gyűjteményébe kerülő szakmatörténeti interjúra, a honlapon található letéti nyilatkozatban szereplő gyűjteményi információkra, valamint a kutatótól kapott egyéb tájékoztatásra, útmutatásra támaszkodunk.

A munkafolyamat az alábbi szakaszokra bomlik:

- A dokumentumok előszelekciója során kiválogatjuk az Archivumban megőrzendő anyagokat.
- Az egyes kutatások anyagainak szétválogatásával, időrendi és a dokumentumok jellege szerinti csoportosításával létrehozuk a gyűjteményt.
- A dokumentumok rendezése után Dublin Core alapú, de az adott gyűjtemény jellegéhez igazított metaadatrendszerbe visszük fel az adatokat.
- A papíralapú dokumentumokat és a hanganyagokat digitalizáljuk, az elektronikusan kapott fájlokat konvertáljuk és tisztítjuk.
- Szükség esetén anonimizáljuk az adatokat.
- Informatikus kollégáink a fájlokat gyűjteményenként, nem szerkeszthető formátumban feltöltik az Archivum repozitóriumába (<https://voices.tk.mta.hu/>).
- A rendszerezett papíralapú dokumentumokat az OSA Blinken Archivumba szállítjuk.
- A digitális repozitórium anyagait hozzáférhetővé tesszük a kutatók számára. A hozzáférés és felhasználás szabályait a [Letéti nyilatkozatban](#) megjelölt feltételek és a [Felhasználói nyilatkozatban](#) foglalt Általános Szabályzat rögzíti.
- A gyűjtemények utógondozását (pótlások, hozzáférhetőség módosítása, embargó) folyamatosan végezzük.

A Kutatási Dokumentációs Központ és a 20. Század Hangja Archivum és Kutatóműhely birtokában lévő hangzó és képes dokumentumok kezelésének rendjéről a KDK honlapjain található részletes és naprakész tájékoztatás.

## 3. Információs szolgáltatás

A Kutatási Dokumentációs Központ, valamint a 20. Század Hangja Archivum honlapjai tájékoztatást nyújtanak

- gyűjteményekhez történő hozzáférés lehetőségeiről
- az elérhető gyűjteményekről,

- a gyűjtemények helyéről, elérhetőségéről, a repozitórium honlapjáról,
- az aktuális hírekről, eseményekről, a repozitóriumba kerülő új gyűjteményekről, a gyűjtemények másodfelhasználásával készült egyes kutatások eredményeiről,
- a fentiekén túli információszolgáltatást lehetővé tevő levelezési címekről.

A KDK munkatársai a honlapokat folyamatosan frissítik, hírt adnak rajta keresztül az aktuális eseményekről, a repozitóriumba kerülő új gyűjteményekről. A levelezési címre kapott kérdéseket, kéréseket, amennyiben módjukban áll, megválaszolják, teljesítik, illetve adott esetben a kutató számára közvetítik, továbbküldik.

#### 4. Adatmenedzsment a KDK-ban

A KDK adatmenedzsment tanácsadó tevékenységet is biztosít. Ennek célja:

- segítségnyújtás a kutatási projekteknél előírt adatmenedzsment-terv és egyéb, ehhez kapcsolódó dokumentumok megírásánál.
- Tanácsadás kutatási adatok törvényes tárolásában, kezelésében, menedzselésében

Az adatmenedzsmenttel kapcsolatos tanácsadás során figyelembe vett szempontok:

- A kutatás finanszírozójának követelményei az adatokkal kapcsolatban
- Törvényi, etikai megkötések a kutatással kapcsolatban
- Hozzájárulási nyilatkozat a kutatott személyektől, csoportoktól a kutatás kezdete előtt
- Kutatócsoport esetén az adatok mentését, tárolását, dokumentálását és archiválását koordináló adatfelelős választása
- Dokumentum tárolás, megosztás a kutatás alatt, illetve a kutatás lezárultával
- A részfeladatok elvégzésének dokumentálása
- A fontos fájlok, változtatások mentése
- Ingyenes formátumok (rtf, csv, mp4 stb.) használatának előnyben részesítése
- A létrejövő kutatási anyagok és tartalmuk dokumentálása
- Beszélő címek, feliratok, vagy más informatív jelölések használata
- Az adatfájlokban a változók felcímkézése
- Az adatok másodfelhasználási lehetőségeinek, céljainak tisztázása az etikai-törvényi feltételek figyelembevételével

#### 5. A KDK hosszú távú digitális adattárolási stratégiája

A KDK-ban elhelyezett minden gyűjtemény Digital Object Identifiert-t kap (DOI), amelyet az MTA KIK biztosít a KDK számára (lásd 3. sz. melléklet). A KDK gyűjteményei a TK szerverein találhatóak, a TK-s adatbiztonsági stratégiának és technológiának megfelelően tárolva.

