



# **SZAK- ÉS DIPLOMADOLGOZAT**

## **FELTÖLTÉSI ÚTMUTATÓ /HALLGATÓKNAK/**

**2021**

Készítette:  
Farkas Renáta  
Egyetemi Könyvtár

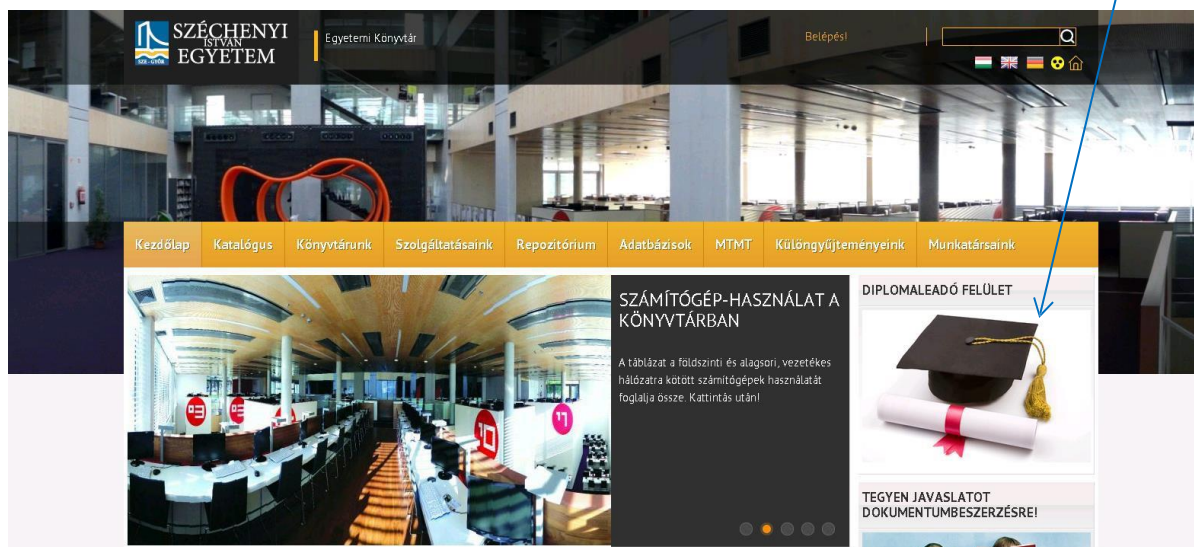
## Tartalom

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
Mentéskor felmerülő hibák .....	8
Hibás a megadott cím.....	8
Hibás a megadott konzulens név .....	8
Hibás a feltöltött fájl.....	9
Sikeres mentés - dolgozat sikeres feltöltése, módosítás.....	9

# Diplomadolgozat feltöltési útmutató

## A felület elérése

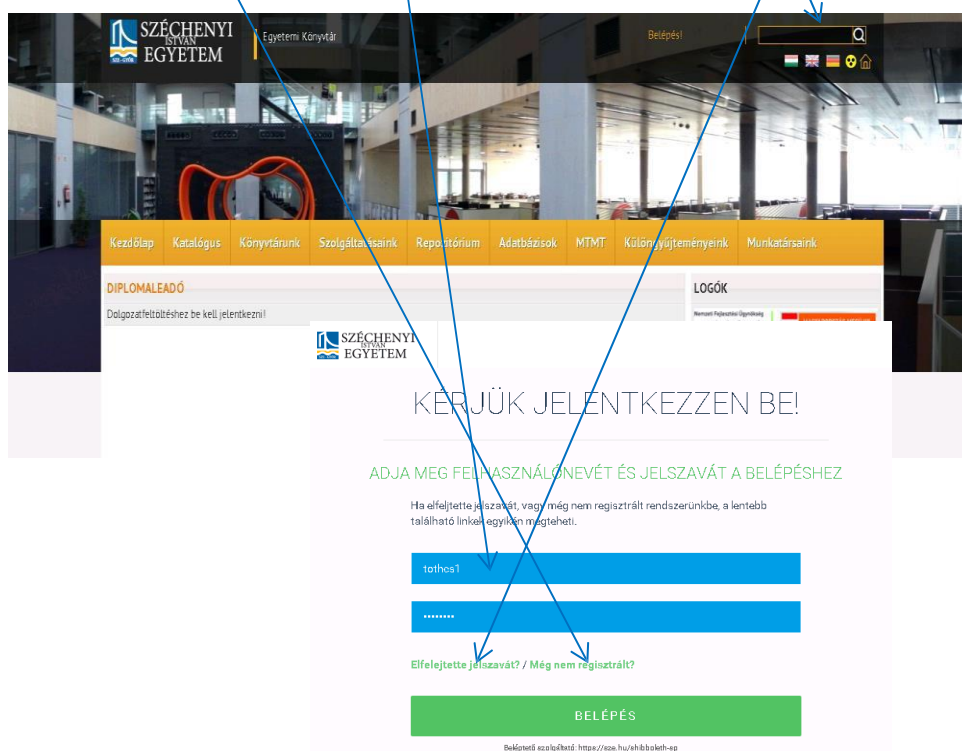
A diplomaleadó felületet az [Egyetemi Könyvtár](#) honlapján keresztül a [DIPLOMALEADÓ FELÜLET](#) alatti képre kattintva lehet elérni. **FIGYELEM! Mozilla Firefox és Google Chrome böngészőt használjon!**



