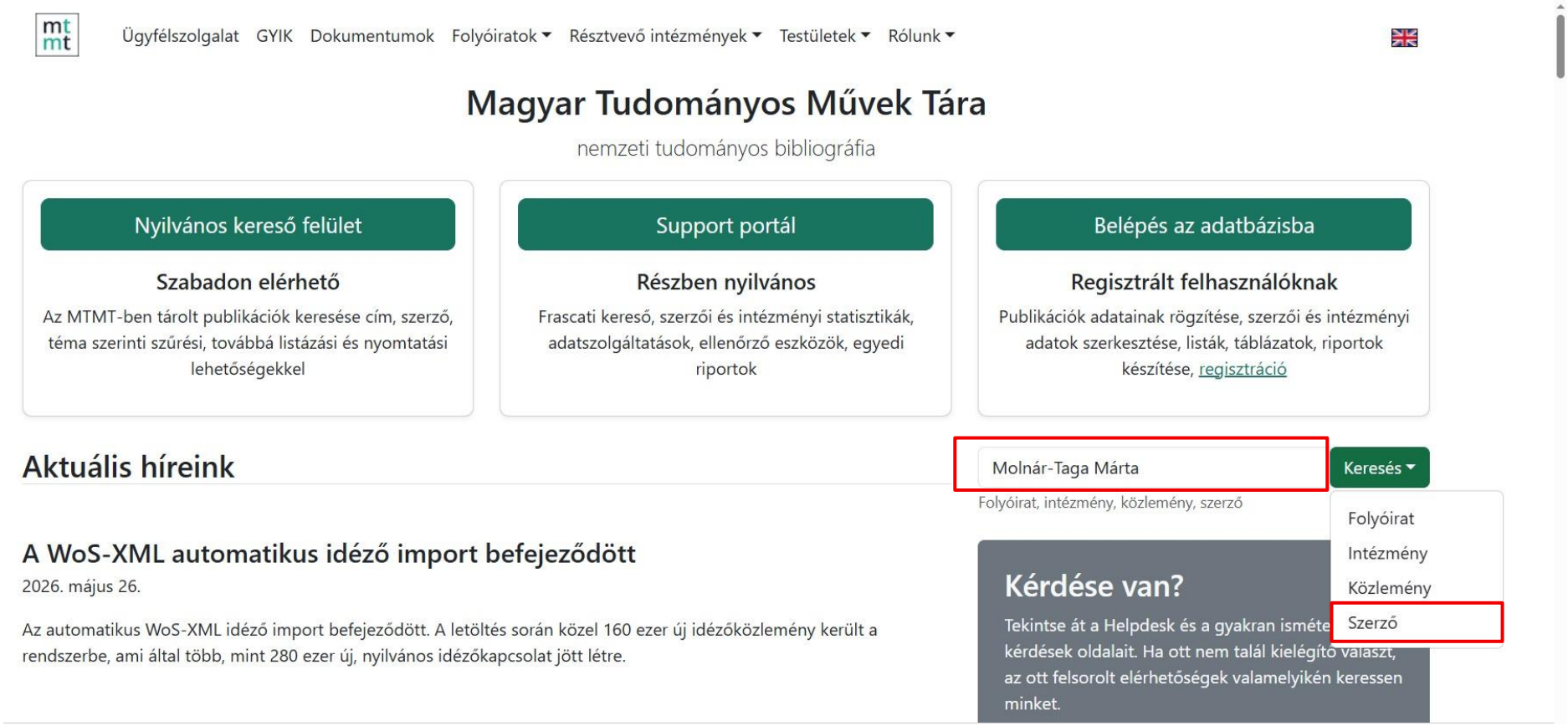
1. Létező MTMT regisztráció ellenőrzése

Amennyiben rendelkezik már MTMT profillal, kérjük a beiratkozás során adja meg MTMT azonosítóját.

