

Kitöltési útmutató a DE bölcsészettudományi habilitációs űrlapjához

(Excel munkalap)

Általános megjegyzések:

1. Az excelt megnyitva a lap tetején kattintson a szerkesztést lehetővé tevő gombra (enable editing) (amennyiben az megjelenik).
2. Az excel munkalap hiánytalan kitöltése után generálódik egy jelentés, amelyet majd nyomtatva, aláírva is be kell küldeni.
3. A jelentés csak akkor generálódik, ha minden kitöltendő rubrika ki van töltve: minden sárga rubrikába legalább egy nullát be kell írni.
4. Arra, hogy egy oldal/excelfül még nincs hiánytalanul kitöltve, mind a négy oldal tetején egy kékkel írt felirat figyelmeztet: „A lapon még kitöltetlen cellák vannak.” Mindaddig, amíg ezt látja, keressen az adott oldalon/excelfülon kitöltetlen sárga cellákat, és ha nincs beírandó adat, akkor is írjon be egy nullát.
5. A kinyomtatott, aláírt szöveges összefoglalón túl azt kérjük, hogy elektronikusan is küldje be az elmentett teljes excel táblát (a file-elnevezés tartalmazza az Ön és a pályázó nevét).

Törzsadatok és összesítés:

1. Értelmszerűen töltse ki a pályázóra és saját magára mint bírálóra vonatkozó 2-2 sárga cellát. (A fehér cellák adatait a rendszer automatikusan tölti ki az adatok bevitele után.)
2. Az egyik (7B) sárga cellában a pályázó szakterületét egy legördülő listából lehet kiválasztani, amely mind a kurzort a cellára húzva, mind pedig a mellette lévő kis nyílra kattintva megnyílik. Fontos, hogy kiválassza a szakterületet a többi lap/fül kitöltésének megkezdése előtt, mert vannak olyan szakterületek, amelyeknek speciális kritériumaik vannak, és az excel kalkulációja csak akkor fog helyesen működni, ha az adatok hozzá vannak rendelve az adott tudományterülethez.
3. A három másik lap/fül (1. Oktatási tapasztalat; 2. Tudományos eredmények; 3. Tudományos közéleti tev.) kitöltése *után* térjen vissza erre az oldalra. Itt fogja megtalálni a pályázó értékelését az összesített pontszámokkal, valamint (a munkalap jobb oldala alatt található fehér „rúd” – a továbbiakban: „csuszka” – kissé jobbra mozgatásával) a fül jobb oldalán a pontok alapján generált szöveges összefoglalót is (ezt kell kinyomtatnia: ha ezen, vagyis a Törzsadatok és összesítés lapon maradva a „nyomtatás” billentyűkombinációra – Ctrl P – vagy a dokumentum menüpontban a nyomtatásfunkcióra kattint, ez a szöveges összefoglaló fog megjelenni nyomtatandóként).
4. Az excel tábla szorosan követi mind a habilitációs kritériumokat, mind pedig a pályázati anyag szerkezetét és belső logikáját. Ideális esetben a pályázótól az excel táblának megfelelő bontásban kapja meg a pályázati anyagot.

Oktatási tapasztalat:

1. Válassza ki a lap tetején bal oldalon lévő, sárga cella melletti kis nyíl segítségével, hogy a pályázó kizárólag kutatói munkakörben van-e foglalkoztatva: igen/nem (a csak kutatókra más oktatási kritériumok vonatkoznak).
2. A bal oldalon szemeszterre lebontva írja be a pályázó által megadott kontaktóraadatokat. Amennyiben a pályázónak több mint 40 félévnyi oktatási tapasztalata van, az utolsó sárga cellába írja be az összes *maradék* kontaktóraszámot, amely szerepel a pályázati anyagban. (A pályázati anyag 4. mellékletének kitöltési útmutatója szerint egy heti egyórás kurzust 15,

egy kétórásat 30 kontaktórának lehet elszámolni. A pályázónak a habilitációs kérelem 4. mellékletében a kontaktórák számát kell megadnia, nem a kurzusszámot.)

