

Záródolgozat/  
Szakdolgozat/  
Diplomadolgozat/  
Záróvizsga tájékoztató



**DEBRECENI  
EGYETEM**

2022.10.12.



# Záródolgozat/Szakdolgozat/Diplomadolgozat leadási információk

- A dolgozatok feltöltési határideje: **2022. október 24. 12.00 óra**
- A dolgozatok feltöltésének helye: <https://dea.lib.unideb.hu>
- A dolgozatokat kinyomtatva nem kell leadni az intézeti adminisztráción!



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# Záródolgozat/Szakdolgozat/Diplomadolgozat titkosításának menete

- Ha a cég kérésére a dolgozat **titkosítás**a szükséges,
- akkor a titkosítási kérelem mindkét dokumentumát, a cég által aláírt és lepecsételt titkosítási kérelmet és a Döntés a szakdolgozat titkosításáról című dokumentumot (amely dokumentum esetében a hallgató kitöltötte a személyes adatokat és a dolgozatra vonatkozó információkat)
- a **gtk.dekan@econ.unideb.hu email címre kell megküldeni** a hallgatónak szkennelve „Titkosítási kérelem” tárggyal
- legkésőbb **2022. október 17-én 12.00 óráig.**
- dékáni aláírás után válasz emailben a kérelem a hallgató részére visszaküldésre kerül.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**



# A dolgozatok feltöltésének menete



https://dea.lib.unideb.hu/home



Keresés



Kategóriák és gyűjtemények Böngészés Statistika

Bejelentkezés

Digitális könyvtár Hallgatói dolgozatok PhD dolgozatok Publikációk

**A Hálózati azonosítóval – Neptunhoz használt belépési adataival – lépjen be!**

Kérjük bejelentkezéshez használja az egyetemi hálózati azonosítóját és jelszavát (eduID)!

➔ Központi bejelentkeztetés

# DEA

Üdvözöljük a megújult felületünkön!

A Debreceni Egyetem elektronikus Archívuma (DEA) a Debreceni Egyetemen születő dokumentumok digitális tárhelye. Az archívumban különböző gyűjteményekben tároljuk a tudományos publikációkat, hallgatói dolgozatokat, oktatási anyagokat, média tartalmakat és digitalizált dokumentumokat. Az Open Access elvein felépülő repozitóriumban a hozzáférés több szinten valósul meg: a dokumentumok egy része bárhol szabadon hozzáférhető, míg mások kizárólag a Debreceni Egyetem számítógépein vagy zárt hálózaton keresztül érhetők el.

# A dolgozatok feltöltésének menete

DEA Felhasználói szerződés

de lib.unideb.hu/info/end-user-agreement?redirect=%252Fhome

Digitális könyvtár Hallgatói dolgozatok PhD dolgozatok Publikációk

Főoldal • Felhasználói szerződés

## Felhasználói szerződés

### Általános rendelkezések

- A Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár (továbbiakban: DEENK) (továbbiakban: DEA) intézményi repozitóriumként gyűjti, feldolgozza, archiválja a keletkező tudományos, kutatási és oktatási célú elektronikus dokumentumok nemzeti kulturális tudásvagyon részét képezik.
- A DEA elérési címe: dea.lib.unideb.hu.
- A DEA repozitóriumot a DEENK üzemelteti.
- Az alkalmazott repozitóriumi szoftver a DSpace 7.3.
- A DEA fejlesztését, adattár-szintű üzemeltetését, a központi adminisztrátort végzi (dea@lib.unideb.hu).

JELLEN SZERZŐDÉS FELHASZNÁLÓI JOGOSULTSÁGOKRA VONATKOZIK

Kérjük, hogy a letöltés, feltöltés, megtekintés előtt olvassa el figyelmesen a digitális

Jelen felhasználói licencszerződés alapján, amely egyfelől a Debreceni Egyetem Eg

1.), másfelől Ön, mint természetes vagy jogi személy között jött létre, Ön jogosult

Ha a „Mentés” vagy egyéb, jóváhagyásra szolgáló gombra kattint, Ön elfogadja, ho

nézve kötelező érvényűnek ismerje el

DEA Felhasználói szerződés

de lib.unideb.hu/info/end-user-agreement?redirect=%252Fhome

- eduID azonosító
- E-mail cím
- IP cím

A kezelt adatok köre repozitóriumi adminisztrátor által regisztrált felhasználók esetén:

- E-mail cím
- Jelszó
- IP cím

Az adatkezelés jogalapja: hozzájárulás (GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont).