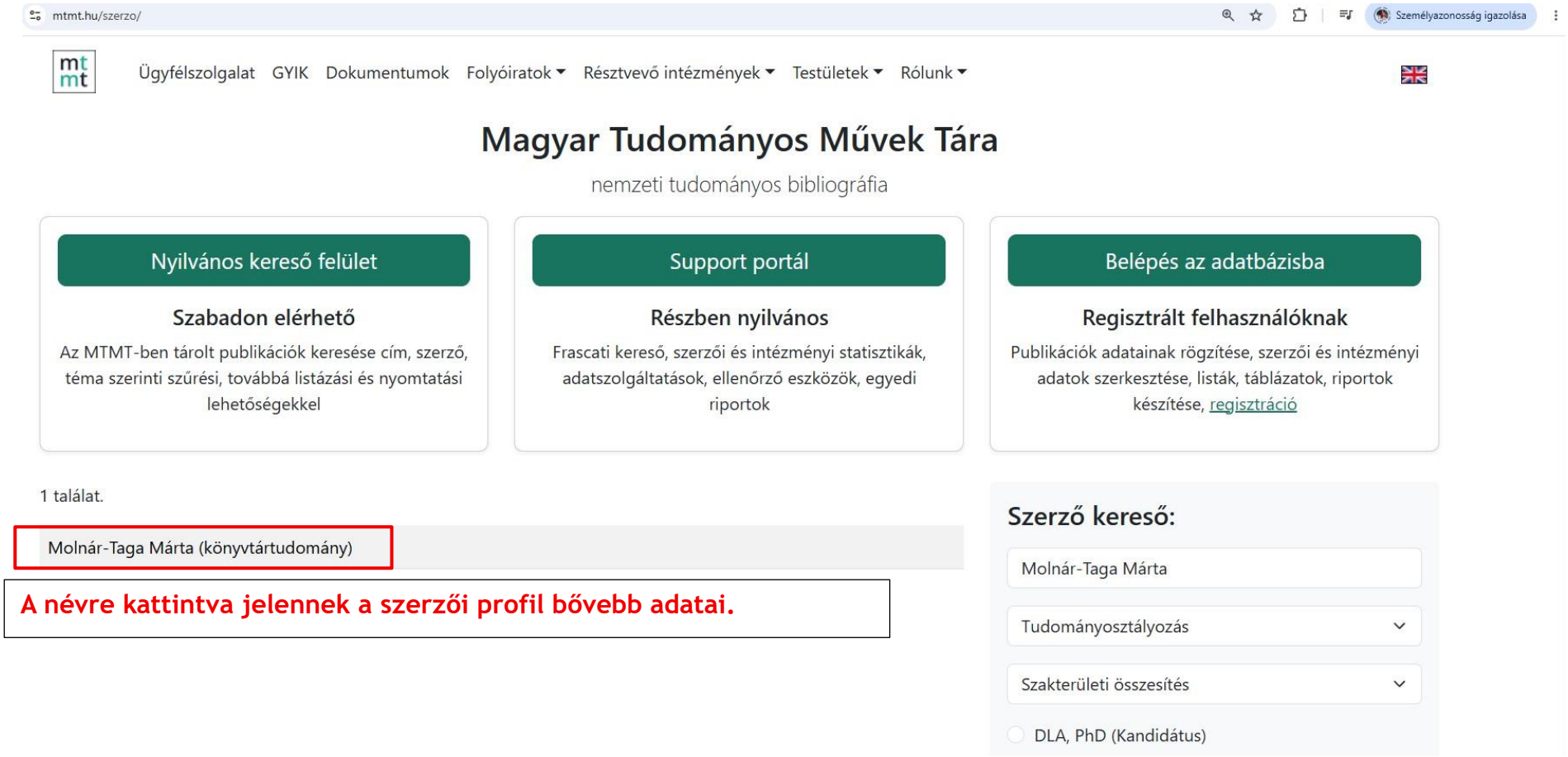
Előfordulhat, hogy adminisztratív okok miatt egy tanszéki MTMT adminisztrátor korábban regisztrálta Önt az MTMT-ben, ezért kérjük, ellenőrizze az MTMT profil meglétét az adatbázis nyilvános felületén (https://mtmt.hu/):

A neve beírása után a „Keresés”-nél a „Szerző” fülre kattintson.



