

SZAK- ÉS DIPLOMADOLGOZAT

FELTÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

/HALLGATÓKNAK/

2019

Készítette:
Farkas Renáta
Egyetemi Könyvtár

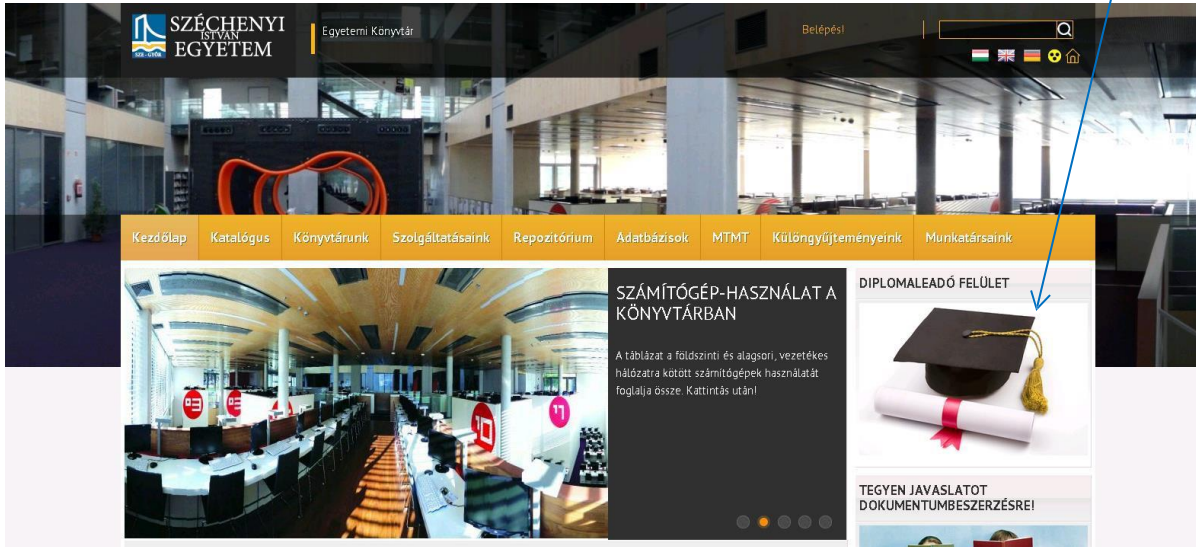
Tartalom

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	7
Hibás a megadott cím.....	7
Hibás a megadott konzulens név	7
Hibás a feltöltött fájl.....	7
Sikeres mentés - dolgozat sikeres feltöltése, módosítás.....	8

Diplomadolgozat feltöltési útmutató

A felület elérése

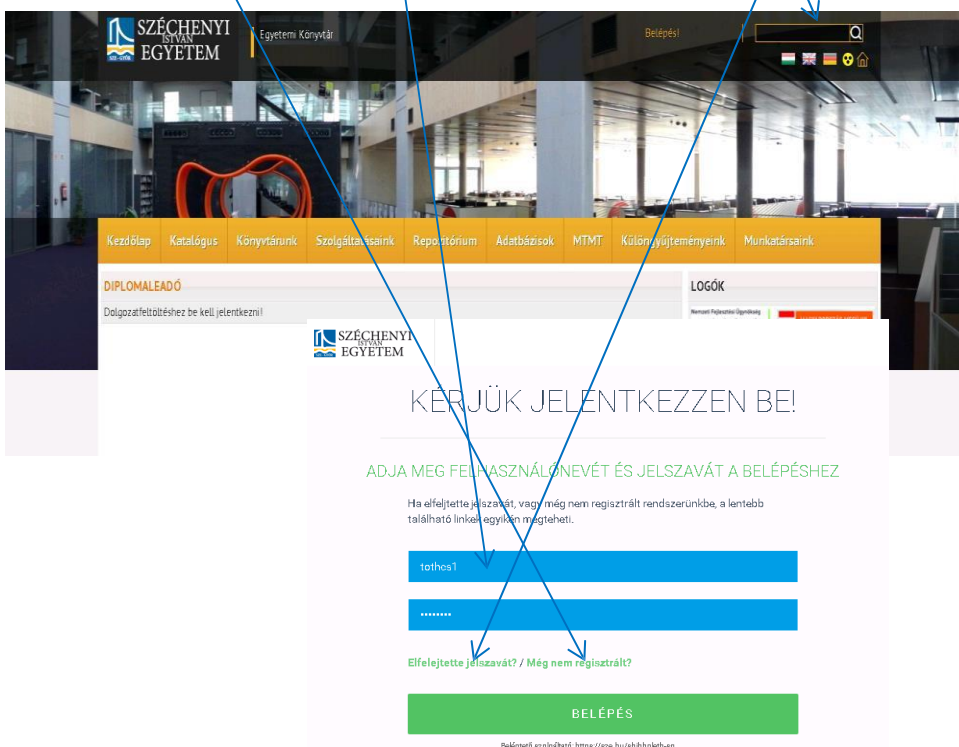
A diplomaleadó felületet az [Egyetemi Könyvtár](#) honlapján keresztül a [DIPLOMALEADÓ FELÜLET](#) alatti képre kattintva lehet elérni. **FIGYELEM! Mozilla Firefox és Google Chrome böngészőt használjon!**