#### 6. Együttműködés a Vera és Donald Blinken Nyílt Társadalom Archívummal

A 20. Század Hangja fizikai dokumentumai feldolgozásuk során hosszú távú tárolás és fizikai hozzáférés céljából átkerülnek a Vera és Donald Blinken Nyílt Társadalom Archívum budapesti székhelyére. A Vera és Donald Blinken Nyílt Társadalom Archívummal (korábban: Open Society Archives, OSA) kötött megállapodásokat lásd a 2. sz. mellékletben.

#### 7. Szakmai tanácsadás adatrepozitóriumok felállításáról, működtetéséről

A KDK munkatársai megkeresés, felkérés alapján szakmai tanácsadást végeznek adatrepozitóriumok felállításával, működtetésével kapcsolatos tapasztalataik alapján, az egyedi igényeknek megfelelően a saját székhelyükön vagy a partnernél.

#### 8. Konferenciárészvétel, publikációs tevékenység

A KDK munkatársai fontosnak tartják a terület nemzetközi és hazai változásainak nyomon követését, alakítását, ennek érdekében – lehetőség szerint - részt vesznek a fontosabb hazai és nemzetközi konferenciákon, publikálnak a témában.

## Melléletek

**1. sz. melléklet:** 2/2013. (04.23.) sz. főigazgatói utasítás a Társadalomtudományi Kutatóközpont Kutatási Dokumentációs központjának működéséről

**2. sz. melléklet:** OSA-TK megállapodások

**3. sz. melléklet:** TK- MTA KIK megállapodás

## 1. sz. melléklet: Főigazgatói utasítás a KDK működéséről



### 2/2013. (04.23.) sz. főigazgatói utasítás

#### a Társadalomtudományi Kutatóközpont Kutatási Dokumentációs Központjának működéséről

A Társadalomtudományi Kutatóközpontban (TK) 2013-ban megalakult a Kutatási Dokumentációs Központ (KDK).

A KDK korszerű dokumentációs központként a kutatói közösség munkáját hivatott szolgálni. A KDK célja, hogy a Társadalomtudományi Kutatóközpont adatvagyonát összegyűjtse, kezelje és azokat – a vonatkozó szerzői jogi és adatvédelmi jogszabályok, akadémiai és kutatóközponti szabályozások keretei között - a kutatói közösség számára hozzáférhetővé tegye.

A KDK a Társadalomtudományi Kutatóközpont önálló szervezeti egysége. A KDK vezetőjét és munkatársait a Főigazgató nevezi ki.

A KDK vezetőjének és munkatársainak feladata különösen:

- az archívum-struktúra kialakítása, konzultáció a különböző intézetek kutatóival
- a kvalitatív kutatásokra már kidolgozott e-kérdőív továbbfejlesztése
- az adatbázissal összefüggő informatikai feladatok tervezése és ellenőrzése
- az adatbázis létrehozásával és működtetésével kapcsolatos szabályozások előkészítésében való közreműködés
- az outputok, adatok és adatfile-ok rendezése, tárgyszavazása és kereshetővé tétele
- az archívumi jogosítványok rendezése
- segítségnyújtás a kutatók részére a feltöltés során
- technikai segítség az adatszolgáltatók irányában
- rendszeres szakmai beszámoló készítése a szakmai vezető és a főigazgató felé.