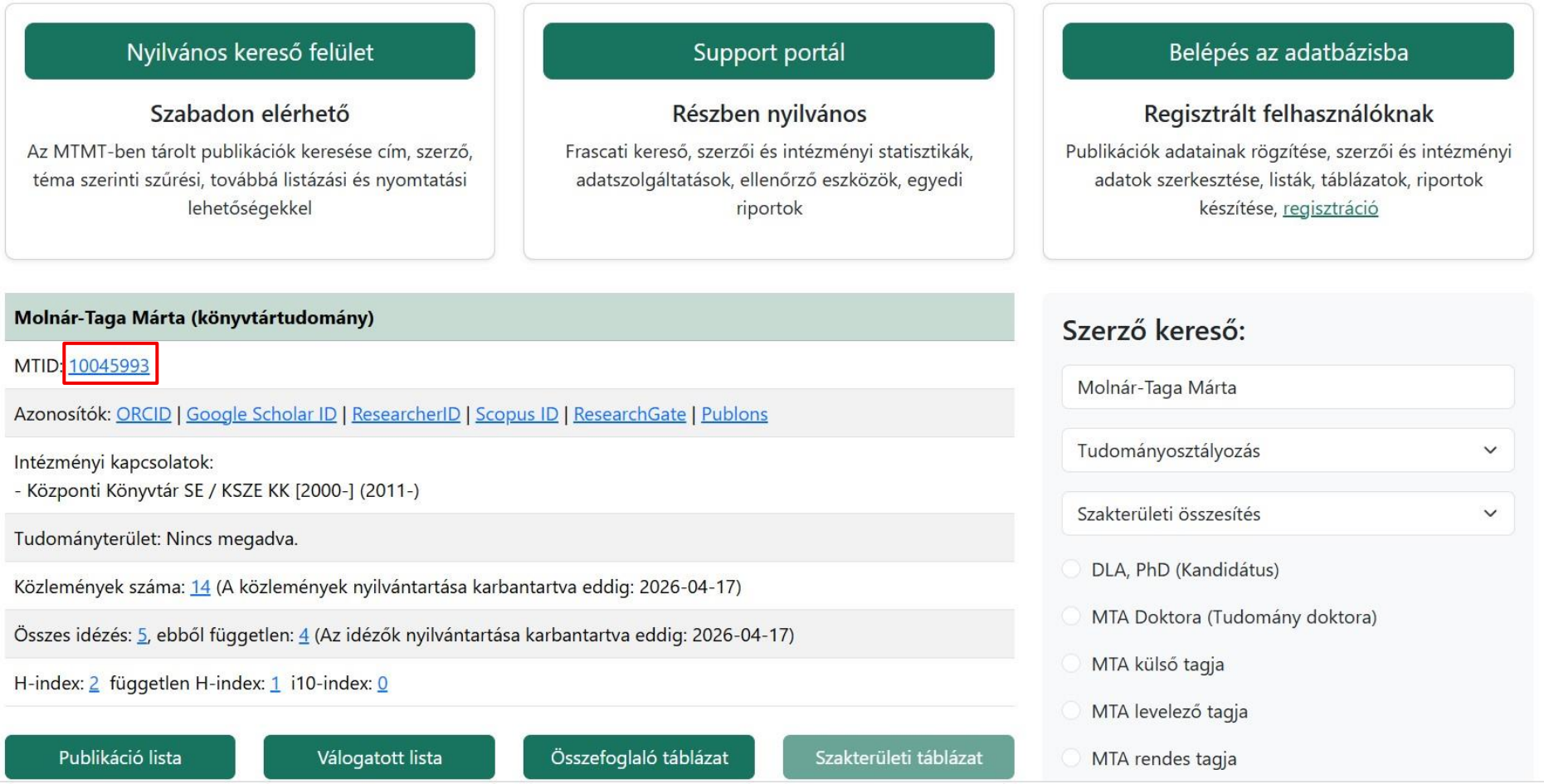
Amennyiben rendelkezik MTMT profillal, akkor a nyilvános felületen indított keresés után látható a neve.

Azonos név esetén a tudományterület határozza meg, hogy melyik profil tartozik Önhöz.