3. A jobb oldali csuszka kissé jobbra mozgásával jelennek meg az oktatási tapasztalatra vonatkozó további cellák. Értelemszerűen töltsé ki őket.
4. A sárga cellákba beírandó szám az adott kategóriában teljesített oktatási tevékenységek száma (nem az érték adható pontszám – utóbbit a rendszer kiszámolja).
5. Emlékeztető: minden sárga cellába írjon be legalább egy nullát.
6. A lap alján jobb oldalon zöld mezőben jelenik meg az összesítés arról, hogy az ezen a tevékenységi területen megkövetelt minimumkövetelményt teljesítette-e a pályázó.
7. Ha minden cella ki van töltve, a lap tetején megjelenik egy kék felirat: „a lap minden celláját kitöltötte”. Kérjük, csak ekkor tekintse a lapot lezárttnak.

Tudományos eredmények:

1. Mint erre két kék felirat is figyelmeztet ezen az oldalon, ha kezdéskor a Törzsadatok és összefoglalás-oldalon nem választotta volna ki a pályázó szakterületét (B7 cella), akkor ezen a ponton térjen vissza a Törzsadatok és összefoglalás-oldalra, és válassza ki a szakterületet (majd jöjjön vissza erre az oldalra).
2. A sárga cellákba beírandó szám az adott kategóriában teljesített publikációk száma (nem az érték adható pontszám – utóbbit a rendszer kiszámolja).
3. A sárga cellák kitöltésekor vegye figyelembe, hogy a szabályzat szerint egy publikáció vagy előfeltételként, vagy a disszertáció részeként vehető figyelembe. Tehát:
 - a. Ha a pályázó egy már publikált kötetét adta be habilitációs disszertációként, ugyanazt a kötetet ne írja be a táblázatba adatként;
 - b. Ha a pályázó tanulmányait jelentős változtatás nélkül illeszti bele a habilitációs disszertációba, akkor ezek a tanulmányok sem vehetők figyelembe előfeltételként, azaz ezek adatait se írja be a táblázatba.

A pályázót arra kérjük, hogy a fenti 2. a és 2. b pontokba eső publikációit a habilitációs kérelem 4. mellékletében aláhúzással jelölje, de a bírálókat is kérjük, hogy ellenőrizték az előzetes publikációk és a disszertáció közötti átfedéseket.

4. A pszichológia tudományterületén monográfia helyett 3 darab Q1-es vagy Q2-es, 20.000 leütésnél hosszabb tanulmány is elfogadható. Arra kérjük, hogy ilyen esetben az összes tanulmány adatát a publikációs lap 2. pontjába vigye be, és majd a rendszer kiszámolja, hogy a tanulmányok közül melyik – és hány pontnyi értékben – számítható be a monográfia helyett.
5. A pályázónak – a bírálók munkáját elősegítendő – a PhD-fokozat megszerzése után megjelent publikációit a habilitációs kérelem 4. mellékletében félkövérrel szedve kell feltüntetnie.
6. A hivatkozásszámok mint előfeltétel teljesülésének megítéléséhez, kérjük, keresse meg az MTA-ban az adott szakterület MTA Doktora címhez szükséges minimális hivatkozásszámát a releváns MTA-osztály szabályozásában, és ezt írja be az 48A rubrikába ezen az oldalon. A 47C rubrikába írja be a pályázó által megadott és Ön által ellenőrzött, a pályázó saját műveire vonatkozó hivatkozások számát, és kérjük, ellenőrizze, hogy az MTMT ezeket tudományos hivatkozásokként fogadja-e el. Amennyiben szükséges, korrigálja a pályázó által megadott számot. A rendszer kiszámolja, hogy megvan-e az MTA Doktora címhez szükséges hivatkozásszám negyede, és annak alapján tekinti teljesítettnek vagy nem teljesítettnek a követelményt.