Az adatkezelés időtartama: egyetemi polgárok esetében az egyetemi jogviszony időtartama, külső olvasók esetén a regisztráció törléséig, amelyet a dea@lib.unideb.hu e-mail címre érkezett törlési igénnyel jelezhetnek.

Hozzáféréssel rendelkezők köre: Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár munkatársai.

## Adatvédelem

Elolvastam és elfogadom a felhasználói szerződést

Mégse

Mentés

DSpace software copyright © 2002-2022 LYRASIS DEENK  
Süti beállítások Adatvédelmi irányelvek Felhasználói szerződés Visszajelzés küldése



# A dolgozatok feltöltésének menete

The screenshot displays the 'Adminisztráció' (Administration) interface of the Debreceni Egyetem library system. The main navigation menu on the left includes 'Új' (New), 'Tétel' (Item), 'Folyamat' (Process), 'Szerkesztés' (Edit), and 'Jogosultságkezelés' (Permissions Management). The 'Tétel' option is circled in red, and a large red arrow points from it to a secondary 'Új tétel' (New item) modal window. This modal window features a search bar for 'Új tétel létrehozása ebben' (New item creation in this) and a list of collection categories. The 'Tétel' option in the secondary modal is also circled in red. The collection list includes 'Hallgatói dolgozatok (GTK)', 'Hallgatói dolgozatok (Sportanalitikus)', 'Theses (GTK)', and others. A 'Keresés szerint' (Search by) button is visible below the list. At the bottom of the main interface, there is a pagination control showing '« 1 2 »'.

A felugró ablakban a megfelelő gyűjteményt kell kattintással kiválasztani. Csak azok a gyűjtemények fognak megjelenni, amelyhez feltöltési jogosultsága van.





# A dolgozatok feltöltésének menete

Valamennyi kötelezően kitöltendő adatot csillaggal (\*) jelöltek.



DEBRECENI  
EGYETEM




# A dolgozatok feltöltésének menete




Értelemszerűen töltsse ki az adatokat!

## Fontos:

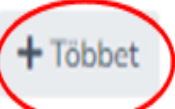
- A **dolgozat címét ne írja végig nyomtatott nagybetűvel**, csak a kezdőbetűt és a tulajdonneveket!
- A **témavezető** (konzulens) **nevében szereplő titulusokat** (dr, prof., phd stb.) **hagyja el**, csakis a nevet írja be!

Minden adattípusnál hozzáadhat még adatot a „**Többet**” gombbal, a hozzáadott adatok sorrendjét módosíthatja (a nevek előtti jelre kattintva, húzással), valamint a tévesen, hibásan felvett adatokat törölheti a kuka ikonnal . 

Szerző \*

<input type="text" value="Lila"/>	<input type="text" value="Virág"/>	
 <input type="text" value="Kiss"/>	<input type="text" value="Piroska"/>	

Szerző neve

 + Többet

# A dolgozatok feltöltésének menete

Adjon meg a dolgozatra leginkább jellemző **2-3 kulcsszót**, amely alapján Ön szerint kereshetik a szakdolgozatát!

Kulcsszavak \*

Kulcsszavak



Jellemző kulcsszavak

+ Többet

Például:

Kulcsszavak \*

oktatás



nevelés



Jellemző kulcsszavak





**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# A dolgozatok feltöltésének menete

A „**Tárgyszó**” legördülő menüre kattintva megjelenik a „**Hierarchikus fa nézet**”, amelyből tudományterületekre lebontva választhatjuk ki az általunk írt szakdolgozatra jellemző tárgyszavakat.

Tárgyszó \*


Tárgyszó  

Válasszon egyet a tárgyszólistából a mező alatt található "Tárgyszó kategóriák" felírra kattintva.

+ Többet

Válassza ki a szakdolgozatára, annak tudományterületére leginkább jellemző tárgyszót!

A tudományterületre kattintva, lenyíló menüből választhatja ki az alkategóriát.