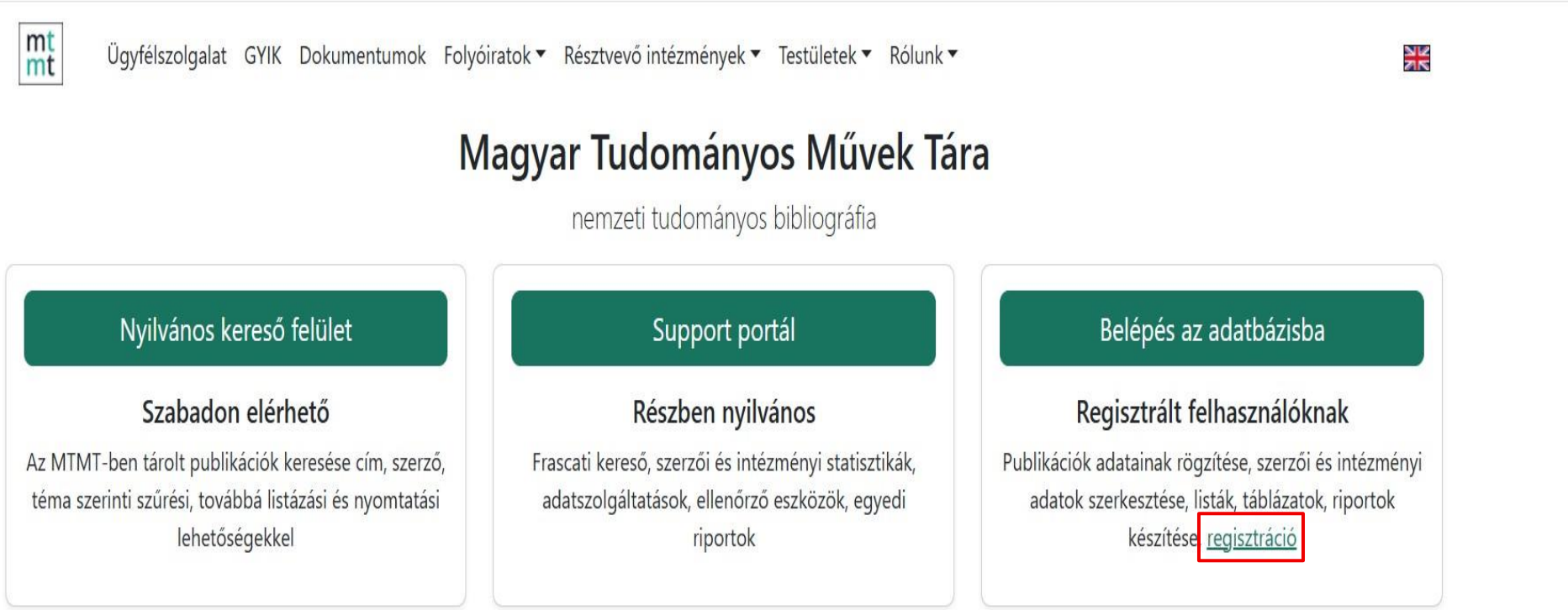
Amennyiben megtalálta magát, akkor e-mail címét használva megpróbálhat belépni. Amennyiben nem tud belépni, kérjük, keresse meg a munkahelyként feltüntetett intézmény MTMT adminisztrátorát.

A nevére kattintva az alábbi adatok láthatóak a nyilvános felületen (az MTID jelenti az MTMT azonosítóját):



2. MTMT regisztráció menete

Amennyiben biztosan nem rendelkezik MTMT profillal, akkor a regisztrációt az alábbi módon indíthatja el:

