

**SZE EGYETEMI KÖNYVTÁR ÉS  
LEVÉLTÁR**

**DIPLOMADOLGOZAT  
FELTÖLTÉSI  
ÚTMUTATÓ**

2024

# Tartalom

1. Felület elérése
2. Bejelentkezés
3. Dolgozat feltöltése
  - a. Nyilatkozatok elfogadása
  - b. Titkosítási kérelem feltöltése
  - c. Kar/Tanszék kiválasztása
  - d. Dolgozat és mellékletek feltöltése
  - e. Feltöltött dolgozat első oldala
  - f. A feltöltött fájlok elnevezései
  - g. Kötelező adatok
4. Mentéskor felmerülő hibák
5. Sikeres mentés



# Kedves Hallgató!

Kérjük, olvassa el a diplomafeltöltési útmutatót! Ha bármilyen egyéb problémába ütközne, keresse tanszéki ügyintézőjét vagy a könyvtári munkatársunkat a megadott elérhetőségeken!

Sikeres feltöltést kívánunk!  
SZE-EKL csapata

## 1. A felület elérése

A diplomaleadó felület az Egyetemi Könyvtár és Levéltár honlapján keresztül, a bal oldali menüsávban a Diplomaleadó részre, majd a képre kattintva érhető el.

**FIGYELEM! Mozilla Firefox és Google Chrome böngészőt használjon!**

## DIPLOMALEADÓ FELÜLET

A diplomafeltöltéshez kérjük, kattintson képre!



**DIPLOMAFELTÖLTÉSI ÚTMUTATÓ** Feltöltési problémákkal forduljon a tanszéki ügyintézőkhöz!

Kari és tanszéki ügyintézőknek

Kérjük, tájékozódjanak a Szak- és diplomaleadó adminisztrátori felület használata című útmutatóból!  
(A dokumentum letöltéséhez belépés szükséges!)

SZÉCHENYI EGYETEM UNIVERSITY OF CYÓR

KÉRJÜK JELENTKEZZEN BE!  
PLEASE LOGIN!

Felhasználónév / Username

Jelszó / Password

Elfelejtette jelszavát? [Forgatás](#) [Még nem regisztrált? Sign Up](#)

BELÉPÉS / LOGIN

Adatvédelem

edu Shibboleth

SZÉCHENYI EGYETEM UNIVERSITY OF CYÓR HU EN

KÉRJÜK VÁLASSZON A LEHETŐSÉGEK KÖZÜL!

HALLGATÓI REGISZTRÁCIÓ

ALKALMAZOTTI REGISZTRÁCIÓ

ÖREGDIÁK REGISZTRÁCIÓ

VENDÉG REGISZTRÁCIÓ

Elfelejtette jelszavát? Kattintson IDE a visszaállításához.

## 2. Belépés a diplomaleadó felületre

**A dolgozat feltöltéséhez be kell jelentkezni.**

Ehhez a jobb felső sarokban lévő emberke ikonra kell kattintani (nyelvválasztó melletti ikon).

Ezt követően a SZE portálos bejelentkezést kell megtenni.



- Ha a hallgatónak nincs felhasználóneve és jelszava, először regisztrálni kell.
- Ha elfelejtette a jelszavát, az Elfelejtett Jelszó feliratra kattintva kérhető új jelszó.
- Amennyiben így sem sikerül a regisztráció, vagy a belépés, akkor a Még nem regisztrált menüpontra kattintva válassza ki a VENDÉG REGISZTRÁCIÓT!

# 3. DOLGOZAT FELTÖLTÉSE

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

## a. Nyilatkozatok elfogadása

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

Nyilatkoznia kell arról is, hogy elfogadja, a diplomadolgozata Nftv 50. § (6) bekezdése értelmében, a Széchenyi István Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 78/A. § (4) bekezdésében meghatározott feltételek szerint bárki számára hozzáférhető lesz.

