

SZAK- ÉS DIPLOMADOLGOZAT

FELTÖLTÉSI ÚTMUTATÓ /HALLGATÓKNAK/

2023

Készítette:
Farkas Renáta
Egyetemi Könyvtár és Levéltár

Tartalom

Diplomadolgozat feltöltési útmutató.....	3
A felület elérése	3
Bejelentkezés.....	3
Több dolgozat feltöltése, korábban leadott dolgozat szerepel a felületen.....	4
Dolgozat feltöltése.....	5
Nyilatkozat elfogadása	5
Titkosítási kérelem feltöltése	5
Kar/Intézet és Tanszék/Intézet kiválasztása.....	6
Dolgozat és a mellékletek feltöltése.....	6
Feltöltött dolgozat első oldala (Címoldal).....	6
A feltöltött fájlok neve:	7
Kötelező adatok:.....	8
Mentéskor felmerülő hibák	9
Hibás a megadott cím.....	9
Hibás a megadott konzulens név.....	9
Hibás a feltöltött fájl.....	9
Sikeres mentés - dolgozat sikeres feltöltése, módosítás.....	10

Diplomadolgozat feltöltési útmutató

A felület elérése

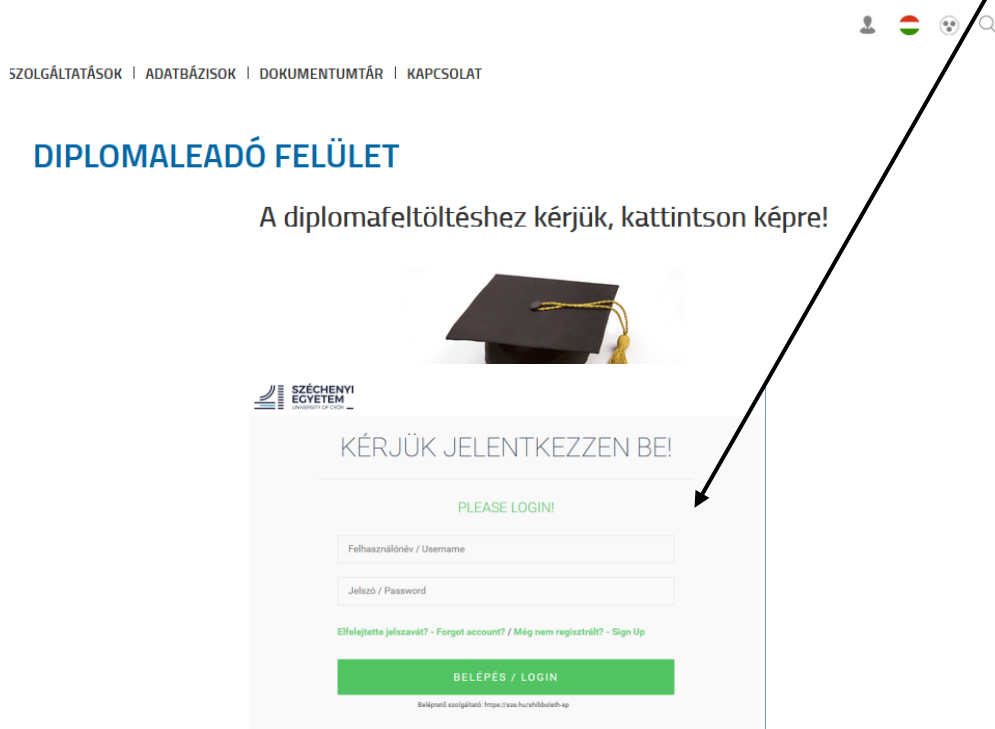
A diplomaleadó felületet az [Egyetemi Könyvtár](#) honlapján keresztül oldalt a Diplomaleadó részre kell kattintani, majd [DIPLOMALEADÓ FELÜLET](#) alatti képre kattintva lehet elérni. **FIGYELEM! Mozilla Firefox és Google Chrome böngészőt használjon!**