Hierarchikus fa nézet 

- > Biológiai tudományok
- > Kémia
- > Földtudományok
- > Környezettudományok
- Kultúratudomány
- > Történelemtudomány
- > Könyvtártudomány
- > Irodalomtudomány
- > Nyelvtudomány
- > Közgazdaságtudomány
- > Matematika

# A dolgozatok feltöltésének menete

Írjon **6-8 mondatos összefoglalót**, kivonatot dolgozatáról!

**Adja meg dolgozatának megjelenési idejének évét**, majd válassza ki a dolgozatot írató **intézményt** a legördülő menüből!

A dolgozat összefoglalója \*

Dolgozatom összefoglalója 6-8 mondatban.

Megjelenés ideje \*

↑    ↑    ↑  
year   month   day  
↓    ↓    ↓

A megjelenés évét kötelező megadni

A dolgozatot írató intézmény \*

- DE--Gazdaságtudományi Kar
- DE--Mezőgazdaság- Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar
- DE--Gazdaságtudományi Kar
- DE--Általános Orvostudományi Kar
- DE--Egészségügyi Kar    DE--Gazdaságtudományi Kar
- DE--Fogorvostudományi Kar
- DE--Gyógyszerésztudományi Kar

Absztrakt, kivonat



# A dolgozatok feltöltésének menete

A dolgozatot írató intézmény \*

Adja meg az intézmény pontos nevét: Egyetem, Kar, stb.


Szak \*

Adja meg a szakot.

A dolgozat típusa \*

Válassza ki a feltöltött dolgozat típusát.

Nyelv(ek) \*

Hungarian	
N/A	
Hungarian	
English (United States)	
English	
Spanish	
German	

# A dolgozatok feltöltésének menete

**Adja meg a dolgozat oldalszámát, terjedelmét!**

A dolgozat terjedelme \*

42

A hivatalos oldalszám.

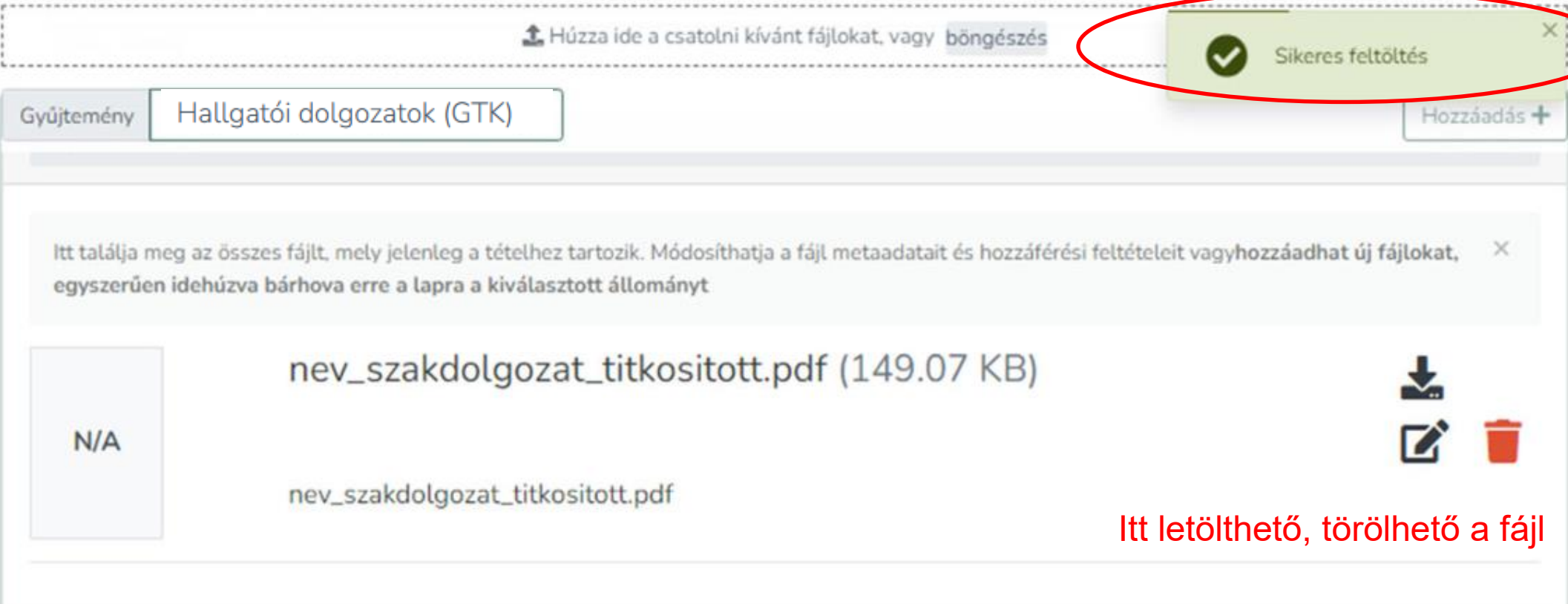
**Csatolja a PDF formátumú, másolás és nyomtatás védett dolgozatát!**