A KDK vezetője a Főigazgató által átruházott hatáskörében:

- jogosult a TK kutatóitól információt és adatot kérni a TK-ban folyó kutatási projektek során keletkezett adatokkal kapcsolatban
- jogosult a TK vagyonát képező adatok begyűjtésére
- jogosult az adatok archívumban való elhelyezésére és kezelésére
- köteles az adatokat rendelkezésére bocsátó kutatókat az adatok tárolásáról és kezeléséről teljes körűen tájékoztatni
- köteles az adatok kezelése során a vonatkozó szerzői jogi és adatvédelmi szabályok megvalósulását biztosítani





MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA

mtatk

MTA Társadalomtudományi Kutatóközpont  
Centre for Social Sciences, Hungarian Academy of Sciences

1014 Budapest, Országház utca 30. Postacím: 1250 Budapest, Pf. 20. Tel. +36 1 2246700 Email: titkarsag@tk.mta.hu www.tk.mta.hu

- szerződéskötést kezdeményezhet, a szerződésekben kapcsolattartóként szerepel, a szerződések érvényessége szakmai ellenjegyzéséhez kötött
- a számlák kifizetése teljesítésigazolásához kötött
- tájékoztatásra jogosult a KDK-t érintő minden kérdésben
- tanácskozási joggal részt vehet a Kutatóközpont döntéshozó és konzultatív fórumain, különösen az Igazgatótanácsi Értekezleten és az intézeti értekezleteken

A KDK munkatársai felett a szakmai ellenőrzési és irányítási jogkört a KDK vezetője gyakorolja. A KDK szakmai felügyelete a Főigazgató hatásköre, aki ezt a hatáskört írásban átruházhatja.

A KDK munkáját egy szakmai bizottság segíti, amelynek tagjai az intézetigazgatók és az intézethez nem tartozó kutatócsoportok vezetői (illetve az általuk delegált munkatársak). A tanácsadó testület szükség szerint ülészik, üléseit a KDK szakmai felügyeletéért felelős kutató hívja össze és vezeti.

Ezúton felhívom a Kutatóközpont összes tudományos és adminisztratív alkalmazottját, hogy a fentiek alapján a KDK munkatársai számára biztosítsák a szükséges tájékoztatást és együttműködést.

Budapest, 2013. április 23.

Körösnéyi András  
főigazgató



### **Együttműködési megállapodás**

#### **„A 20. Század Hangja Társadalomtudományos Archívum és Kutatóműhely” dokumentumállományainak levéltári megőrzéséről, feldolgozásáról és kutathatóvá tételéről**

Mely köttetett egyrészről

a **Magyar Tudományos Akadémia Szociológiai Kutatóintézete** (1014 Budapest, Úri utca 49., képviseli Tibori Tímea igazgató) – a továbbiakban: MTA SzKI,

másrészről

a **Közép-európai Egyetem** (nyilvántartási száma: FI 272861, székhelye: 1051 Budapest, Nádor u. 9., képviseli Rév István igazgató, Nyílt Társadalom Archívum) – a továbbiakban: KEE,

között

alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. Előzmények: Mind az MTA SzKI, mind a Közép-európai Egyetem szervezeti egységeként működő Nyílt Társadalom Archívum (Open Society Archives at Central European University – a továbbiakban: Archívum) eddigi tevékenysége során kiemelt feladatának tartotta a közelmúlt történetének feltárását elősegítő iratanyag gyűjtését, feldolgozását, digitalizálását és kutathatóvá tételét. Az MTA SzKI és az Archívum 2008. szeptember 4-én szándéknyilatkozatot írt alá az MTA SzKI „A 20. Század Hangja Társadalomtudományos Archívum és Kutatóműhely” pilot projektjében való együttműködésre.

2. A jelen Megállapodás célja, hogy biztosítsa az MTA SzKI birtokában lévő, „A 20. Század Hangja Társadalomtudományos Archívum és Kutatóműhely” (a továbbiakban: Műhely) gyűjteményének részét képező, társadalomkutatási szempontból maradandó értékű hangzó, illetve írott formában fennmaradt interjúk és kísérő irataik levéltári megőrzését, további feldolgozását és kutathatóvá tételét a felek együttműködése révén.

3. Az MTA SZKI letétbe helyezi az Archívumban a Műhely birtokában lévő szociológiai és társadalomtörténeti dokumentumait (a továbbiakban: dokumentumok), köztük életútinterjúk, strukturált interjúk, terepnaplók, interjútervek, kutatási jegyzetek, fotók, melyek részben digitális formátumúak, részben digitalizálhatók, azok szakszerű megőrzése és kutathóságának elősegítése céljából. Az MTA SzKI a dokumentumokról rendelkezésére álló segédleteket átadja az Archívumnak. A dokumentumok, illetve segédletek átadásának ütemezéséről a felek esetileg állapodnak meg.