Bejelentkezés

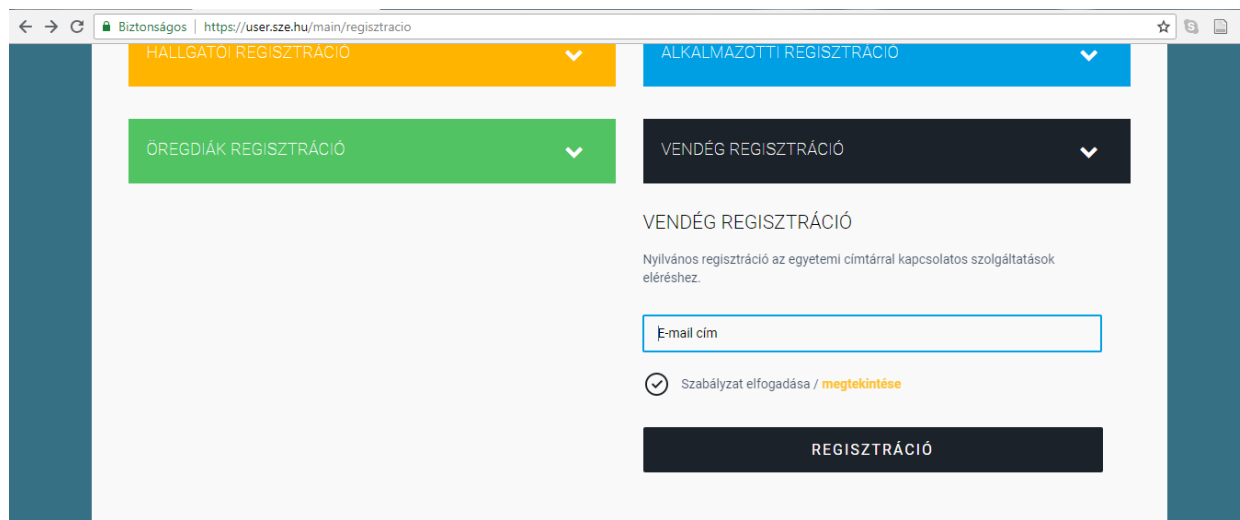
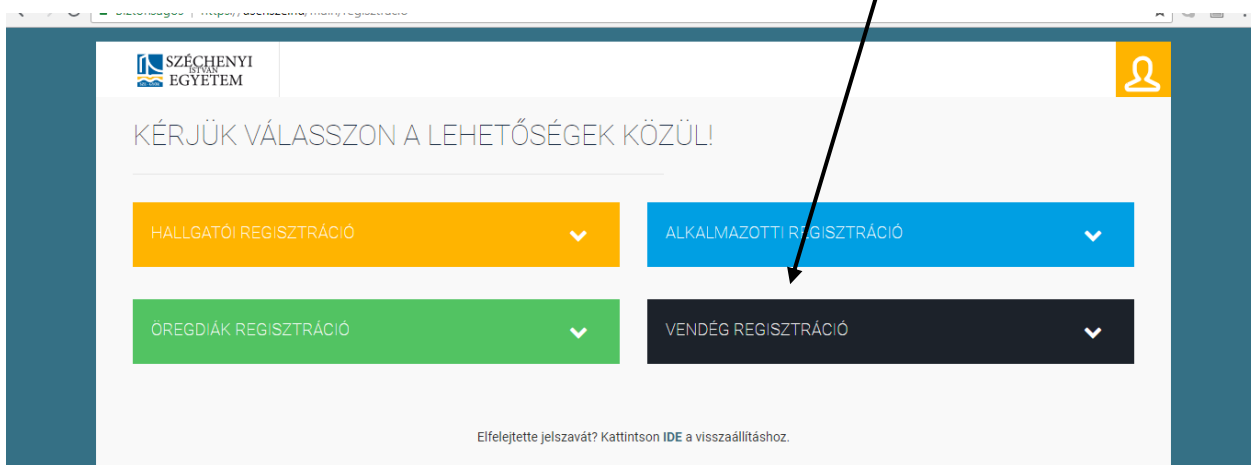
A dolgozat feltöltéséhez be kell jelentkezni, ezt **Emberke** ikonra kattintva lehet megtenni, a **SZE portálos bejelentkezéshez** használt **felhasználónév és jelszó** megadásával. Ha a hallgatónak nincs felhasználóneve és jelszava, **Regisztrálni** kell, ha elfelejtette a jelszavát, az **Elfelejtett Jelszó** felírra kattintva kérhető új jelszó.