Bejelentkezés

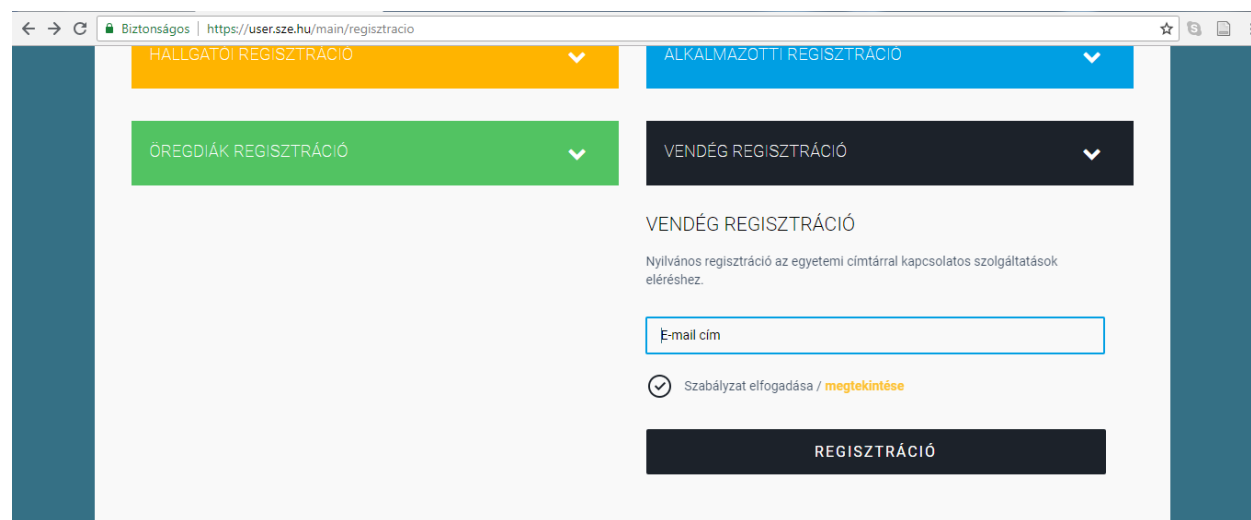
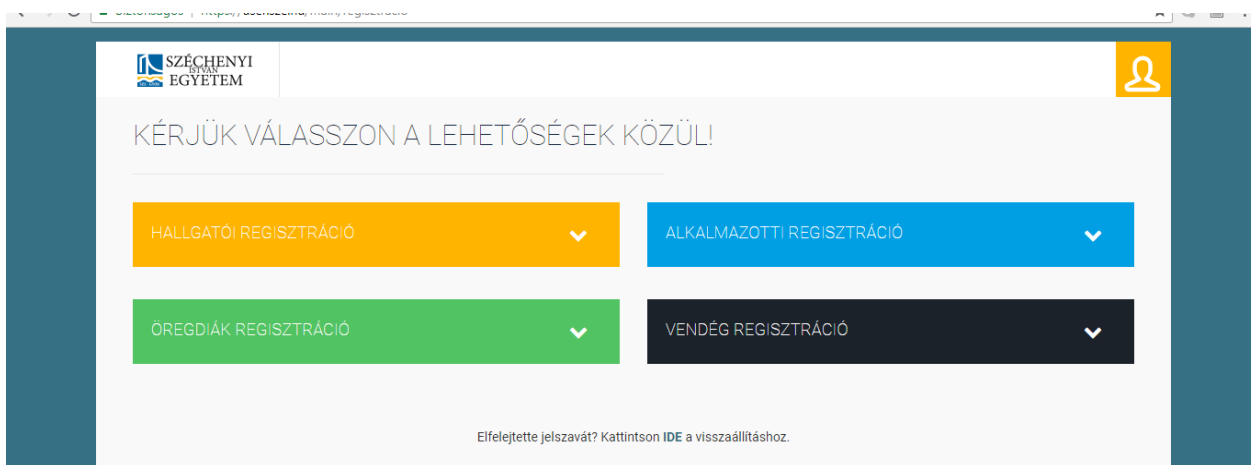
A dolgozat feltöltéséhez be kell jelentkezni, ezt a **Belépés!** feliratra kattintva, a **SZE portálos bejelentkezéshez** használt **felhasználónév és jelszó** megadása után lehet megtenni. Ha a hallgatónak nincs felhasználóneve és jelszava, **Regisztrálni** kell, ha elfelejtette a jelszavát, az **Elfelejtett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



SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEM Egyetemi Könyvtár

Kezdőlap Katalógus Könyvtárunk Szolgáltatásaink Repoitórium Adatbázisok MTMT Különgyű

DIPLOMALEADÓ

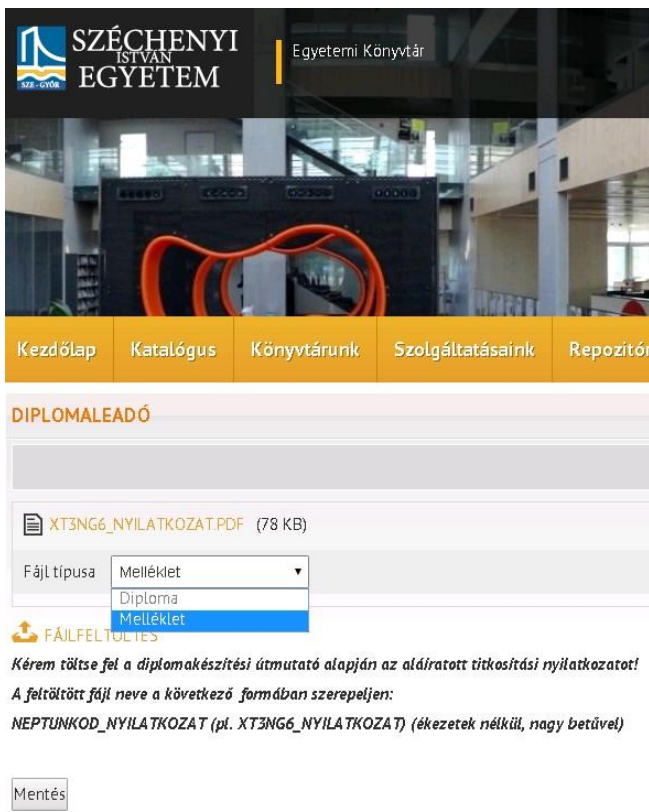
Nyilatkozat
A Széchenyi István Egyetem hallgatójaként kijelentem, hogy az általam feltöltött diplomadolgozat a saját munkám. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a diplomadolgozatom digitális adatállománya mindenben megegyezik az írásban benyújtott dolgozattal.

Elfogadom a nyilatkozatot

Mentés

Titkosítási kérelem feltöltése

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



SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEM Egyetemi Könyvtár

Kezdőlap Katalógus Könyvtárunk Szolgáltatásaink Repoitórium

DIPLOMALEADÓ

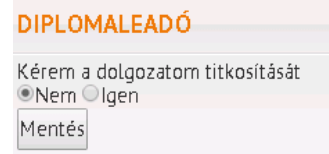
XT3NG6_NYILATKOZAT.PDF (78 KB)

Fájl típusa: Melléklet

FÁJLFELTÖLTÉS

Kérem töltse 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



DIPLOMALEADÓ

Kérem a dolgozatom titkosítását

Nem Igen

Mentés

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. Ez esetben is fel kell tüntetni, hogy hány évre kéri a titkosítást.

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) 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: Diploma Hírcs menüvel!

FÁJLFELTÖLTÉS

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

Szakedolgozat 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, Szakedolgozat címe, Készítés éve, Szak, Szakirány, Belső konzulens neve

FIGYELEM! A szakdolgozat címe mezőbe ismeretlen, vagy idegen karaktereket nem szabad bemásolni.

Csak az alapvetően használatos karaktereket lehet feltüntetni.

Szakedolgozat 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. Értelemszerűen 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.

 KISSJÓZSEF_XT3NG6.PDF (78 KB)  LETÖLTÉS

Fájl típusa

Nincs mentve!

 **FÁJLFELTÖLTÉS**

(Kérjük töltsse fel a diploma dolgozatát egy PDF formátumú fájlként. Minden egyéb mellékletet tesztelőleg 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. *KISSJÓZSEF_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="Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Kar"/>
Tanszék	<input type="text" value="Kereskedelmi, Agrár- és Munkajogi Tanszék"/>
Név	<input type="text" value="Tóth Csilla"/>
Neptun kód	<input type="text" value="XT3NG6"/>
Szakedolgozat címe	<input type="text" value="Szakedolgozat 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.