## Bejelentkezés

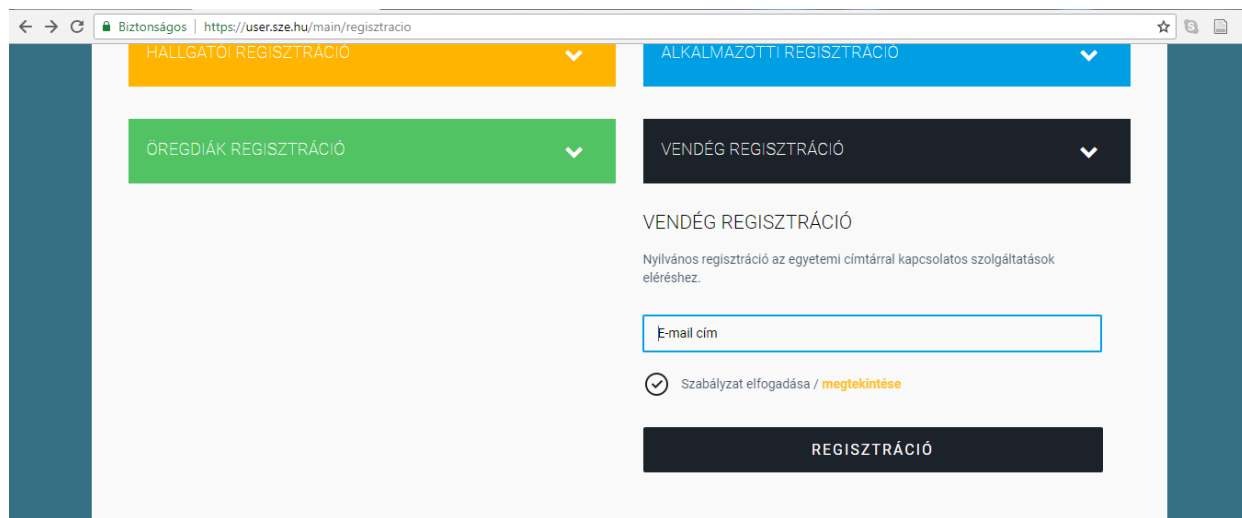
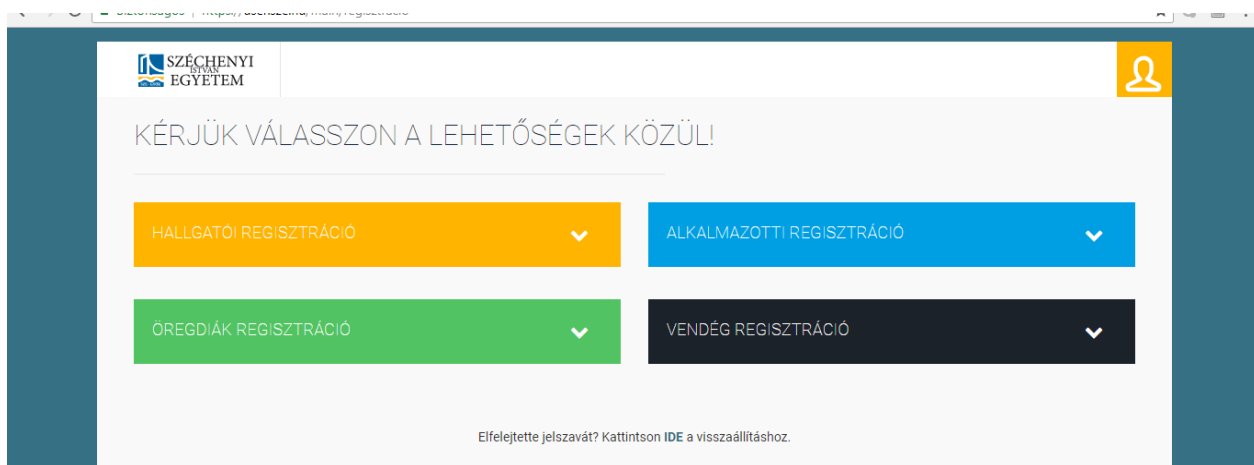
A dolgozat feltöltéséhez be kell jelentkezni, ezt a **Belépés!** feliratra kattintva, a **SZE portálos bejelentkezéshez** használt **felhasználónév és jelszó** megadása után lehet megtenni. Ha a hallgatónak nincs felhasználóneve és jelszava, **Regisztrálni** kell, ha elfelejtette a jelszavát, az **Elfelejtett Jelszó** feliratra kattintva kérhető új jelszó.