Amennyiben így sem sikerül a regisztráció, vagy a belépés akkor a **Még nem regisztrált** menüpontra kattintva válassza ki a **VENDÉGREGISZTRÁCIÓT!**



Amennyiben a hagyományos módon nem sikerül a belépés, a vendégregisztráció kapcsán a következő oldalt láthatja. Itt értelemszerűen, lenyitható a vendégregisztráció opció. Megadhat egy jelenleg működő email címet. Az e-mail cím megadása után alapvető adatok kitöltése szükséges.

A belépéshez szükséges további tudnivalókat e-mailben elküldi a rendszer. A levélben megkapott adatokkal tud belépni a nyitó oldalon.



Több dolgozat feltöltése, korábban leadott dolgozat szerepel a felületen

Amennyiben például a felületen belépve, a **korábbi alapképzéses dolgozat már szerepel**, vagy más képzésben is részt vesz a hallgató, és szeretne egyidejűleg több dolgozatot leadni a diplomaleadó felületen akkor is csak 1 dolgozat feltöltését teszi lehetővé a rendszer. Újabb dolgozat feltöltése ilyen esetben a fentebb említett *Még nem regisztrált/VENDÉGREGISZTRÁCIÓ* kiválasztása esetén megoldható.

Dolgozat feltöltése

FIGYELEM! A megadott határidőn túl nem adható le dolgozat! Amennyiben leadási határidővel kapcsolatos problémát jelez a rendszer keresse tanszéki ügyintézőjét!

Nyilatkozat elfogadása

Nyilatkozni kell arról, hogy a feltöltött diplomadolgozat a hallgató saját munkája és büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a diplomadolgozat digitális adatállománya mindenben megegyezik az írásban benyújtott dolgozattal.

Amennyiben ezzel egyetért, a kis négyzet bepipálásával tovább léphet.

Elfogadom a nyilatkozatot

DIPLOMALEADÓ

Nyilatkozat

A Széchenyi István Egyetem hallgatójaként kijelentem, hogy az általam feltöltött diplomadolgozat a saját munkám.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a diplomadolgozatom digitális adatállománya mindenben megegyezik az írásban benyújtott dolgozattal.

Elfogadom a nyilatkozatot

Mentés

Kitöltés újratekintése!

Titkosítási kérelem feltöltése

DIPLOMALEADÓ

Kérem a dolgozatom titkosítását

Nem Igen

Mentés

Itt a hallgató arról nyilatkozik, hogy kéri-e a dolgozat titkosítását a korábban kitöltött, aláírt adatlap feltöltésével

Titkosított dolgozat

Az **igen** lehetőség kiválasztása esetén fel kell tölteni a diplomakészítési útmutató alapján aláíratott titkosítási nyilatkozatot.

FIGYELEM!

A feltöltött PDF fájl neve a következő formában szerepeljen:

NEPTUNKOD_NYILATKOZAT (pl. XT3NG6_NYILATKOZAT)

(ékezetek nélkül, nagybetűvel)

A legördülő Fájl típusa mezők közül a MELLÉKLET legyen kiválasztva.

TITKOSÍTÁSI nyilatkozat: alapvetően a **TITKOSÍTÁS 5 évre** vonatkozik. **Ezt a nyilatkozatban jelölni szükséges! Csak rendkívüli**

esetben lehet hosszabb időre titkosítani a dolgozatot max 15 év! Ez esetben is fel kell tüntetni a titkosítási nyilatkozatban, hogy hány évre

kéri a titkosítást. **Végleges titkosítást Ne kérjen!** Az 5 évre titkosított dolgozatokat titkosítási idő lejártá után a könyvtár kollégái az egyetemi repozitóriumban elérhetővé teszik. 5 évnél hosszabb titkosítási időt kérők dolgozatai 2019/2020 tanévtől nem kerülnek bele az egyetemi repozitóriumba, így titkosítási idő lejártá után sem lesznek elérhetőek.

