

Eesti Teadusinfosüsteem ETIS

Juhend EKA akadeemilistele töötajatele ja teaduspersonalile

Eesti Teadusinfosüsteem (edaspidi ETIS) on andmebaas, mis koondab infot Eestis tegutsevate teadlaste ja teadusasutuste teadustegevuse kohta. Süsteem võimaldab Eesti TA alase informatsiooni kättesaadavaks tegemise laiemale avalikkusele.

ETIS-e üks olulisemaid eesmärke on:

1. teadusprojektide (institutsionaalsed ja personaalsed uurimistoetused ning teised riiklikud programmid) finantseerimistaotluste ja aruannete esitamine ning
2. teadustegevuse tulemuste (projektid, publikatsioonid, leiutised, kraadiõpe jm) tutvustamine.

ETIS-e administraatoriks EKA-s on teadus- ja arendusosakonna juhtivspetsialist Pille Epner, kes korraldab ETIS-e andmete haldamist EKA-s.

ETIS-e töökorraldus EKA-s

- ETIS-e kasutamine toimub Interneti vahendusel aadressil <http://www.etis.ee>. (sisenemiseks on lehe üleval paremas nurgas nupp [Sisene]).
- ETIS-e kasutajatunnuse ja parooli saamiseks tuleb pöörduda oma isikuandmete edastamiseks EKA administraatori (pille.epner@artun.ee) või ETIS-e administraatorite poole. Eesti isikukoodi mitteomavatele töötajatele/doktorantidele/magistrantidele konto loomiseks tuleb EKA administraatorile või ETIS-e administraatoritele saata isiku nimi, ametikoht EKA-s, täpne sünniaeg ja kontaktandmed (telefon, meiliaadress).
- **Kõikidel EKA teaduskohustusega töötajatel ja doktorantidel on kohustus omada ETISe kontot** ning kajastada oma TA tegevus ETISes (publikatsioonid, juhendamised, tööstusomand, teadusaparatuur, tooted ja teenused, väliskoostöö)
- **Teadus- ja arendusprojektide sisestamise eest vastutab projekti läbi viiv osakond.** Struktuuriüksuse juht määrab oma üksuse teadustegevuse andmete sisestaja(d) ning teavitab sellest EKA administraatorit, kes loob nimetatud töötajatele ETISes vajalikud õigused. Juhul kui määratud töötaja vahetub, tuleb sellest administraatorit koheselt teavitada.
- Vastavalt ETISe põhimääruse §-de 16, 22, 28 ja 34 järgi esitatakse TA-ga seotud andmed viie tööpäeva jooksul alates nende tekkimisest.
- Struktuuriüksuste juhtide määratud andmete sisestajad/-kinnitajad vastutavad sisestatud andmete õigsuse eest. Andmete kinnitaja on enne kinnituse andmist kohustatud kontrollima, et andmebaasi ei oleks sisestatud dubleerivaid kirjeid.
- EKA töötajate teaduspublikatsioonide andmed kontrollib ja kinnitab EKA Raamatukogu peaspetsialist Marju Vahter.
- ETIS-e kasutamiseks vajalikke koolitusi/konsultatsioone korraldab administraator jooksvalt vastavalt vajadusele/nõudlusele.

Abi ETISe kasutamisel

- ETISE peadmin EKAs – Pille Epner
- Publikatsioonide kinnitamine – Raamatukogu peaspetsialist Marju Vahter
- Doktorantide ja magistr tööde juhendamised – doktorikooli ja TAO koordinaator Irene Hütsi

Näpunäiteid akadeemilisele töötajale

- Teadlasele mõeldud kasutusjuhendi leiab nii eesti kui ingliskeelsena ETISE **teadlasevaates** avalehel.
- ETIS-sse sisenedes peaks esimesena ära täitma oma CV, kuna ilma selleta ei ole võimalik esitada projektitaotlusi.
- Oluline on ära märkida töökoht ja amet EKAs, sest publikatsioonide kinnitamisel ja taotluste esitamisel on oluline seos asutusega.
- CV-sse publikatsioonide ja tööstusomandi lisamiseks tuleb nad enne sisestada teadustegevuse lingi alt. Otse CV alt publikatsioone ja tööstusomandit lisada ei saa.
- Kui ühes asutuses on mitu ametit, tuleb iga ameti kohta sisestada uuesti sama asutus ja lisada uus amet.
- Teadustegevuse tulemuste andmete kasutamine projektitaotlustes on võimalik vaid siis, kui andmed on **seotud autoriga, seotud asutusega ning kinnitatud asutuse poolt!**
- Kõik ETIS-esse salvestatud teadustegevuse tulemused kontrollitakse üle asutuse poolt määratud kinnitaja poolt. Kinnitaja töölauale liigub publikatsioon kinnitamisele pärast salvestamist.
- Kinnitamisele saadetud kirjade puhul teavitada vastava teadustegevuse kinnitajat/administraatorit, sest kinnitaja automaatset teavitust e-kirjana ei saa.

