



ZENEAKADÉMIA

ALAPÍTVÁ 1875

KUTATÁSI SZABÁLYZAT

Elfogadva:
a Szenátus 28/2019. (01.15.) számú határozatával
2019. január 15-i szenátusi ülésen
Hatályos: 2019. február 1.napjától

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
A Szabályzat célja és hatálya	3
Fogalom meghatározások	3
A személyes adatok kezelése a tudományos kutatás során.....	4
II. TANSZÉKEKHEZ KAPCSOLÓDÓ KUTATÁSOK	4
Témaválasztás, a kutatások tervezése	4
Kutatások kivitelezése, beszámolás	5
Publikációk	5
III. KÖNYVTÁRI KUTATÁS	6
IV. MÚZEUMI KUTATÁS.....	6
V. IRATTÁRI KUTATÁS	8
Az irattári kutatás engedélyezési menete	8
A kutatható irattári anyag évköre.....	8
Az irattári anyag használata	9
VI. AZ EGYETEM RÉSZVÉTELE KUTATÁSOKBAN	11
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	11
ENGEDÉLYKÉRELEM KÖNYVTÁRI KUTATÁSHOZ.....	13
ENGEDÉLYKÉRELEM MÚZEUMI KUTATÁSHOZ	15
KÉRŐ- ÉS KÍSÉRŐLAP* MÚZEUMI KUTATÁSHOZ.....	17
ENGEDÉLYKÉRELEM IRATTÁRI KUTATÁSHOZ.....	19
KÉRŐ- ÉS KÍSÉRŐLAP* IRATTÁRI KUTATÁSHOZ.....	21
KÖZLÉSI ENGEDÉLYKÉRELEM IRATTÁRI ANYAGHOZ	23

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem) a tudományos kutatások rendjét a jelen Kutatási Szabályzatban (továbbiakban: Szabályzat) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben és a muzeális intézményekben folytatható kutatásról szóló 47/2011. (III.27.) Kormányrendeletben előírtakra tekintettel határozza meg.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat célja és hatálya

1. §

(1) A Szabályzat célja, hogy összehangolja az Egyetemen folyó tudományos kutatásokat, meghatározza azok tervezésének, kivitelezésének folyamatát és szabályozza az eredmények felhasználását, illetve megjelentetését.

(2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetemen kutatási tevékenységet végzőkre: tudományos kutatókra, oktatókra, hallgatókra és más kutatókra, valamint az Egyetem érintett szervezeti egységeinek munkatársaira.

(3) A Szabályzat hatálya nem terjed ki a Doktori Iskola keretében végzett kutatásokra, azok szabályait az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. Kötet Hallgatói Követelményrendszer tartalmazza.

(4) A tudományos tevékenység etikai szabályait az Egyetem Etikai Kódexe tartalmazza.

Fogalommeghatározások

2. §

Infotörvény: 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.

GDPR: a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletben (általános adatvédelmi rendelet, rövidítve: GDPR)

Intézményi kutatási program: az Egyetemen zajló valamennyi kutatást összefoglaló dokumentum.

Kutatási program: az adott kutatás alapidokumentuma, melynek része a kutatási terv, a kutatás személyi és dologi feltételeinek leírása, a kutatáshoz szükséges megállapodások.

Kutatási terv: egy konkrét kutatás tervezett menetét és szükséges feltételeit tartalmazó irat.

Szerzői jogi törvény: 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról

Tudományos kutatás: új tudományos eredmény létrehozását célzó szellemi tevékenység, amelynek része a kutatás témájába vágó tudományos eredmények kritikai vizsgálata; az előre meghatározott módon, szisztematikusan, tudományos módszerrel végzett információ-és/vagy adatgyűjtés, amelynek célja új összefüggések, kapcsolatok, folyamatok feltárása az összegyűjtött információk, adatok feldolgozása, elemzése, értékelése, összefoglalása által; illetve már rendelkezésre álló információk és adatok újraértékelése új szempontok és/vagy módszerek felvetésével.

Publikáció: nyilvánosságra hozott tudományos művek (tudományos alkotás, tudományos publikáció, doktori értekezés és annak tézisei, MTA doktora értekezés és annak tézisei), ideértve a konferencia előadások kiadványait, anyagait is, valamint a nyilvánosságra hozott művészeti alkotások.

A személyes adatok kezelése a tudományos kutatás során

3. §

A tudományos kutatás során a személyes adatok kezelésének szabályait az Egyetem Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági Szabályzata tartalmazza.

II. TANSZÉKEKHEZ KAPCSOLÓDÓ KUTATÁSOK

Témaválasztás, a kutatások tervezése

4. §

(1) A tanszékvezetőkkel és a Rektori Tanáccsal történt egyeztetést követően a két egymást követő tanévre szóló intézményi kutatási program összeállításáról a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes két évente gondoskodik.

(2) A tanszékeken működő kutatócsoportok, illetve a tanszékeken dolgozó tudományos kutatók, a zenetudományi vagy zenepedagógiai területen oktatók, illetve hallgatók (a továbbiakban együtt: kutató) a tanszékvezetővel egyeztetett témá(k)ban kutatnak. Ha a kiválasztott téma nem szerepel az intézményi kutatási programban, a tanszékvezető jelzi azt a tudományos és nemzetközi rektorhelyettesnek.