7. Emlékeztető: minden sárga cellába írjon be legalább egy nullát.
8. A lap jobb alján zöld mezőben jelenik meg az összesítés arról, hogy az ezen a tevékenységi területen megkövetelt minimumkövetelményt teljesítette-e a pályázó.
9. Ha minden cella ki van töltve, a lap tetején megjelenik egy kék felirat: „a lap minden celláját kitöltötte”. Kérjük, csak ekkor tekintse a lapot lezárttnak.

Tudományos közéleti tevékenység:

1. A sárga cellákat értelemszerűen töltsé ki.
2. A sárga cellákba beírandó szám az adott kategóriában teljesített tudományszervezési tevékenységek száma (nem az érték adható pontszám – utóbbit a rendszer kiszámolja).
3. A szakmai bizottságokban (8-12C cellák) és kutatásszervezésben (15-21C cellák) végzett munka megítélésében lehetősége van mérlegelni az adott munka jelentőségét (1-5-ig, illetve 1-7-ig adható pontszámokkal a csekélyebbtől a kiemelkedő jelentőségűig). Kérjük, saját szakmai tapasztalatai alapján döntsön az adott elem jelentőségéről.
4. Az egyes tudományterületeken a kötelező hivatkozásszám többszörös meghaladására (39-41B cella) adható plusz pontok esetében a legördülő menüből válassza ki a meghaladás mértékét (pl. ha az MTA Doktora pályázathoz egy adott szakterületen 120 hivatkozás kell, akkor a habilitációhoz annak az $\frac{1}{4}$ -e, azaz 30 a minimum. Ha a pályázónak 90 és 119 közötti hivatkozásszáma van, akkor válassza a háromszoros meghaladást a legördülő menüből). Kattintson a 39-41B sárga cellára, akkor jobbra mellette megjelenik egy kis nyíl, amellyel a legördülő menüt meg lehet nyitni. Válassza ki a megfelelő szorzót/„nincs”-et.
5. A 43C cellába írja be a pályázati anyagban megadott (és az MTMT-ben ellenőrzött) Hirsch-indexszámot.
6. Emlékeztető: minden sárga cellába írjon be legalább egy nullát.
7. A lap jobb alján zöld mezőben jelenik meg az összesítés arról, hogy az ezen a tevékenységi területen megkövetelt minimumkövetelményt teljesítette-e a pályázó.
8. Ha minden cella ki van töltve, a lap tetején megjelenik egy kék felirat: „a lap minden celláját kitöltötte”. Kérjük, csak ekkor tekintse a lapot lezárttnak.

A pontozási fázis lezárása:

1. Kérjük, térjen vissza a **Törzsadatok és összesítés** oldalra. A munkalap legalján, bal oldalon balra mutató kis nyíllal tud visszanyitni.
2. Ha minden cellát kitöltött, akkor két kék mondat jelenik meg a lap tetején: „A lap minden celláját kitöltötte”; „A munkafüzet minden lapja ki van töltve”.
3. Ezzel egyidejűleg automatikusan betöltődik az oldal jobb oldalán található, a jobb oldali alsó csuszka-val elérhető szöveges összegzés az előírt pontszámok teljesítéséről.
4. Amennyiben mindhárom oldal (oktatási tapasztalat, tudományos eredmények, tudományszervezési tevékenység) feltételei teljesülnek, még akkor is előfordulhat, hogy a pályázó nem teljesíti a kritériumok összességét, ugyanis a három tevékenységi terület minimális teljesítése nem elégséges az előfeltételek összességének teljesítéséhez: a három terület minimális pontszámai: $90+120+50=260$ (kizárólag kutatók esetében: $20+120+50=190$), azonban a minimálisan elérendő pontszám minden esetben 360.
5. Nyomtassa ki és aláírva postai úton küldje be a generált összegzést; az egész excel munkalapot pedig elektronikusan küldje.

Kérjük, az excel munkalap lezárása után folytassa munkáját a „Habilitációs bírálati lap” elnevezésű Word dokumentumban (Habilitációs előterjesztés ... habitusvizsgálatáról és a benyújtott ... című habilitációs mű formai és tartalmi megfeleléséről).