Nem titkosított dolgozat: A **nem** lehetőség kiválasztása után továbbenged a rendszer.

Kar/Intézet és Tanszék/Intézet kiválasztása

Itt lehet megadni a Kart/Intézetet és Tanszéket/Intézetet, ahova a hallgató jár és a szakdolgozatát be szeretné adni.

DIPLOMALEADÓ

Kar: Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Kar

Tanszék: Kereskedelmi, Agrár- és Munkajogi Tanszék

Mentés

Alkotmányjogi és Politikatudományi Tanszék
Bűnügyi Tudományok Tanszék
Jogelméleti Tanszék
Jogtörténeti Tanszék

FIGYELEM! Ha nem biztos benne, hogy melyik Karhoz/Intézethez, Tanszékhez/Intézethez tartozik, kérdezze meg a tanszéki ügyintézőt.

Dolgozat és a mellékletek

feltöltése

Itt lehet feltölteni a dolgozatot és a hozzá tartozó melléklete(ke)t és megadni a

DIPLOMALEADÓ

Szakdolgozat állapota: **Elbírálás alatt!**

KISSIOZSEF_XT3NG6.PDF (654 KB) X TORLÉS LETÖLTÉS

Fájl típusa: Diploma

kötelező adatokat. Amennyiben a PDF fájlban nem tudja feltölteni a **plágiumnyilatkozatot**, akkor az **Mellékletként** feltölthető. Ebben az esetben már nem kell a dolgozatfájlban is feltölteni.

A feltöltött dolgozatot, a hozzá tartozó melléklete(ke)t és a kötelező adatokat addig lehet módosítani és törölni, amíg nem bírálta el a tanszéki ügyintéző. Elbírálás után feltöltött dolgozatot, a hozzá tartozó melléklete(ke)t és a kötelező adatokat már nem lehet módosítani, törölni.

Feltöltött dolgozat első oldala (Címoldal)

FIGYELEM! A feltöltött dolgozat első oldala a címoldal legyen. (Az adatlap és egyéb előzők oldal nem szükséges a szakdolgozatfájlban. Ezeket az aláírt adatlapokat külön fájlként mellékletbe becsomagolva fel lehet tölteni.) A címoldal az alábbi képen szereplő adatokat tartalmazza! Formátum, megjelenés tanszékenként eltérő lehet. Kérjük tájékozódjon a tanszéki követelményekről. Az alábbi adatoknak szerepelnie kell, számunkra szükségesek.

EGYETEM NEVE	
KAR/INTÉZET NEVE	
TANSZÉK NEVE	
DOLGOZAT CÍME	
BELSŐ KONZULENS	HALLGATÓ NEVE
KÜLSŐ KONZULENS	SZAK, SZAKIRÁNY
GYŐR	
2015	

A feltöltött fájlok neve:

Diploma (**FIGYELEM! PDF-be mentett és NE PDF-be szkennelt fájlt töltsön fel!**):

NEV_NEPTUNKOD.pdf (pl. KISSJOZSEF_XT3NG6.pdf) (ékezetek nélkül és nagybetűvel)

Melléklet (bármilyen fájl típus): NEPTUNKOD_MELLEKLET_1 (pl. XT3NG6_MELLEKLET_1)(ékezetek nélkül). **Amennyiben több melléklet is van**, nevezze el őket **egyenként**, (NEPTUNKOD_MELLEKLET_1, NEPTUNKOD_MELLEKLET_2 majd javasolt ZIP fájlba becsomagolva feltölteni! **ZIP fájl elnevezése: NEPTUNKOD_MELLEKLET legyen!**

FARKASRENATA_D5PGU3.PDF TÖRLÉS

Fájl típusa Nincs mentve!