### 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 dolgozatommal.*

#### Hozzáférési nyilatkozat

*Elfogadom, hogy diplomadolgozatom az Nftv 50. § (6) bekezdése értelmében, a Széchenyi István Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 78/A. § (4) bekezdésében meghatározott feltételek szerint bárki számára hozzáférhető lesz.*

Elfogadom a nyilatkozatokat

MENTÉS

[Kitöltés újrakezdése!](#)

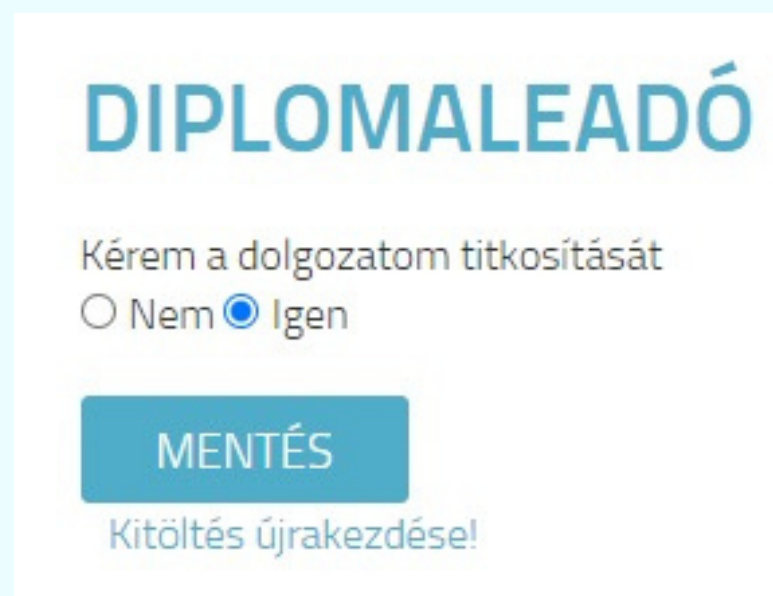
## b. Titkosítási nyilatkozat feltöltése I.

Itt a hallgató arról nyilatkozik, hogy kéri-e a dolgozat titkosítását a korábban kitöltött, aláírt adatlap feltöltésével. Az **IGEN** lehetőség kiválasztása és mentése esetén fel kell tölteni az aláíratott titkosítási nyilatkozatot.

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 évre!). Ez esetben is fel kell tüntetni a titkosítási nyilatkozatban, hogy hány évre kéri a titkosítást. Végleges titkosítást ne kérjen a hallgató!



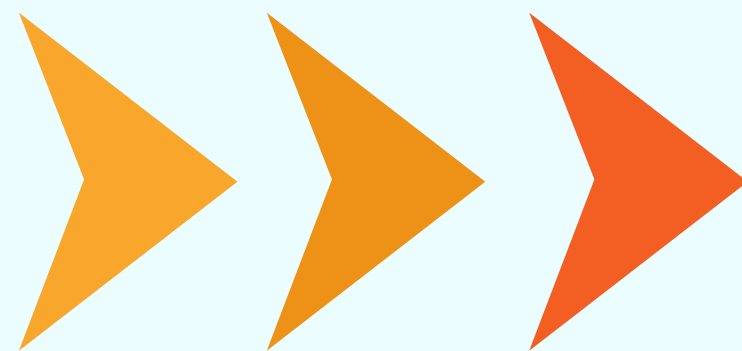
**DIPLOMALEADÓ**

Kérem a dolgozatom titkosítását

Nem  Igen

**MENTÉS**

Kitöltés újrakezdése!



**DIPLOMALEADÓ**

1MINTA\_NYILATKOZAT.pdf 49.8kB

1MINTA\_NYILATKOZAT.pdf **X TÖRLÉS**

Fájl típusa Melléklet

**FÁJLFELTÖLTÉS**

Kérem töltsse fel a diplomakészítési útmutató alapján az aláíratott titkosítási nyilatkozatot!

A feltöltött fájl neve a következő formában szerepeljen:

**NEPTUNKOD\_NYILATKOZAT** (pl. XT3NG6\_NYILATKOZAT) (ékezetek nélkül, nagy betűvel)

**MENTÉS**

Kitöltés újrakezdése!

## b. Titkosítási nyilatkozat feltöltése II.

Az 5 évre titkosított dolgozatokat titkosítási idő lejárta 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 lejárta után sem lesznek elérhetőek.