(3) A kutató a meghatározott témában kutatási tervet készít a kutatás megkezdése előtt 20 munkanappal, amelyet a tanszékvezető hagy jóvá. A kutatási tervnek minimálisan tartalmaznia kell:

- a kutató nevét, elérhetőségeit (e-mail cím, telefonszám, a közvetlen munkahely megnevezését),
- a kutatás célját,
- módszerét,
- időtartamát,
- ha van: célcsoportját, ehhez kapcsolódóan
 - a kutatásba bevonni kívánt résztvevők számát, életkorát,
 - a résztvevők toborzásának, beválasztásának, kizárásának kritériumrendszerét,
 - a résztvevők személyes adatainak kezelésével kapcsolatos intézkedéseket,
- a várt eredmény részletes leírását,
- a kutatás tudományos megalapozottságát, indokoltságát alátámasztó szakirodalmi hivatkozások megjelölését.
- a kutatás eredményeinek tervezett felhasználását,
- költségszámítást és a költségek fedezetének forrását.

(4) Közvetlenül élő személyekre irányuló zenepedagógiai vagy zenepszichológiai kutatást, amely a vizsgálatba bevont személy személyes adatainak megismerésével, megfigyelésével, illetve egyéb módon történő személyes közreműködésével jár, kizárólag az Egyetem Etikai Bizottsága által kiadott engedéllyel lehet végezni. Az engedélyezés előtt toborozni vagy beleegyezési nyilatkozatot kérni sem lehet. Az engedélyezettetés menetét az Etikai Kódex írja le.

Kutatások kivitelezése, beszámolás

5. §

(1) A kutatást a kutatási tervben, illetve a kutatásetikai engedélyben leírtak szerint kell végezni. A kutatási tervtől való eltérést egyeztetni kell az illetékes tanszékvezetővel.

(2) A kutatást és a kutatási programban meghatározottak teljesülését a tanszékvezető, illetve a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes ellenőrzi.

(3) A kutató félévente beszámolót készít a kutatásról, amit a tanszékvezetőnek nyújt be. A beszámoló tartalmazza a tárgyidőszakban elért kutatási eredményeket, a kutatáshoz kapcsolódó publikációk adatait.

(4) A kutatás befejezését követően a kutató az eredményeit írásban összefoglalja. A kutatási összefoglalót a tanszékvezető, vagy az általa kijelölt, az adott szakterületen, illetve témában speciális kompetenciával bíró személy ellenőrzi és hagyja jóvá. Ha az elkészült anyag hiányos vagy nem megfelelő szakmai színvonalú, a tanszékvezető (vagy az általa kijelölt személy) írásban közli a kutatóval, mit tart szükségesnek javítani, illetve pótolni.

Publikációk

6. §

(1) A kutatási eredményekről szóló publikációk számát, tartalmát, nyelvét, megjelenési helyét a kutató az Egyetem anyagi, dologi vagy humán-erőforrásai kutatás során történő használata esetén a tanszékvezetővel egyezteti, egyéb esetekben arról a tanszékvezetőt tájékoztatja.

(2) A tanszékekhez kapcsolódó kutatásról, illetve annak eredményéről szóló publikációkban a szerző munkahelyeként és/vagy a kutatás helyeként az Egyetem pontos nevét kell tüntetni.

(3) A publikációból a kutató köteles eljuttatni egy példányt az Egyetem Könyvtárába, valamint lehetőség szerint további egy példányt a kutatóhelyre (tanszékre) is. Ezen példány lehet nyomtatott vagy digitális formátumú, teljes vagy különlenyomat. Amennyiben az Egyetem Könyvtára hivatalból beszerezte, vagy megkapta az adott publikációit tartalmazó nyomtatott vagy digitális kiadványt, akkor a kutató mentesül könyvtári kötelempéldány átadása alól.

(4) Ha a kutató más könyvtárban, múzeumban, levél- vagy irattárban is kutat, a kutatónak meg kell egyeznie az érintett intézménnyel, hogy milyen feltételekkel adhatja közre a náluk gyűjtött anyagokat.

III. KÖNYVTÁRI KUTATÁS

7. §

- (1) Az Egyetem Központi Könyvtára (a továbbiakban: Könyvtár) nyilvános közgyűjtemény, ahol az oda beiratkozott személy végezhet kutatást. Kivételt képeznek ez alól a Könyvtár zárt anyagai (pl. hagyaték esetében az örökhagyó kívánsága szerint zárolt könyvtári tételek), amelyben csak a Könyvtár munkatársai kutathatnak figyelemmel a 10.§-ban foglaltakra is.
- (2) Kutatás az Olvasóteremben, a Kutatókönyvtárban és a Hangtárban folytatható.
- (3) Kizárólag engedéllyel kutathatók a kéziratok és archív dokumentumok, a kutatást ezekben az esetekben a könyvtárigazgató engedélyezi.
- (4) A (3) bekezdésben leírt anyagok esetén az abban kutatni szándékozó személynek a kutatás megkezdése előtt ki kell töltenie a kutatási engedélykérelmet *(1. számú melléklet)*.
- (5) Külföldi jogi személy esetén az engedélykérelmet a kinyomtatott elektronikus megkeresés helyettesíti.
- (6) A kutató az engedélyezési kérelmen egyúttal nyilatkozatot is tesz, amelyben vállalja, hogy amennyiben írásos anyag, elektronikus vagy nyomtatott publikáció készül a kutatás eredményéről, a Könyvtárat, mint kutatási helyszínt feltünteti, és a publikáció egy példányát a Könyvtár rendelkezésére bocsátja.
- (7) A kutatáshoz az állományi anyagok igénylése, másolása, fényképezése a Könyvtárhasználati Szabályzatban és a Muzeális értékű dokumentumok kezelési Szabályzatában leírtaknak megfelelően, az általános könyvtári szabályok szerint, a Szerzői jogi törvény rendelkezéseinek betartásával történik. A kutató köteles az átvett állományi anyagokat megővni, és az átvételkori állapotban visszaszolgáltatni, valamint a Szabályzat 11.§ (8) és (9) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően eljárni. A szabályok megszegése esetén a 8.§ (6) bekezdés szerint kell eljárni.
- (8) A kutató igénye alapján a kutatást a könyvtárigazgató vagy a Könyvtár tudományos szakreferense segíti.
- (9) A kutatási engedélyek megőrzéséről a könyvtárigazgató gondoskodik, azok adatait az éves beszámolójában összesíti.