FÁJLFELTÖLTÉS

(Kérjük töltsse fel a diploma dolgozatát egy PDF formátumú fájlként. Minden egyéb mellékletet tesztszöveges fileformátumban feltölthet. Feltöltés után a típust(melléklet/dolgozat) meg kell jelölni! Összesen 200Mb anyag tölthető fel. Egy fájl maximum 100Mb lehet. A feltöltött fájlok neve a következő formában szerepeljen:

Diploma: *NEV_NEPTUNKOD.pdf* (pl. *KISSJOZSEF_XT3NG6.pdf*) (ékezetek nélkül és nagybetűvel)
Melléklet: *NEPTUNKOD_MELLEKLET_1* (pl. *XT3NG6_MELLEKLET_1*) (ékezetek nélkül, nagy betűvel), *NEPTUNKOD_MELLEKLET_2*

Kar	<input type="text" value="Apáczai Csere János Kar"/>
Tanszék	<input type="text" value="Bölcsészettudományi és Humánerőforrás-fejlesztési Tanszék"/>
Név	<input type="text" value="Farkas Renáta"/>
Neptun kód	<input type="text"/>
Szaktervezés címe	<input type="text"/>
	(A dolgozat címe a következő karaktereket tartalmazhatja: számok, kis és nagybetűk, egyéb karakterek: . : ' - " ? ! % + / () [] \$ * { } & @ #)
Készítés éve	<input type="text" value="2017"/>
Dolgozat típusa	<input type="text" value="Alapszak/BA/BSc"/>
Szak	<input type="text"/>
	(Szak megadása kötelező)
Szakirány	<input type="text"/>
Belső konzulens neve	<input type="text"/>
	(Pld.: név, előtag)
Kar (konzulens):	<input type="text" value="Apáczai Csere János Kar"/>
Tanszék (konzulens):	<input type="text" value="Bölcsészettudományi és Humánerőforrás-fejlesztési Tanszék"/>

Kötelező adatok:

Amit automatikusan beemel a rendszer: Kar/Intézet, Tanszék/Intézet, Név, Neptun kód, Készítés éve

Amit be kell írni: Név, Neptun kód, Szakdolgozat címe, Készítés éve, Szak, Szakirány, Belső konzulens neve.

AMENNYIBEN A DOLGOZAT 5 évnél hosszabb időre titkosított, kérjük jelölje a Szakdolgozat címe sorban: HOSSZÚTÁVRA TITK. szöveggel, majd utána jöhet a dolgozat címének beírása. Csak az 5 évnél hosszabb időre titkosított dolgozatok esetében kötelező ez a jelölés.

FIGYELEM! A szakdolgozat címe mezőbe ismeretlen, vagy idegen karaktereket nem szabad bemásolni. Csak az alapvetően használatos karaktereket lehet feltüntetni.

Szakdolgozat címe

(A dolgozat címe a következő karaktereket tartalmazhatja: számok, kis és nagybetűk, egyéb karakterek: , . : ' - " ? ! % + / () [] \$ * { } & @ #)

FIGYELEM! Ha nem biztos benne, hogy melyik Karhoz/Intézethez, Tanszékhez/Intézethez tartozik a belső konzulense, kérdezze meg a tanszéki ügyintézőt, akinél a bekötött példányt leadja.

Amit ki lehet választani: Dolgozat típusa, Belső konzulens neve (Pld.: név, előtag), Kar/Intézet (konzulens), Tanszék/Intézet (konzulens)

Megjegyzések: Ritka esetben előfordul, hogy többen írnak egy szakdolgozatot.

Amennyiben több hallgató írta a dolgozatot, kérjük minden hallgató jelölje a feltöltéskor hallgatótársa (szerzőtársa) nevét, Neptun-kódját ennél a résznél!

Megjegyzések (többszerzőség jelölése)

Kérjük, amennyiben többen írták a szakdolgozatot tüntesse fel a hallgatótársak (szerzőtársak) nevét, Neptun-kódját!