**Nem titkosított dolgozat:** a NEM lehetőség kiválasztása és mentése után tovább enged a rendszer.

A nem titkosított dolgozatok 2023-tól az egyetemi repozitóriumba való feltöltést követően mindenki számára elérhetővé válnak.

### DIPLOMALEADÓ

Kérem a dolgozatom titkosítását

Nem  Igen

**MENTÉS**

Kitöltés újrakezdése!



## c. Kar/Tanszék kiválasztása

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

**FIGYELEM! Ha nem biztos benne, hogy melyik Karhoz, s azon belül mely Tanszékhez tartozik, kérdezze meg a tanszéki ügyintézőjét!**

(A tanszéki ügyintézők elérhetőségeit megtalálják az egyes tanszéki honlapokon.)



### DIPLOMALEADÓ

Kar

Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Kar

Tanszék

Munkajogi és Szociális Jogi Tanszék

MENTÉS

Kitöltés újratekintése!



## d. Dolgozat és melléletek feltöltése



### FÁJLFELTÖLTÉS

(Kérjük töltsse fel a diploma dolgozatát egy PDF formátumú fájként. Minden egyéb mellékletet tesztelőleg fileformátumban feltölthet. Feltöltés után a típust(melléklet/dolgozat) meg kell jelölni! Összesen 1024Mb anyag tölthető fel. Egy fájl maximum 500Mb 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, nagybetűvel), *NEPTUNKOD\_MELLEKLET\_2*)



Itt lehet feltölteni a dolgozatot, a hozzá tartozó melléklete(ke)t és megadni a 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 ez nem lehetséges.

EGYETEM NEVE  
KAR/INTÉZET NEVE  
TANSZÉK NEVE

DOLGOZAT CÍME

BELSŐ KONZULENS  
KÜLSŐ KONZULENS

HALLGATÓ NEVE  
SZAK, SZAKIRÁNY

GYŐR  
2015

## e. Feltöltött dolgozat első oldala (címloldal)

**FIGYELEM! A feltöltött dolgozat első oldala a címloldal legyen.**

A címloldal a mellékelt képen szereplő adatokat tartalmazza! Formátum és megjelenés tanszékenként eltérő lehet. Kérjük, tájékozódjon a tanszéki követelményekről.

(Az adatlap és egyéb előzők oldal nem szükséges a szakdolgozatfájlban. Ezeket az aláírt adatlapokat külön fájlként mellékletbe becsomagolva fel lehet tölteni.)

## f. A feltöltött fájlok elnevezései

**Diploma** (FIGYELEM! PDF-be mentett és NE PDF-be szkennelt fájl-t 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!



## **g. Kötelező adatok megadása I.** **Az űrlap tartalmaz automatikusan beemelt adatokat, kérjük ezeket ellenőrizze:**

(Kar, Tanszék, Név, Neptun kód, Készítés éve.)

### **A hiányzó adatokat kérjük pontosan töltsse ki !**

(Név, Neptun kód, Készítés éve (amennyiben eltér a feltöltés évétől), Szak, Szakirány, Belső konzulens neve, Szakdolgozat címe.)

### **SZAKDOLGOZAT CÍME:**

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.

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

Neptun kód

Szakdolgozat címe

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

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

Készítés éve  
2024

Dolgozat típusa  
Alapszak/BA/BSc

Szak

(Szak megadása kötelező)

Szakirány

Belső konzulens neve



## g. Kötelező adatok megadása II.

**Megjegyzés:** Amennyiben több hallgató írta a dolgozatot, kérjük minden hallgató jelölje a feltöltéskor hallgatótársa (szerzőtársa) nevét, Neptun-kódját ebben a mezőben!

**Szak, szakirány:** Fontos a szak és szakirány mezőt is kitölteni. Értelemszerűen az adott szakon, amelyen végzett azt kell feltüntetni. 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

Neptun kód

Szaktervezés címe

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

Megjegyzések (többszerzőség jelölése)  
Kérjük, amennyiben többen írták a szaktervezést tüntesse fel a hallgatótársak (szerzőtársak) nevét, Neptun-kódját!