IV. MÚZEUMI KUTATÁS

8. §

- (1) A múzeumi anyag kutatásának engedélyezése a Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpont (a továbbiakban: Múzeum) Szervezeti és Működési Szabályzatában illetve a „Kodály Zoltán Emlékmúzeum” (a továbbiakban: Emlékmúzeum) tekintetében a Kodály Zoltán Zenepedagógiai Intézet ügyrendjében leírtak szerint történik kutatási engedélykérelem alapján *(2. számú melléklet)*.
- (2) Új állományi szerzeményre 5 éves kutatási védettség vonatkozik, ez idő alatt az új anyagban elsősorban az Egyetem munkatársai végezhetnek kutatást.
- (3) Nem adható kutatási engedély a muzeális intézmény gyűjteményeiben lévő kulturális javakra, illetve azok dokumentációjára, ha
 - még nem történt meg a javak nyilvántartásba vétele; vagy

- kutatásuk, felhasználásuk szerződés vagy jogszabály alapján külön engedélyhez kötött, és a kérelmező ezzel nem rendelkezik; vagy
- 5 évnél nem régebben kerültek a Múzeum nyilvántartásába és még nem történt meg a nyilvánosság elé tárásuk – kivéve, ha az a múzeumi szakember, aki e javakat gyűjtötte (feltárta), illetve aki elsődleges meghatározásukat (és nyilvántartásba vételüket) elvégezte, nem kíván élni ezen jogával, vagy nem képes elvégezni a munkát.

(4) A Múzeum állománya, benne a teljes Liszt-hagyaték online adatbázisban kereshető a Múzeum honlapján, magyar és angol nyelven egyaránt.

(5) A helyszíni kutatás technikai feltételei az Egyetem Könyvtárában, annak Kutatókönyvtárában és Hangtárában, valamint az Emlékmúzeumban biztosítottak. A digitális archívumban való kereséshez és megismeréshez számítógép áll a kutatók rendelkezésére, de igény szerint használhatják a saját számítógépüket is. Amennyiben a kutató az eredeti irat/tárgy megtekintését igényli, azt indokolt esetben a Múzeum esetében a múzeumigazgató, az Emlékmúzeum esetében a múzeumvezető engedélyezi. A kutatni kívánt irattári anyagot a kérő- és kísérőlap (3. számú melléklet) kitöltésével igényli meg a kutató a kutatási engedély megadását követően.

(6) Ha a kutató a múzeumi iratban/tárgyban, vagy a Múzeum, Emlékmúzeum, illetve a Könyvtár berendezésében, eszközében kárt tesz, a kutatási engedélyét azonnali hatállyal vissza kell vonni, a károkozásról jegyzőkönyvet kell felvenni, és a kutatót az okozott kár megtérítésére kell kötelezni.

(7) A kiállított múzeumi tárgyak fotó- és videójegy megváltását követően magáncélra a Múzeum, Emlékmúzeum által meghatározottak szerint fényképezhetők, filmezhetők a Szerzői jogi törvény rendelkezéseinek betartásával. A Múzeum által az állományi anyagról készített, vízjel-mentes, 300 dpi vagy kívánság szerint annál nagyobb felbontású digitális képek meghatározott közlési díj megfizetését követően használhatók fel. Elektronikus levélben érkező kérelemre digitális kép elküldése csak múzeumigazgatói, múzeumvezetői engedéllyel lehetséges. Egyéb reprográfiai szolgáltatás a Könyvtárban vehető igénybe az ott meghatározottak szerint.

(8) A múzeumi állományt képező anyagról bármilyen módon készült másolatnak a (7) bekezdésben leírtaktól eltérő, kereskedelmi célú felhasználása csak szerződés alapján lehetséges a Szerzői jogi törvény rendelkezéseinek betartásával.

(9) A külső kutatók számát a Múzeum múzeumigazgatója a Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott éves jelentésében megjeleníti, illetve a külső kutatók számáról az Emlékmúzeum múzeumvezetője is éves nyilvántartást vezet.

(10) Belső kutatók kutatásaikat, az eredményekről szóló elektronikus vagy nyomtatott publikációk számát, tartalmát, nyelvét, megjelenési helyét, illetve szakmai fórumokon való ismertetését a Múzeum esetében a múzeumigazgatóval, az Emlékmúzeum esetében a múzeumvezetővel egyeztetik, illetve arról illetékesség alapján a múzeumigazgatót vagy a múzeumvezetőt tájékoztatják.

(11) A külső és belső kutatótól egyaránt elvárt, hogy ha publikáció készül a kutatás eredményéről, a Múzeum, illetve Emlékmúzeum, pontos nevét, mint kutatási helyszínt, illetve amennyiben a kutató az Egyetem munkatársa, úgy szerzőként a munkahelyét feltüntesse, és a publikáció egy példányát a Múzeum, illetve Emlékmúzeum rendelkezésére bocsássa. Erről a külső kutatót a vele kapcsolatot tartó múzeumi munkatárs tájékoztatja.

V. IRATTÁRI KUTATÁS

Az irattári kutatás engedélyezési menete

9. §

(1) Az irattári anyagban történő kutatáshoz kutatási kérelmet (*4. számú melléklet*) kell benyújtani, amelyben meg kell jelölni a kutatás célját, tárgyát és időhatárát. A kutatási engedélyt a rektor és a kancellár együttesen adja meg. Belső ellenőrzési iratok kutatásának engedélyezése előtt a kancellár a belső ellenőrzési vezető véleményét is kikéri.