Szak, szakirány: **FIGYELEM!** Fontos a szak és szakirány mezőt is kitölteni. Értelmszerűen az adott szakon, amelyen végzett azt kell feltüntetni kötelező módon a szak esetében. Továbbá amennyiben valamilyen szakiránya is van azt is be kell írni a megfelelő helyre.

Dolgozat típusa:

Fontos megjelölni, hogy milyen képzési szinten adja be a dolgozatot a hallgató:

- Alapszak/BA/BSc
- Egyetemi/MA/MSc
- FOSZK
- Szakirányú továbbképzés
- Osztatlan

Mentéskor felmerülő hibák

Hibás a megadott cím

Abban az esetben jelzi a hibát, ha a „Szakdolgozat címe” sor üresen maradt.

Hibás a megadott konzulens név

Abban az esetben jelzi a hibát, ha a „Belső konzulens neve” sor üresen maradt.

Hibás a feltöltött fájl


Abban az esetben jelzi a hibát, ha olyan dolgot szeretnénk feltölteni, amely nem rendelkezik érvényes karakterekkel, pl. csak szkennelt szöveg van a sorok között, nem begépelte szöveg.

Ha van szkennelt oldal az nem probléma, de az egész ne szkennelve legyen.

DIPLOMALEADÓ

HIBÁS A FELTÖLTÖTT DOLGOZATFÁJLI

A FELTÖLTÖTT DOKUMENTUMNAK ÉRVÉNYES KARAKTERES MÓDÚ PDF DOKUMENTUMNAK KELL LENNIE. (NEM SZKENNELTI)
A DOKUMENTUM FORMÁTUMA A KÉSŐBBI PLÁGIUMELLENŐRZÉS ÉRDEKÉBEN ELŐÍRÁS.

KISSIOZSEF_XT3NG6.PDF (78 KB) 

Fájl típusa: Melléklet

FÁJLFELTÖLTÉS

(Kérjük töltsse fel a diploma dolgozatát egy PDF formátumú fájlként. Minden egyéb mellékletet tesztzőlegesen fileformátumban feltölthet. Feltöltés után a típust(melléklet/dolgozat) meg kell jelölni! Összesen 200Mb anyag tölthető fel. Egy fájl maximum 100Mb lehet. A feltöltött fájlok neve a következő formában szerepeljen:

Diploma: *NEV_NEPTUNKOD.pdf* (pl. *KISSIOZSEF_XT3NG6.pdf*) (ékezetek nélkül és nagybetűvel)
Melléklet: *NEPTUNKOD_MELLEKLET_1* (pl. *XT3NG6_MELLEKLET_1*) (ékezetek nélkül, nagy betűvel), *NEPTUNKOD_MELLEKLET_2*)

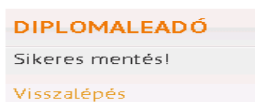
Kar	Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Kar
Tanszék	Kereskedelmi, Agrár- és Munkajogi Tanszék
Név	Tóth Csilla
Neptun kód	XT3NG6
Szakdolgozat címe	Szakdolgozat próba

**Amennyiben nem sikerül a feltöltés. Lépjen ki a felületről, majd lépjen be újra és kezdje előlről.
Amíg nem kapja meg a sikeres feltöltésről az üzenetet, addig nem történt meg a feltöltés sem**

Sikeres mentés - dolgozat sikeres feltöltése, módosítás

Az adatok kitöltése, és a szükséges fájlok (dolgozat és mellékletei) feltöltése után az oldal alján lévő MENTÉS gombra kattintva befejeződik a diplomaleadás. Erről külön egyéb értesítést e-mailben már NEM fog kapni.

Későbbiekben még újra beléphet a felületre és módosíthatja a feltöltését, amennyiben az szükséges az alábbiak szerint:



FIGYELEM!

A feltöltött dolgozatot, a hozzá tartozó melléklete(ke)t és a kötelező adatokat addig lehet módosítani és törölni, amíg a státuszát elfogadottra nem állította a tanszéki ügyintéző. Státusz átállítása után a dolgozatot, a hozzá tartozó melléklete(ke)t és a kötelező adatokat már nem lehet módosítani, törölni.

Győr, 2023