Készítés éve  
2024

Dolgozat típusa  
Alapszak/BA/BSc

Szak

(Szak megadása kötelező)

Szakirány

Belső konzulens neve



## 4. Mentéskor felmerülő hibák

### Hiba a megadott cím

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

### Hiba a megadott konzulens név

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

### Hiba 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 begépeltek szöveg. Ha van szkennelt oldal a dolgozatban, az nem jelent problémát, de az egész ne szkennelve legyen.

**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**



## 4. 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!



### **Apáczai Csere János Kar Tanszékei:**

Bölcsészettudományi és Humánerőforrás-fejlesztési Tanszék  
Gyógypedagógia Tanszék  
Neveléstudományi és Pszichológia Tanszék  
Szakmódszertani Tanszék  
Szociális Tanulmányok és Szociológia Tanszék  
Nemzetközi Tanulmányok és Kommunikáció Tanszék  
Szakmódszertani Tanszék

### **Audi Hungaria Járműmérnöki Kar**

Anyagtudományi és Technológiai Tanszék  
Belsőégésű Motorok és Járműhajtások Tanszék  
Járműfejlesztési Tanszék  
Járműgyártás és Technológia Tanszék  
Járműhajtás Technológia Tanszék  
Logisztikai és Szállítmányozási Tanszék  
Közúti és Vasúti Járművek Tanszék  
Teljesítményelektronika és Villamos Hajtások Tanszék

### **Deák Ferenc Állam-és Jogtudományi Kar**

Alkotmányjogi és Politikatudományi Tanszék  
Bűnügyi Tudományok Tanszék  
Jogelméleti Tanszék  
Jogtörténeti Tanszék  
Kereskedelmi és Agrárjogi Tanszék  
Közigazgatási és Pénzügyi Jogi Tanszék  
Munkajogi és Szociális Jogi Tanszék  
Nemzetközi és Európai Jogi Tanszék  
Polgári Jogi és Polgári Eljárásjogi Tanszék

### **Egészség- és Sporttudományi Kar**

Egészség- és Ápolástudományi Tanszék  
Preventív Egészségtudományi Tanszék  
Sporttudományi Tanszék  
Szülészeti és Nőgyógyászati Tanszék  
Egészségtudományi Tanszék  
Klinikai Készségek Tanszék

### **Építész-, Építő- és Közlekedésmérnöki Kar**

Építészeti és Épületszerkezet-tani Tanszék  
Építészettörténeti és Városépítési Tanszék  
Épülettervezési Tanszék  
Közlekedésépítési és Vízmérnöki Tanszék  
Közlekedési Tanszék  
Szerkezetépítési és Geotechnikai Tanszék

### **Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar**

Alkalmazott Mechanika Tanszék  
Automatizálási és Mechatronika Tanszék  
Fizika és Kémia Tanszék  
Gépek Tervezése Tanszék  
Informatika Tanszék  
Matematika és Számítástudomány Tanszék  
Távközlési Tanszék  
Statisztika, Pénzügy és Kontrolling Tanszék  
Vezetéstudományi és Marketing Tanszék  
Vezetéstudományi és Szervezeti Kommunikáció Tanszék

### **Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar**

Nemzetközi és Alkalmazott Közgazdaságtan Tanszék  
Regionális-tudományi és Közpolitikai Tanszék  
Turizmus és Vendéglátás Tanszék  
Külső Tanszék

### **Albert Kázmér Mosonmagyaróvári Kar**

Alkalmazott Fenntarthatóság Tanszék  
Állattudományi Tanszék  
Agrárökonómiai Tanszék  
Biológiai Rendszerek és Precíziós Technológiai Tanszék  
Élelmiszertudományi Tanszék  
Növénytudományi Tanszék  
Területi Tudományi és Vidékfejlesztési Tanszék  
Vízgazdálkodási és Természeti Ökoszisztémák Tanszék

### **Művészeti Kar**

Design Tanszék  
Szólóhangszerek és Művészetelmélet Tanszék  
Zenekari Hangszerek Tanszék



# A SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEM KARAI ÉS TANSZÉKEI

Az egyes tanszékek elérhetőségei megtalálhatók a munkatars.sze.hu oldal Telefonkönyv menüpontja alatt.

[IDE kattintva elérhető az oldal.](#)