(2) A kutatónak a kutatás megkezdése előtt, a kutatási kérelem részeként adatkezelési nyilatkozatot kell kitöltenie, melyben vállalja a megismert személyes adatoknak az Infotörvényben meghatározott szerinti kezelését és felhasználását, megjelölve az adatkezelés helyét.

(3) A kutatási kérelem további részeként a kutató vállalja, hogy az irattári anyag felhasználásával készült, elektronikus vagy nyomtatott formában megjelent tudományos publikációban az Irattárat, mint kutatási helyszínt feltünteti, és a publikáció egy példányát eljuttatja a Könyvtárnak.

(4) Az irattári anyagban folyó kutatáshoz kutatónként és kutatási témánként új kutatási kérelmet kell benyújtani.

(5) A kutatási engedély annak aláírásától számított 6 hónapig érvényes.

A kutatható irattári anyag évköre

10. §

(1) Az Irattárban őrzött

- az 1990. május 1-je után keletkezett, a keletkezés naptári évétől számított harminc éven túli, és az 1990. május 2-a előtt keletkezett irattári anyagban – kivéve a személyes vagy minősített adatot tartalmazó iratokat –,
- időbeli korlátozás nélkül abban az irattári anyagban, amelyet már nyilvánosságra hoztak, illetőleg,
- olyan irattári anyagban, amelynek tartalmát az Infotörvény szerint mindenki megismerheti,

kérelmekre bármely természetes személy ingyenesen kutathat, és a kutatásra kiadott irattári anyagról saját költségén másolatot készíthet.

(2) Ha a törvény másképp nem rendelkezik, személyes adatot tartalmazó irattári anyag az érintett halálozási évét követő harminc év után válik bárki számára kutathatóvá.

A védelmi idő, ha a halálozás éve nem ismert, az érintett születésétől számított kilencven év, ha pedig a születés és a halálozás időpontja sem ismert, az irattári anyag keletkezésétől számított hatvan év.

A védelmi idő lejártá előtt is kutatható az irattári anyag, ha

- a kutatás – a kérelmező költségére – anonimizált másolattal megvalósítható, vagy

- a kutatáshoz az érintett vagy annak halálát követően bármely örököse, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti hozzátartozója vagy bejegyzett élettársa a kutató kérésére hozzájárult, vagy
- a kutatásra tudományos célból van szükség – feltéve hogy az (1) bekezdésben meghatározott harminc év már eltelt – és
 - a kutató csatolja a tudományos kutatást rendeltetésszerűen végző, közfeladatot ellátó szervnek (pl. egyetemi tanszék) – a kutató részletes kutatási terve alapján megadott – támogató állásfoglalását,
 - kitöltötte a 9.§ (2) bekezdése szerinti nyilatkozatot.

Az irattári anyag használata

A kikérés és a kiadás

11. §

- (1) Az irattári kutatást segítő jegyzéket az irattáros a kutató rendelkezésére bocsájtja.
- (2) A kutatni kívánt irattári anyagot a kérő- és kísérőlap (5. számú melléklet) kitöltésével igényli meg a kutató. A kérés a kutatási engedély megadását követően lehetséges. Egy kérelapon egy irat vagy egy doboz igényelhető. Egy kutató részére az egy időben kiadható iratmennyiség: 4 doboz vagy 10 db irat /10 kötet. A kikérés és kiadás alól kivételt képeznek a napi ügyvitelhez szükséges egyetemi anyakönyvek és törzskönyvek, államvizsgajegyzőkönyvek, és oklevél-mintalapok, valamint a hallgatói személyi iratgyűjtők és az oktatói személyzeti dossziék, amelyek kutatása az irattárossal történő külön egyeztetés szerint történhet.
- (3) Amennyiben a kérőlap kitöltésére a Könyvtárban kerül sor, az olvasószolgálatot ellátó könyvtáros a leadást követő munkanapon átküldi azt az Irattárba.
- (4) A kérés átvételét követően, amennyiben a kutatás engedélyezett, legfeljebb három munkanapon belül az irattáros a kért anyagot kiemeli, és a helyére őrjegyként a kérőlap másolatát teszi annak visszaérkezéséig.
- (5) Az irattáros az irattári anyagot lapszámmal látja el, kísérőlapot tölt ki hozzá, majd az Üzemeltetési és Beszerzési Osztály segítségével eljuttatja a Könyvtár olvasótermébe legfeljebb 8 munkanapon belül. A kísérőlapot a szállítás teljes időtartama alatt az anyag mellett kell őrizni.
- (6) Az átszállítást követően az irattáros elektronikus levélben tájékoztatja a kutatót, hogy a kért irat a Könyvtárba érkezett, és ott 15 munkanapig elérhető.
- (7) A kutató az irattári anyag átvételét a kísérőlap aláírásával igazolja.
- (8) Az irattári anyag használata a kutató részére csak a Könyvtár olvasótermében (1061 Budapest, Liszt Ferenc tér 8.) engedélyezett. A kutatónak a Könyvtár használatához legalább érvényes regisztrációval kell rendelkeznie.
- (9) A kutató köteles betartani a Szabályzatban meghatározott rendelkezéseket és köteles a számára kutatásra kiadott irattári anyag rendjét és fizikai állapotát megőrizni. Ha szükséges, az anyag kézbevételehez az archív és muzeális dokumentumokhoz használt kesztyűt kell alkalmaznia. Az irattári iratokon bármiféle jel, jelzés vagy javítás alkalmazása, az iratok

rendjének megbontása, az iratokon történő jegyzetelés tilos. A kutató köteles betartani a Könyvtár olvasótermének használatára vonatkozó szabályozást.