4. Az Archívum gondoskodik a dokumentumok tartós megőrzéséről, illetve az MTA SzKI-vel együttműködve, a felek munkarendjébe illesztve feldolgozza és kutathatóvá teszi azokat. Az Archívum az MTA SzKI-vel együttműködve elősegíti a dokumentumok adatbázisának kereshetőségét, illetve internetes elérhetőségét.

5. A felek az anyag feldolgozását és hozzáférhetőségét elősegítő digitalizálási, szoftverfejlesztési és egyéb feladatok elvégzéséről esetileg állapodnak meg.

6. A dokumentumok kutathatóságának feltételeit az MTA SzKI határozza meg a Műhely mindenkori Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatában írtaknak megfelelően. Ennek alapján a felek esetileg közös adatkezelési szabályzatot dolgoznak ki és érvényesítenek, mely a dokumentumok és a segédlet mellett az adott gyűjtemény részét képezi.

7. A felek egybehangzóan kijelentik, hogy a letétbe helyezett dokumentumok tulajdonjoga az MTA SzKI-t illeti meg, és ugyancsak az MTA SzKI-nél maradnak a letétbe helyezett dokumentumokkal kapcsolatos azon szerzői és szomszédos jogok, amelyeknek jogosultja az MTA SzKI.

7. A jelen megállapodás időtartama 50 év, ami a felek egybehangzó akaratával meghosszabbítható. A jelen megállapodás a felek egyetértése esetén a gyűjtemény további részeinek hasonló feltételek melletti letétbe helyezésével kiegészíthető.

8. A jelen megállapodás megszűnik:

- (a) a 7. pontban meghatározott időtartam, illetve annak meghosszabbítása esetén a meghosszabbított időtartam lejártával,
- (b) a KEE jogutód nélküli megszűnésekor,
- (c) az MTA SzKI jogutód nélküli megszűnésekor,
- (d) azonnali hatályú felmondással.

A jelen megállapodás bármely okból történő megszűnése esetén a felek átadják egymásnak a dokumentumok aktuális feldolgozottságának megfelelő másolatát.

9. Amennyiben a felek bármelyike a jelen megállapodásból eredő lényeges kötelezettségét szándékosan és súlyosan, illetőleg tartósan megszegi, úgy a másik fél az erről való tudomásszerzését követő 30 napon belül jogosult a jelen megállapodás azonnali hatállyal történő, írásbeli felmondására. A jelen pont alkalmazásában a felek lényeges, súlyos, tartós és szándékos kötelezettségzegésnek, – amelyhez az azonnali hatályú felmondást, mint jogkövetkezményt fűzik – az alábbiakat tekintik:

- a dokumentumok megsemmisülését vagy súlyos, maradandó károsodását eredményező gondatlan tárolás,
- a dokumentumok kutathatóságának, illetve hozzáférhetőségének tartós akadályozása,

- a dokumentumokhoz való hozzáférés biztosítása a közös adatkezelési szabállyal ellentétes módon,
- a dokumentumok, illetve a dokumentumokat tartalmazó adatbázis harmadik félnek való, a felek írásos megállapodás nélküli át- vagy továbbadása.

10. A szerződő felek kifejezik együttműködési készségüket az iratanyag letétbe helyezésével, feldolgozásával, illetve kutathatóságával kapcsolatos kérdések megoldásában. Kijelentik továbbá, hogy esetleges jogvitákat elsődlegesen egymás között kísérik meg rendezni, ennek eredménytelensége esetén alávetik magukat a magyar bíróságok joghatóságának.

11. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről 1995. évi LXVI. törvény, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, valamint a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Budapest, 2010. augusztus 24.

 ..... Tibori Tímea az MTA SzKI igazgatója		 ..... Rév István az Archívum igazgatója
--	--	--

**A Magyar Tudományos Akadémia Szociológiai Kutatóintézete és a Közép-európai Egyetem között 2010. augusztus 24-én, „A 20. Század Hangja Társadalomtudományos Archívum és Kutatóműhely” dokumentumállományainak levéltári megőrzéséről, feldolgozásáról és kutathatóvá tételéről kötött Együttműködési megállapodás**