Näpunäiteid projektide administraatoritele

- **ETISesse tuleks sisestada kõik välisrahastusega teadus- ja arendustegevuseks klassifitseeruvad projektid¹ ning koostööprojektid ettevõtetega.** Samuti EKA uurimisgrandi pälvinud projektid.
- Projekt sisestada ETISesse kohe pärast lepingu sõlmimist.

Kohustuslikud andmeväljad:

- *Teadusasutuse poolne projekti number* - Kui projektil ei ole finantseeriva asutuse poolt määratud projekti numbrit, lisada projekti finantsallika nr või selle puudumisel lepingu number (nt Kulka projektide puhul).
- *Pealkiri eesti keeles / Pealkiri inglise keeles* - Pealkiri lisada mõlemas keeles, olenemata sellest, mis keeles on projekt esitatud.
- *Alguskuupäev / Lõppkuupäev* - projekti algus- ja lõppkuupäevad
- *Vastutav täitja* - Projekti sidumine vastutava teadlase kontoga (seejärel on andmed nähtavad ka teadlase CVs). Kui teadlasel puudub ETISE konto (väljale "Vastutav täitja")

¹ **Projekt** on tegevuste kogum konkreetse tulemuse saavutamiseks, millel on kindel eelarve ja tegevuskava ning selle realiseerimine on piiritletud tähtajaga. ETISE mõistes ei arvestata projektiks õppetegevuse projekte, kus ei ole teadus-arendus-komponenti, õppekäike ega nt Kulkast saadud toetust üksikule tegevusele (nt tõlkimine vmt).

trükkides ei leia süsteem vastavat nime), siis sisestada "Lisa uus" vormi kaudu teadlase nimi, isikukood, meiliaadress, et isik süsteemi lisada.

- *Projekti tüüp* - lisada tärn, kas tegemist on teadus- ja arendusprojekti, infrastruktuuriprojekti, õppearendusprojekti või kompleksprojektiga.
- *Programm* - Rahastusprogrammide indeksi leiab külmenüüst "Klassifikaatorid" > "Programmid" alt: <https://www.etis.ee/Portal/Classifiers/Programmes> (mh olemas ka Kulka sihtkapitalid ja erasektori valikud) Kui otsingu järgi täpset programmi ei leia, siis võiks antud struktuurist valida "Muu" ja lisada täpsustused.
- *Valdkond ja eriala* - [Frascati Manual'i klassifikaatorid](#), [ETIS klassifikaatorid ja alamvaldkonnad](#), [CERCS klassifikaatorid](#). Lisada protsentuaalne jaotus, kui projekti tegevus jaguneb erinevate valdkondade vahel.
- *Teadus- ja arendusasutused* - projekti läbi viiv(ad) teadus- ja arendusasutus(ed) (sh EKA) ning roll projektis (koordinaator või partner)
- *Finantseerivad asutused* - Kui projekti finantseeriv asutus ei ole ETISesse varem lisatud (väljale "Asutus" trükkides ei leia süsteem vastavat nime), siis lisada asutuse nimi väljale "Väisasutus"..
- *Finantseerimine perioodi lõikes* - Kohustuslik on lisada finantseerija poolt eraldatud summa. Omafinantseeringu ja kaasfinantseeringu summad võib lisada, kui need on teada.
- *Projekti kogumaht* - Täita ainult juhul, kui projekt on osa suuremast projektist!
- *Annotatsioon* - nii eesti kui inglise keeles, mõlemad kuni 2000 TM, sh tühikud.
- *Tegevuse liik ja protsent* - alusuuring, katse- ja arendustöö, rakendusuuring - eri uuringuliikide kattuvuse puhul määrata protsentuaalne jagunemine.
- Projekt märkida avalikuks
- *URL* - projekti kodulehe olemasolu puhul lisada aadress
- *Projekti dokumendi tüüp* - märkida, kas tegemist on ETISes menetletava programmi lepingu või asutuse projektiga.
- *Partner(id)* - Nende olemasolul lisada projekti partnerid
- *Lepingu allkirjastamine* - Kui tegemist ei ole ETISes menetletava projektiga, ei ole vajalik täita!
- *Sakk "Isikud"* - Lisada vastutav täitja ning vajadusel põhitäitjad, täitjad, juhendajad ja projektiga seotud tööjõud (kui isikutel ei ole ETISe kontot, kuid on soov projekti juurde lisada, siis lisada koos isikuandmetega)
- *Sakid "Eelarve" ja "Lepingud"* ei ole aktiivsed, kui ei ole tegemist ETISes menetletava projektiga.
- *Saki "Lisainfo"* alla võib laadida projektiga seotud infot (publikatsioonid, raportid vmt)