(10) A kutatási engedély felfüggesztésével jár, ha a kutató az irattári anyagot szándékosan vagy gondatlanságból megrongálja, a számára kiadott irattári anyag rendjét önkényesen megváltoztatja, és a rend helyreállítására ismételt figyelmeztetés ellenére sem hajlandó, vagy az irattári anyagot eltulajdonítja, illetve azzal sajátjaként rendelkezik.

(11) A kikért irattári anyag a Könyvtár átmeneti raktárként funkcionáló helyiségében a kutató igényei szerint, de legfeljebb 30 napig kerül őrzésre. A 30 nap lejártát követően az irattáros kezdeményezésére a kikért irattári anyag az Üzemeltetési és Beszerzési Osztály közreműködésével visszaszállításra kerül az Irattárba.

(12) A kéri lapokat a kutatás befejezésétől számított 15 évig iktatószámuk sorrendjében – nem nyilvános iratként – meg kell őrizni az Irattárban.

Az irattári anyag visszaadása

12. §

(1) Amennyiben a kutató a kiadott irattári anyagban a kutatást egyetlen alkalommal nem fejezi be, az olvasószolgálatos könyvtáros az irattári anyagot a Könyvtár egy meghatározott helyén helyezi el. Az egy kéri lapon kikért irattári anyagot egyszerre kell visszaadni.

(2) A kutatónak 15 munkanap áll rendelkezésére a kikért iratanyag átvételére. Ha ez idő alatt nem veszi át az anyagot, és nem jelzi várható érkezésének idejét, az olvasószolgálatos könyvtáros elektronikus levélben értesíti a késedelemről az irattárost, aki az anyagot visszaveszi. Az irattári anyag kutatási ideje az átvételtől számított harminc nap. Ha a kutató ennek az időtartamnak a leteltével nem jelzi megkezdett kutatásának folytatását, az irattáros az anyagot visszaveszi.

(3) A kutatás befejezésekor a kutató legalább 30 perccel a Könyvtár zárását megelőzően az irattári anyagot átadja az olvasószolgálatos könyvtárosnak, aki felülvizsgálja az irattári anyag épségét és rendjét, a lapokat leszámolja, majd a visszavétel tényét a kísérő lapon is rögzíti.

(4) Ha a könyvtáros az ellenőrzés során az iratanyag épségében vagy rendjében a kutatás tartama alatt bekövetkezett bármilyen kárt vagy hiányt észlel, köteles arról 2 példányban jegyzőkönyvet felvenni. A jegyzőkönyvet a könyvtáros és a kutató, illetve ha a kutató az aláírást megtagadná, helyette jelenlévő másik könyvtári dolgozó írja alá. A jegyzőkönyv egy példányát lehetőleg 24 órán belül, de legfeljebb öt munkanapon belül a jogi igazgatóhoz kell felterjeszteni az irattároson keresztül a szükségesnek ítélt intézkedésre vonatkozó javaslattal együtt.

(5) Az Üzemeltetési és Beszerzési Osztály által visszaszállított iratanyagot, annak Irattárba visszaérkezését követően az irattáros is ellenőrzi. Amennyiben ekkor észlel hiányt vagy más kárt, feljegyzést készít, és a jogi igazgatóval egyeztetett módon felveszi a kapcsolatot a kutatóval.

Az irattári anyag másolása, fotózása

13. §

(1) A kutatásra kiadott irattári anyagról a kutató a Könyvtár szabályai és térítési díjai szerint kérhet másolatot a Szerzői jogi törvény rendelkezéseinek betartásával.

(2) A könyvtáros megtagadhatja a másolat elkészítését, ha a reprodukciós eljárás az irattári anyag fizikai állapotát károsítaná, illetve épségben történő fennmaradását veszélyezteti.

(3) Ha a kutató fényképet kíván készíteni az iratról, azt a Könyvtár vonatkozó szabályai szerint a Szerzői jogi törvény rendelkezéseinek betartásával teheti meg, ehhez hagyományos vagy digitális fényképezőgépet, telefont használhat. Állományvédelmi okokból előnyben kell részesíteni az egyéb másolási eljárásokkal szemben az iratok kutató által történő fényképezését. Amennyiben az állományvédelmi okokból indokolt, úgy a vaku használata a fényképezés során megtiltható. A kutatónak a fénykép készítésénél kötelező használnia az erre a célra rendszeresített intézményi azonosítót. (Az intézményi azonosító a fénykép készítése során erre az időtartamra az iraton elhelyezett felirat, ami tartalmazza az Irattár pontos megnevezését: Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem – Irattár, valamint a kutatási engedély számát.)

(4) Ha az irattári anyag Könyvtárba való átküldése előtt ismert a kutató fényképkészítési szándéka, a fotózáshoz az intézményi azonosítót az irattáros mellékeli az anyaghoz. Amennyiben a Könyvtárban jelzi először a kutató ez irányú szándékát, az olvasószolgálatos könyvtáros adja ki az azonosítót.

Az irattári anyag publikálása, közzlési engedélykérelem

14. §

Teljes terjedelmű vagy a dokumentum jelentős részét közzevő és szöveghű iratközzlés, az irat publikálása esetén a kutatónak közzlési engedélyt kell kérnie. A kérelmet az erre rendszeresített iratmintán (6. számú melléklet) a jogi igazgató részére kell benyújtani. Az engedélyezésről a rektor dönt.

VI. AZ EGYETEM RÉSZVÉTELE KUTATÁSOKBAN

15. §

(1) Az Egyetem bármely szervezeti egységéhez érkező, az Egyetem vagy szervezeti egységének külső intézmény/projekt által szervezett tudományos kutatásban való részvételére szóló felkérést a tudományos és nemzetközi rektorhelyettesnek kell továbbítani.