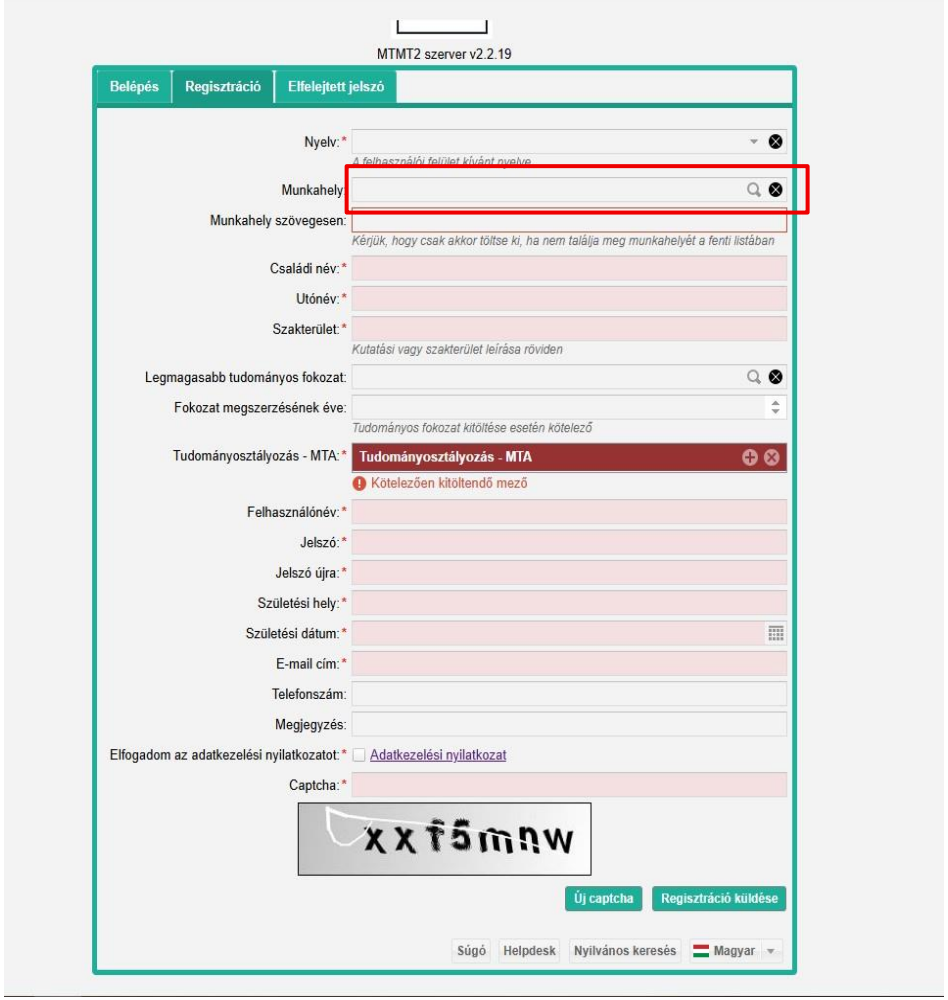


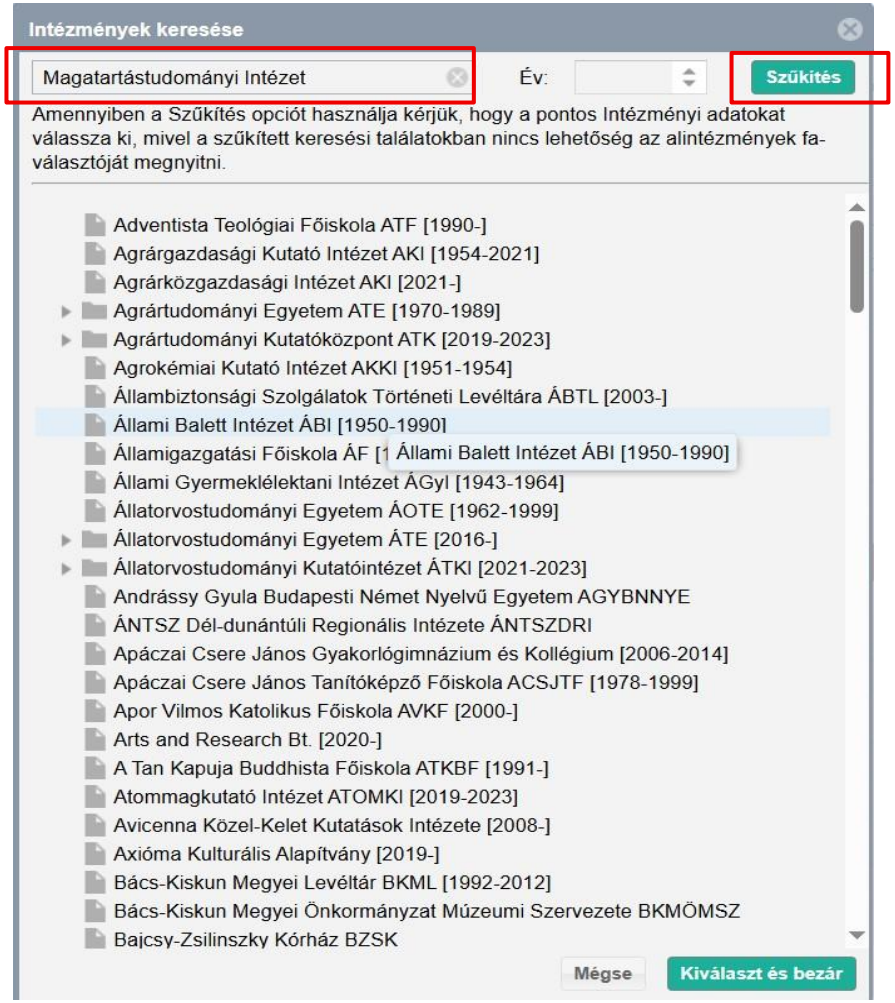
A „regisztráció” gombra kattintva a megjelenő ablakban a csillaggal (*) jelölt adatok megadása kötelező. Fontos, hogy olyan e-mail címmel regisztráljon, amit rendszeresen használ, mert elfelejtett jelszó esetén a megadott e-mail címre megy az új jelszó beállításához szükséges értesítés.