Amennyiben így sem sikerül a regisztráció, vagy a belépés akkor a **Még nem regisztrált** menüpontra kattintva **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/***VENDEGREGISZTRÁCIÓ** 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

The screenshot shows the Széchenyi István Egyetem library website. The header includes the university logo and 'Egyetemi Könyvtár' (University Library). A navigation bar contains links: Kezdőlap, Katalógus, Könyvtárunk, Szolgáltatásaink, Repozitórium, Adatbázisok, MTMT, and Különgyűjtemények. The main content area is titled 'DIPLOMALEADÓ'. It contains a 'Nyilatkozat' (Declaration) section with the following text: '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.' Below this text is a checkbox labeled 'Elfogadom a nyilatkozatot' (I accept the declaration), which is currently unchecked. At the bottom of the form is a 'Mentés' (Save) button.

## Titkosítási kérelem feltöltése

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

This screenshot shows the 'DIPLOMALEADÓ' form on the Széchenyi István Egyetem library website. It includes the same header and navigation bar as the previous screenshot. The 'DIPLOMALEADÓ' section contains a file upload area. A file named 'XT3NG6\_NYILATKOZAT.PDF' (78 KB) is shown with a document icon. Below the file name is a dropdown menu for 'Fájl típusa' (File type) with options: Melléklet (selected), Diploma, and Működési útmutató. Below the dropdown is a 'FÁJLFELTÖLTÉS' (File upload) button. The form also includes the same declaration text and 'Elfogadom a nyilatkozatot' checkbox as the previous screenshot, along with a 'Mentés' (Save) button at the bottom.

This is a close-up of the 'DIPLOMALEADÓ' form, specifically the 'Kérem a dolgozatom titkosítását' (I request the encryption of my work) section. It features two radio buttons: 'Nem' (No) and 'Igen' (Yes). The 'Igen' button is selected. Below the radio buttons is a 'Mentés' (Save) button.

### 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, akinél a bekötött példányt leadja.

## 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)

TÖRLÉS 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	SAK, 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\_DSPGU3.PDF

TÖRLÉS

Fájl típusa

Diploma

Diploma

Melléklet

FÁJLFELTÖLTÉS

(Kérjük töltsse fel a diploma dolgozatát egy PDF formátumú fájlként. Minden egyéb mellékletet tesztoszóleges 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

Apáczai Csere János Kar

Tanszék

Bölcsészettudományi és Humánerőforrás-fejlesztési Tanszék

Név

Farkas Renáta

Neptun kód

Szakdolgozat címe

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

Készítés éve

2017

Dolgozat típusa

Alapszak/BA/BSc

Szak

(Szak megadása kötelező)

Szakirány

Belső konzulens neve

(Pld.: név, előtag)

Kar (konzulens):

Apáczai Csere János Kar

Tanszék (konzulens):

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)

**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 dolgozatot 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.

KISSJOZSEF\_XT3NG6.PDF (78 KB)

LETÖLTÉS

Fájl típusa Melléklet

Nincs mentve!

**FÁJLFELTÖLTÉS**

(Kérjük töltsse fel a diploma dolgozatát egy PDF formátumú fájlként. Minden egyéb mellékletet tesztiszöveges 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	Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Kar
Tanszék	Kereskedelmi, Agrár- és Munkajogi Tanszék
Név	Tóth Csilla
Neptun kód	XT3NG6
Szakkoloztat címe	Szakkoloztat 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:

**DIPLOMALEADÓ**

Sikeres mentés!

Visszalépés

### 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, 2021