(2) A tudományos és nemzetközi rektorhelyettes a Rektori Tanács elé tárja a megkeresést, és a választ a Rektori Tanács döntésének megfelelően adja meg.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

16. §

(1) A Szabályzat 2019. február 1. napján lép hatályba. A Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Egyetem 2017. szeptember 13-ától hatályos Kutatási Szabályzata.

(2) A Szabályzatban nem, vagy nem teljes körűen szabályozott kérdésekben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletben (általános adatvédelmi rendelet, rövidítve: GDPR) a köziratokról, a

közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény, a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény, a muzeális intézményekben folytatható kutatásról szóló 47/2011. (III.27.) Kormányrendelet, valamint a további vonatkozó, hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

Budapest, 2019. január 21.

Dr. Vigh Andrea s.k.
rektor

ENGEDÉLYKÉRELEM KÖNYVTÁRI KUTATÁSHOZ

Ikt.szám:

A kutató adatai

Könyvtári azonosító:

E-mail cím:

Munkahely/Intézmény, amely számára a kutatást végzi:

.....

A kutatás témája:

.....

A kutatási engedély időtartama: az engedélyezéstől számított 6 hónap.

A kutatás célja (a megfelelő rész aláhúzendő): oktatási, tudományos, ismeretterjesztő, kereskedelmi, egyéb:

.....

Az eredmény várható felhasználása:

.....

KUTATÓI NYILATKOZAT

Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kijelentem továbbá, hogy ismerem és betartom a szerzői jogokra vonatkozó rendelkezéseket. Kötelezem magamat arra, hogy kártérítési felelősséggel megőrzöm a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetemről kutatásra számomra átadott dokumentumok épségét, rendjét.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a kutatásaim során megismert személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, különösen annak 4. § és 5. § (8) bekezdésében, valamint a GDPR 5. cikk (1) bekezdésében meghatározott módon kezelem és használom fel. Az adatkezelés helye:

.....

Vállalom, hogy a kutatott anyagok felhasználásával készült publikációmban a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Könyvtárát, mint kutatási helyszínt feltüntetem, és a publikáció egy példányát vagy bibliográfiai adatait a megjelenést követő 3 hónapon belül eljuttatom a Könyvtárnak.

Kelt: kutató

KUTATÁSI ENGEDÉLY

Fenti kérelem alapján a kutatási engedélyt megadom.

Kelt: könyvtárigazgató

.....
könyvtárigazgató

APPLICATION FOR A PERMIT TO CONDUCT LIBRARY RESEARCH

Ref. No.:

Data of the researcher

Library ident. No.:

E-Mail address:

Workplace/Institution to whom the research is carried out:

.....

Topic of the research:

.....

Duration of the research permit: 6 months after granting of the permit

Aim of the research (please underline the corresponding word(s): educational, scientific, propagative, commercial, other:

.....

Expected use of the result:

.....

DECLARATION OF THE RESEARCHER

I, the undersigned declare under penalty of perjury that the above mentioned data are correct. Furthermore, I declare that I know and comply with the provisions regarding the copy right. I hereby undertake that with liability for damages, I will keep the integrity and order of the documents handed over to me by the Liszt Ferenc Academy of Music for research purposes.

I undertake to manage and use the personal data which I become aware of during my researches according to the way set out in the Act No. CXII. of 2011 on Informational Self-Determination and Freedom of Information, in particular in Section 4, 5 Paragraph (8) and GDPR¹ Article 5 Paragraph (1).. Place of the data management:

.....
I undertake to indicate the Library of the Liszt Ferenc Academy for Music as research place in my publications prepared using the researched materials and to send a copy or the bibliographical data of the publication to the Library within 3 months after the publication.

Date:
.....

Researcher

RESEARCH PERMIT

According to the above application, I hereby grant the research permit.

Date:
.....

Director of the Library

¹ GDPR: the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (General Data Protection Regulation)

ENGEDÉLYKÉRELEM MÚZEUMI KUTATÁSHOZ

Ikt.szám:

A kutató adatai

Kutató/kutató képviselője neve:.....

Kutató lakcíme/székhelye:.....

Kutató szig.szám²:

E-mail cím:

Munkahely/Intézmény, amely számára a kutatást végzi:.....

A kutatás témája:.....**A kutatási engedély időtartama:** az engedélyezéstől számított 6 hónap.**A kutatás célja (a megfelelő rész aláhúzendő):** oktatási, tudományos, ismeretterjesztő, kereskedelmi, egyéb:.....**Az eredmény várható felhasználása:**.....**KUTATÓI NYILATKOZAT**

Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kijelentem továbbá, hogy ismerem és betartom a szerzői jogokra vonatkozó rendelkezéseket. Kötelezem magamat arra, hogy kártérítési felelősséggel megőrzöm a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetemtől kutatásra számomra átadott dokumentumok épségét, rendjét.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a kutatásaim során megismert személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, különösen annak 4. § és 5. § (8) bekezdésében, valamint a GDPR 5. cikk (1) bekezdésében meghatározott módon kezelem és használom fel. Az adatkezelés helye:

Vállalom, hogy a kutatáshoz felhasznált múzeumi anyagokat csak a fent megjelölt kutatási témához és célra használom, és a Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpont/Kodály Zoltán Emlékmúzeum hozzájárulása nélkül nem adom tovább harmadik személyeknek, szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy a múzeumi anyag, másolat teljes vagy részleges, nyomtatásban vagy az elektronikus médiában való publikálása, hang- vagy képi rögzítésének nyilvánosságra hozatala, illetve kiállítása esetén külön közlési engedélyt kérek.