A regisztráció során a munkahely kiválasztásánál egyetemi jogviszonyának megfelelően legyen szíves eljárni.

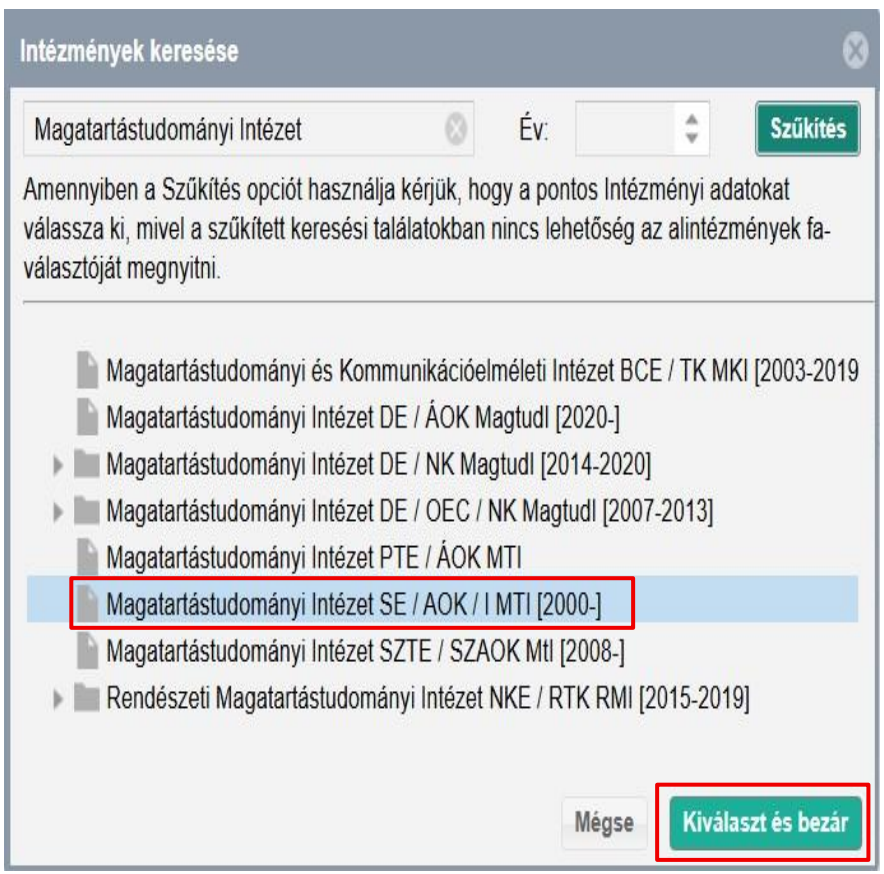
1. **Ha már van a Semmelweis Egyetemmel jogviszonya:** az adott szervezeti egységet (pl. Magatartástudományi Intézet) szükséges kiválasztani.