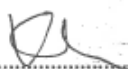
### Módosítása

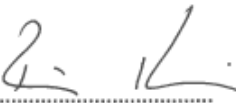
A Felek egyetértésével az Együttműködési megállapodás 5. pontja alulírott naptól kezdve, a Megállapodás többi rendelkezéseinek változatlanul hagyása mellett a következőképpen módosul, annak figyelembevételével, hogy a Megállapodás megkötése óta eltelt időben az MTA SzKI hivatalos megnevezése „Magyar Tudományos Akadémia Társadalomtudományi Kutatóközpont Szociológiai Intézet”-re, (MTA TK SZI), a Kutatóműhely hivatalos megnevezése „A 20. Század Hangja Archívum és Kutatóműhely”-re, az Archívum megnevezése pedig „Vera és Donald Blinken Nyílt Társadalom Archívum”-ra (Blinken OSA Archívum) változott:

5. A Felek a Megállapodás megkötése óta eltelt időben, egymással együttműködve, úgy állapodtak meg az anyag feldolgozását és hozzáférhetőségét elősegítő digitalizálási, szoftverfejlesztési és egyéb feladatok elvégzéséről, hogy a papíralapú dokumentumok digitalizálása és leírása az Archívumban történt az MTA TK SZI megbízott munkatársai által; az Archívum fejlesztette és üzemeltette a digitalizált dokumentumok elérhetőségét szolgáló DSpace alapú adatbázist, feltöltötte az adatbázisba a digitalizált dokumentumokat és leírásaikat, gondoskodott a digitalizált dokumentumok internetes kereshetőségéről illetve elérhetőségéről – az MTA TK SZI eseti kutatási engedélyéhez kötve –, amely feladatokat mindkét fél megelégedésére, a Megállapodás céljaival összhangban teljesítettek.

A Megállapodás jelen módosítása értelmében az Archívum átadja az adatbázis másolatát az MTA TK SZI-nek abból a célból, hogy az az MTA TK SZI weboldalán is elérhető legyen és biztonsági másolatként szolgáljon; a gyűjteménybe tartozó új vagy meglévő, de eddig nem digitalizált dokumentumokat ezentúl az MTA TK SZI az Archívum technikai és levéltári szabványait követve, az Archívum illetékes munkatársaival egyeztetve digitalizálja, leírja, illetve metaadatokkal ellátja, továbbá a fájlokat feltölti az adatbázis nála lévő példányába, és egyúttal frissíti az adatbázisnak az Archívum által őrzött és üzemeltetett példányát is.

Budapest, 2018. október 27.

  
 Rudas Tamás  
 főigazgató  
 Magyar Tudományos Akadémia  
 Társadalomtudományi Kutatóközpont

  
 Rév István  
 igazgató  
 Blinken OSA Archívum,  
 Közép-európai Egyetem

3. sz. melléklet: TK-MTA KIK megállapodás

El: 426/2015. 03. 05.

1-Fs/16/44-2/2015  
Inf. jog. h.



**MTA KÖNYVTÁR ÉS INFORMÁCIÓS KÖZPONT**

1051 Budapest, Arany János utca 1.  
Levél cím: H-1245 Budapest, Pf.: 1002  
Telefon: +36 (1) 411-6100  
FAX: +36 (1) 331-6954

**MEGÁLLAPODÁS KUTATÁSI ADATOK  
DOI AZONOSÍTÓVAL VALÓ MEGJELÖLÉSÉRŐL**

Az MTA Társadalomtudományi Kutatóközpont (továbbiakban MTA TK) megbízza az MTA Könyvtár és Információs Központot (továbbiakban MTA KIK) az MTA TK KDK Repozitóriumban (<http://openarchive.tk.mta.hu/>) elhelyezett kutatási adatok DOI azonosítóval való ellátásával.

Az MTA TK vállalja, hogy

- kapcsolattartót jelöl ki a feladatra;
- hiteles információkat szolgáltat az MTA KIK számára a kutatási adatokról (beleértve a leíró adatokat és az elektronikus dokumentum(ka)t);
- amennyiben a kutatási adatok elérhetősége, vagy leíró adatai bármikor változnának, erről az MTA KIK illetékesét haladéktalanul értesíti.

Az MTA KIK vállalja, hogy térítésmentesen

- információkkal látja el a kijelölt kapcsolattartót;
- az átadott leíró adatokat és dokumentumokat ellenőrzi;
- a dokumentumok számára a DataCite ügynökségen keresztül DOI azonosítót biztosít.

Kelt Bp. 2015. 02. 26.

MTA TK



MTA KIK

