

Tisztelt végzős Hallgató!

### **Szakedolgozat titkosítási kérelem**

**Titkosítást csak azon hallgatóknak kell kérnie**, akiknek a szakedolgozatban érintett szervezet (cég, vállalat, külső konzulens, egyetemi témavezető) kapcsolattartója nem engedélyezi a szakedolgozat/diplomamunkában foglalt adatok nyilvánosságra hozatalát, mert a szervezet üzleti vagy egyéb jelentős érdekeit sértené.

A titkosítási kérelmet a hallgató aláírva feltölti a Neptun elektronikus tanulmányi rendszerbe, ahol a Tanulmányi Osztály által hozzárendelt témavezető véleményezi. A témavezető által jóváhagyott Titkosítási kérelemhez generálódik egy határozat, mely kérvényazonosító számmal lesz ellátva.

### **A kérelem feltöltésének határideje:**

#### **BSc képzésben:**

**2021. október 29. (péntek) 12:00 óra**

#### **MSc képzésben:**

**2021. november 26. (péntek) 12:00 óra**

### **Titkosítási kérelem feltöltésének menete a Neptunban**

Az eredeti kérvény (amit a hallgató kinyomtat, **aláírva kell feltölteni**/csatolni) elérhető a következő web helyen: [link](#)

1. A hallgató belép a webes felületére és az **Ügyintézés** menüpontban kiválasztja a **Kérvények** menüt.
2. Az elérhető kérvények közül válassza ki a megfelelő elnevezésű kérvénysablont. Kérvény neve: **TT\_Szakedolgozat titkosítási kérelem-2021/22/1**
3. A kérvény minden mezőjét kötelező kitölteni, valamint a hallgató által aláírt kérelmet is fel kell tölteni/csatolni az elektronikus kérelemhez. **Fontos:** A témavezető nevét és tanszékét pontosan töltsse ki, mert a Neptun adatbázisából csak így lehet hozzárendelni a kérvényhez!
4. A kérvénymelléklet a kérvényben található, a **csatolmány** gomb megnyomásával tölthető fel a kérelemhez:
  - a. A megjelenő ablakban + **Fájl feltöltése** gomb megnyomásával tallózható a feltöltendő kérvénymelléklet.
  - b. A felöltendő fájl ki kell választani, majd kattintson a **Megnyitás** gombra.
  - c. A Leírás mező megadható, de nem kötelező.
  - d. A **Bezárás** vagy **Vissza** gomb valamelyikével véglegesíthető a dokumentum csatolása. Ha sikeresen feltöltésre került a dokumentum, egy tűzőkapocs jelenik meg a kérvényben a **Csatolmány** gomb mellett.
5. Amennyiben elkészült a kérvény kitöltésével nyomja meg a **Következő** gombot (a kérvény alján található).
6. Ezt követően még újra ellenőrizheti a megadott adatokat. Abban az esetben, ha valamelyik adaton módosítani szeretne, nyomja meg az **Előző** gombot (a kérvény alján található), mely visszavigál a kérvény szerkesztéséhez.
7. Ha minden adat megfelelően lett megadva, úgy a kérvény leadható a **Kérvény leadása** gombbal (szintén a kérvény alján található).
8. A leadott kérvény a **Kérvények** menüpontban a **Leadott kérvények** fülön található meg. Ez fontos, mivel innen lehet letölteni az elkészült Titkosítási határozatot, amit végül fel kell tölteni a DEÁ-ba a szakedolgozattal, diplomamunkával együtt.

Előfordulhat, hogy a hallgatónak nem áll rendelkezésére a nyomtatáshoz szükséges eszköz, ezért az elektronikus Titkosítási kérelem úgy van szerkesztve, hogy a kérelem alján a hallgatónak be kell jelölni, rá kell kattintani a megfelelő karikára.

*O „Kérelmemhez az eredeti, aláírt kérelmet csatolom PDF formátumban.*

*O Az eredeti kérvény kinyomtatásához nem áll rendelkezésemre megfelelő eszköz, ezért nem áll módomban hiteles, aláírt formátumban felölteni a kérvény dokumentumot. Kijelentem, hogy a Neptunban leadott kérelmemben megadott adatok a valóságnak megfelelnek.”*

### **Titkosítási kérelem határozat letöltésének menete**

1. A hallgató belép a webes felületére és az **Ügyintézés** menüpontban kiválasztja a **Kérvények** menüt.
2. A leadott és elbírált kérvény a **Kérvények** menüponon a **Leadott kérvények** fülön található.
3. Az elbírált kérvényt ki kell kiválasztani a sorban található [+] (plusz) gomb megnyomásával, majd az itt megjelenő helyi menüben a **Határozat megtekintése** funkciót.
4. A határozat (egy PDF nézegetőben) megjelenik, amit le lehet tölteni/menteni és ezt a PDF fájlt kell feltölteni a DEÁ-ba.

Kérem, hogy az alábbi elérhetőségen jelezze, ha nehézségbe ütközik vagy elakad a kérvényt illetően: [suranyi.julia@science.unideb.hu](mailto:suranyi.julia@science.unideb.hu) vagy a [szemeredi.szilvia@science.unideb.hu](mailto:szemeredi.szilvia@science.unideb.hu) e-mail címek egyikén.