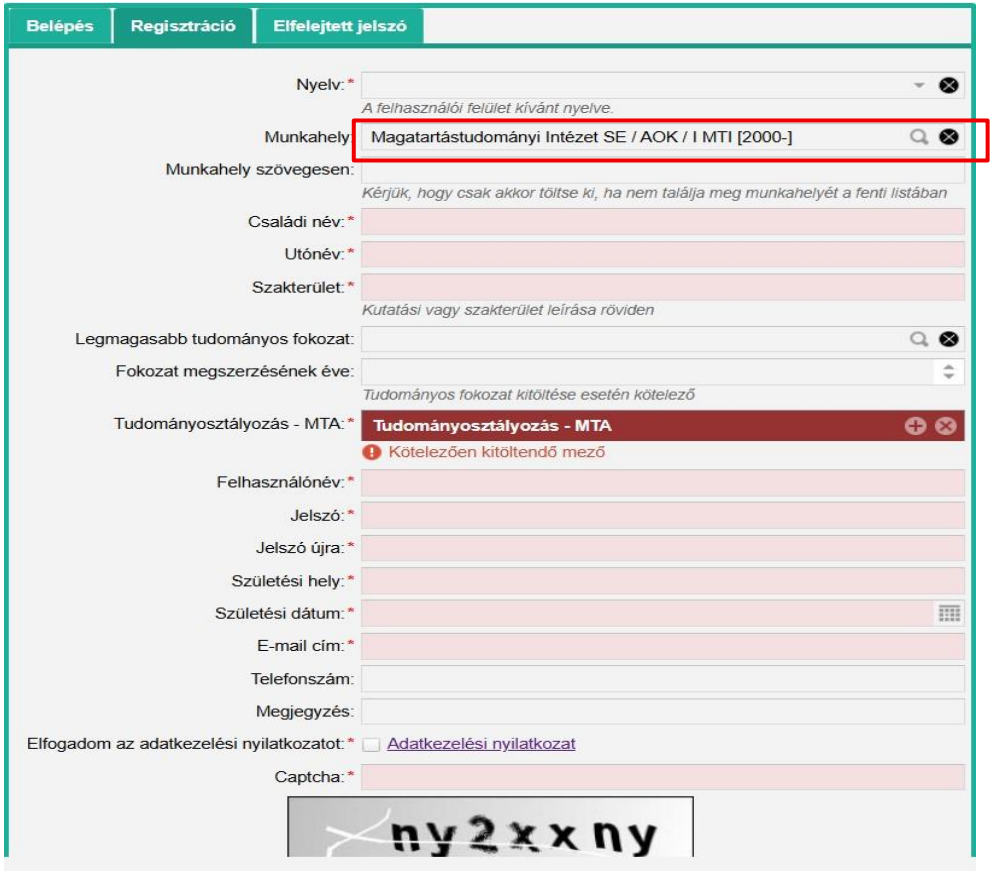
   Lépések: „Munkahely” keresőgombra kattintás/”Intézmények keresése”-nél az adott SE munkahely nevét adja meg, majd kattintson a „Szűkítés” gombra.





   Ha megtalálta az adott szervezeti egységet, akkor kattintson annak nevére, majd válassza a „Kiválaszt és bezár” gombot. Ezt követően a kiválasztott munkahely neve fog megjelenni a „Munkahely” résznél.





Amennyiben minden kötelező adatot beállított, akkor lehet a „Regisztráció küldése” gombra kattintani az adatlap alján.

2. **Ha még nincs a Semmelweis Egyetemmel jogviszonya:** munkahelyként az 1. pontban bemutatott módon a Doktori Iskolát szükséges kiválasztani (MTMT-ben: Doktori Iskola SE DI [2019-]) vagy azt az intézményt, ahol jelenleg dolgozik. (Ez utóbbi esetben a Semmelweis Egyetem intézményi MTMT adminisztrátora nem látja a függőben lévő regisztrációt. Kérjük, az adott intézmény adminisztrátorával vegye fel a kapcsolatot.)

Amennyiben új regisztrációját a Semmelweis munkahelyi megjelölésével kezdeményezte, az Egyetem intézményi MTMT adminisztrátora véglegesíti azt, melynek megtörténtéről e-mailben értesítést küld. Amennyiben nem kap visszajelzést a jóváhagyásról 1-2 napon belül vagy kérdése van, akkor kérjük, vegye fel vele a kapcsolatot a lenti elérhetőségeken.

Értesítés hiányában se indítson új regisztrációt, mert ebben az esetben duplum szerzői profilok keletkeznek.

Intézményi MTMT adminisztrátor elérhetőségei:

Molnár-Taga Márta

E-mail: taga.marta@semmelweis.hu

Telefon: (1) 459-1500 / 60504
Mobil: +36 20 666 3633