Vállalom továbbá, hogy a kutatót anyagok felhasználásával készült publikációm a Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpontot/Kodály Zoltán Emlékmúzeumot mint kutatási helyszínt feltüntetem, és a publikáció egy példányát vagy bibliográfiai adatait a megjelenést követő 3 hónapon belül eljuttatom a Múzeumnak.

Kelt:

.....

kutató

KUTATÁSI ENGEDÉLY

Fenti kérelem alapján a kutatási engedélyt megadom.

Kelt:

.....

múzeumigazgató/múzeumvezető

² Külföldi kutató esetén útlevekszám

APPLICATION FOR A PERMIT TO CONDUCT MUSEUM RESEARCH

Ref. No.:

Data of the Researcher

Name of the Researcher/Representative of the Researcher:.....

Address/Seat of the Researcher:

ID.-No. of the Researcher³:

E-Mail address:

Workplace/Institution to whom the research is carried out:
.....

Topic of the research:
.....

Duration of the research permit: 6 months after granting of the permit

Aim of the research (please underline the corresponding word(s)): educational, scientific, propagative, commercial, other:
.....

Expected use of the result:
.....

DECLARATION OF THE RESEARCHER

I, the undersigned declare under penalty of perjury that the above mentioned data are correct. Furthermore, I declare that I know and comply with the provisions regarding the copy right. I hereby undertake that with liability for damages, I will keep the integrity and order of the documents handed over to me by the Liszt Ferenc Academy of Music for research purposes.

I undertake to manage and use the personal data which I become aware of during my researches according to the way set out in the Act No. CXII. of 2011 on Informational Self-Determination and Freedom of Information, in particular in Section 4, 5 Paragraph (8) and GDPR⁴ Article 5 Paragraph (1). Place of the data management:
.....

I undertake to use the materials of the museum used to the research only regarding the above indicated research topic and purpose and not to hand them over to third persons, organisations without the consent of the Ferenc Liszt Memorial Museum and Research Centre/Zoltan Kodaly Memorial Museum.

I acknowledge that I am obliged to request a separate publication permit in case of the publication of the materials of the museums and of the copies of these materials wholly or partially, printed or in electronic media and in case of the publication and exhibition of the acoustic and/or visual recordings of these materials.

I undertake to indicate the Ferenc Liszt Memorial Museum and Research Centre/Zoltan Kodaly Memorial Museum as research place in my publications prepared using the researched materials and to send a copy or the bibliographical data of the publication to the Museum within 3 months after the publication.

Date:

Researcher

RESEARCH PERMIT

According to the above application, I hereby grant the research permit.

Date:

Director/Leader of the Museum

³ Passport Number in case of a foreign researcher

⁴ GDPR: the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (General Data Protection Regulation)

KÉRŐ- ÉS KÍSÉRŐLAP* MÚZEUMI KUTATÁSHOZ

Kutatási engedély száma:

Iktatószám:.....

A kutató adatai

Kutató/kutató képviselője neve:.....

Kutató lakcíme/székhelye:.....

E-mail cím:

A kért múzeumi anyag megnevezése:

A kért múzeumi anyag jelzése, azonosítószáma.

A kérés időpontja:

Kiemelte: Dátum:

Kiadta: Dátum:

Átvette: Dátum:

Visszavette: Dátum:

Visszahelyezte: Dátum:

* A kérés- és kísérőlap fénymásolata a kérés Irattárba érkezését követően őrzésként is szolgál.

REQUEST AND COVER SHEET REGARDING MUSEUM RESEARCH

No. of the research permit:

Ref. No.:.....

Data of the Researcher

Name of the Researcher/Representative of the Researcher:.....

Address/seat of the Researcher:

E-Mail Address:

Name of the requested museum material:

Mark and identification number of the requested museum material:.....

Date of the request:

Taken out by: Date:

Handed out by: Date:

Taken over by: Date:

Taken back by: Date:

Replaced by: Date:

*The copy of the request and cover sheet serves also as place marker after the arrival of the request at the Archive.

ENGEDÉLYKÉRELEM IRATTÁRI KUTATÁSHOZ

Ikt.szám:

A kutató adatai

Név:

Állandó lakcím:

E-mail cím:

Személyi igazolványszám/ útlevel szám:

Munkahely/Intézmény, amelynek számára a kutatást végzi:

.....

A kutatás tárgya

.....

.....

A kutatási engedély időtartama: az engedélyezéstől számított 6 hónap.

A kutatás célja (a megfelelő rész aláhúzendő): oktatási, tudományos, ismeretterjesztő, kereskedelmi, egyéb:

.....

KUTATÓI NYILATKOZAT

Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kijelentem továbbá, hogy ismerem és betartom a szerzői jogokra vonatkozó rendelkezéseket. Kötelezem magamat arra, hogy kártérítési felelősséggel megőrzöm a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetemtől kutatásra számomra átadott dokumentumok épségét, rendjét.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a kutatásaim során megismert személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, különösen annak 4. § és 5. § (8) bekezdésében, valamint a GDPR 5. cikk (1) bekezdésében meghatározott módon kezelem és használom fel. Az adatkezelés helye:

.....

Vállalom, hogy a kutatót anyagok felhasználásával készült publikációmiban a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Irattárát, mint kutatási helyszínt feltüntetem, és a publikáció egy példányát vagy bibliográfiai adatait a megjelenést követő 3 hónapon belül eljuttatom az Irattárnak.

Kelt: kutató

KUTATÁSI ENGEDÉLY

Fenti kérelem alapján a kutatási engedélyt megadom.

Kelt:

.....

rektor

kancellár

APPLICATION FOR A PERMIT TO CONDUCT ARCHIVE RESEARCH

Ref. No.:

Data of the Researcher

Name:.....

Permanent Address:

E-Mail address:

ID-No./ Passport No.:.....

Workplace/Institution to whom the research is carried out:
.....

Subject of the research:
.....

Duration of the research permit: 6 months after granting of the permit

Aim of the research (please underline the corresponding word(s): educational, scientific, propagative, commercial, other:
.....

DECLARATION OF THE RESEARCHER

I, the undersigned declare under penalty of perjury that the above mentioned data are correct. Furthermore, I declare that I know and comply with the provisions regarding the copy right. I hereby undertake that with liability for damages, I will keep the integrity and order of the documents handed over to me by the Liszt Ferenc Academy of Music for research purposes.

I undertake to manage and use the personal data which I become aware of during my researches according to the way set out in the Act No. CXII. of 2011 on Informational Self-Determination and Freedom of Information, in particular in Section 4, 5 Paragraph (8) and GDPR⁵ Article 5 Paragraph (1).Place of the data management:
.....

I undertake to indicate the Archive of the Liszt Ferenc Academy for Music as research place in my publications prepared using the researched materials and to send a copy or the bibliographical data of the publication to the Archive within 3 months after the publication.

Date:

Researcher

RESEARCH PERMIT

According to the above application, I hereby grant the research permit.

Date:

.....

Rector

Chancellor

⁵ GDPR: the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (General Data Protection Regulation)

KÉRŐ- ÉS KÍSÉRŐLAP* IRATTÁRI KUTATÁSHOZ

Kutatási engedély száma:

Iktatószám:.....

Kutató neve:

E-mail címe:

A kért irattári anyag megnevezése:

.....

Raktári egység: (doboz/ kötet): A kért iratanyag évköre:

A kérés időpontja:

Kiemelte: Dátum:

Kiadta: Dátum:

Átvette: Dátum:

Visszavette: Dátum:

Visszahelyezte: Dátum:

* A kérés- és kísérőlap fénymásolata a kérés Irattárba érkezését követően őrjegyként is szolgál.

REQUEST AND COVER SHEET REGARDING ARCHIVE RESEARCH*

No. of the research permit:

Ref. No.:.....

Name of the researcher:

E-Mail address:

Name of the requested archive material:

.....

Storage unit: (box/ volume): Year of the requested material:

Date of the request:

Taken out by: Date:

Handed out by: Date:

Taken over by: Date:

Taken back by: Date:

Replaced by: Date:

*The copy of the request and cover sheet serves also as place marker after the arrival of the request at the Archive.

KÖZLÉSI ENGEDÉLYKÉRELEM IRATTÁRI ANYAGHOZ

Kérelmező neve				
Levelezési cím				
E-mail cím				
Megbízó neve és címe				
A közölni kívánt iratok				
A közzététel célja (a megfelelő szürke mező beikszelendő)	<input type="checkbox"/>	tudományos	<input type="checkbox"/>	publicisztikai
	<input type="checkbox"/>	oktatási	<input type="checkbox"/>	magáncélú
A közzététel formája (a megfelelő szürke mező beikszelendő)	<input type="checkbox"/>	könyv	<input type="checkbox"/>	TV/film
	<input type="checkbox"/>	újság, magazin	<input type="checkbox"/>	digitális kiadvány (DVD, CD)
	<input type="checkbox"/>	tudományos folyóirat	<input type="checkbox"/>	internet/online tartalomszolgáltatás
	<input type="checkbox"/>	kiállítási katalógus	<input type="checkbox"/>	egyéb:
A közzététel tervezett helye (URL cím megjelölése)				
A közzététel tervezett címe				
A közzététel tervezett időpontja				
A tervezett példányszám				
Műsorszórás jellege TV, rádió esetében (a megfelelő szürke mező beikszelendő)	<input type="checkbox"/>	helyi	<input type="checkbox"/>	Európa-szerte
	<input type="checkbox"/>	regionális	<input type="checkbox"/>	világszerte
	<input type="checkbox"/>	országos	<input type="checkbox"/>	egyéb:

A közlést a kérelemben leírtaknak megfelelően engedélyezem./A közlést nem engedélyezem.*

Budapest,

.....

rektor

* A megfelelő kiválasztandó.

APPLICATION FOR A PERMIT TO PUBLISH THE ARCHIVE MATERIALS

Name of the Applicant				
Post address				
E-Mail address				
Name and address of the principal				
Documents being intended to be published				
Purpose of the publication (Please tick the appropriate grey box)	<input type="checkbox"/>	Scientific	<input type="checkbox"/>	Criticism
	<input type="checkbox"/>	Educational	<input type="checkbox"/>	Private
Form of the publication (Please tick the appropriate grey box)	<input type="checkbox"/>	Book	<input type="checkbox"/>	TV/film
	<input type="checkbox"/>	Newspaper, magazine	<input type="checkbox"/>	Digital publication (DVD, CD)
	<input type="checkbox"/>	Scientific journal	<input type="checkbox"/>	Internet/online content provision
	<input type="checkbox"/>	Exhibition catalogue	<input type="checkbox"/>	Other:
Planned place of the publication (indication of the URL-address)				
Planned title of the publication				
Planned date of the publication				
Planned copies				
Nature of the broadcast in case of TV, radio (Please tick the appropriate grey box)	<input type="checkbox"/>	Local	<input type="checkbox"/>	Europe-wide
	<input type="checkbox"/>	Regional	<input type="checkbox"/>	Worldwide
	<input type="checkbox"/>	National	<input type="checkbox"/>	Other:

I allow the publication as set out in the request. / I do not allow the publication.*

Budapest,

.....
Rector

*Please choose the appropriate one.