The image shows a screenshot of a web application interface for document upload on the left and a Windows desktop environment on the right. The web interface includes a search bar at the top, a section for file uploads with the heading "Húzza ide a csatolni kívánt fájlokat" (Drag and drop files to upload), and a section for terms and conditions. The desktop environment shows a blue background with a PDF file icon labeled "nev\_szakdolgozat\_titkosito.pdf" and a "Másolás" (Copy) button.

# A dolgozatok feltöltésének menete

A fájl sikeres feltöltéséről felugró ablak tájékoztatja majd, valamint a fájl adatai megjelennek a Fájlok feltöltése blokkban



The screenshot shows a file upload interface. At the top, there is a dashed box containing the text "Húzza ide a csatolni kívánt fájlokat, vagy böngészés". A green notification box with a checkmark and the text "Sikeres feltöltés" is highlighted with a red circle. Below this, there is a section titled "Gyűjtemény" with the name "Hallgatói dolgozatok (GTK)" and a "Hozzáadás +" button. A message box states: "Itt találja meg az összes fájlt, mely jelenleg a tételhez tartozik. Módosíthatja a fájl metaadatait és hozzáférési feltételeit vagy hozzáadhat új fájlokat, egyszerűen idehúzva bárhova erre a lapra a kiválasztott állományt". Below this, a file listing is shown with a table:

Thumbnail	Filename	Size	Actions
N/A	nev_szakdolgozat_titkosított.pdf	(149.07 KB)	Download, Edit, Delete
	nev_szakdolgozat_titkosított.pdf		

At the bottom right, there is a red text annotation: "Itt letölthető, törölhető a fájl".

# A dolgozatok feltöltésének menete

A fájl szerkesztése ikonra kattintva adja meg a **fájl címét és leírását**, ami a dokumentum típusa: szakdolgozat. Majd kattintson a „**Mentés**” gombra!

Fájl szerkesztése ×

**Title**  
szakdolgozat

Enter the name of the file

**Description**  
szakdolgozat

Enter a description for the file

+ Többet

Hozzáférsi feltétel típusa

Válasszon egy hozzáférsi szabályt a tételhez tartozó fájlokra szeretné alkalmazni a következő

Hozzáférsi biztosítás típusa

Mikortól

Válassza ki a dátumot, amikortól a kiválasztott hozzáférsi szabályokat szeretné alkalmazni

Meddig

Válassza ki a dátumot, ameddig a kiválasztott hozzáférsi szabályokat szeretné alkalmazni

+ Többet

**Nem módosítandó!**



**DEBRECENI  
EGYETEM**



# A dolgozatok feltöltésének menete

Olvassa el az **Elhelyezési megállapodást!** Az elfogadás előtti négyzetet jelölje be, majd kattintson az **„Elhelyezés”** gombra!

Ehelyezési megállapodás ✓ ^

**Debreceni Egyetem Elektronikus Archívuma**  
**Szerzői jogi nyilatkozat a hallgatói dolgozatok feltöltése kapcsán**

Jelen nyilatkozat elfogadásával, azaz az „Elfogadom” gombra kattintással Ön, mint a feltölteni kívánt diplomamunka/szakdolgozat/egyéb hallgatói dolgozat (a továbbiakban: Dolgozat) szerzője és a Dolgozathoz kapcsolódó szerzői jogok jogosultja (a továbbiakban: Szerző)

- hozzájárul a Dolgozat jelen nyilatkozatban foglaltak szerinti nyilvánosságra hozatalához;
- nem kizárólagos felhasználási jogot engedélyez a Debreceni Egyetem részére a Dolgozat digitális többszörözésére és nyilvánossághoz közvetítésére az Egyetem belső internetes hálózatán keresztül, a Karok és a Debreceni Egyetem Elektronikus Archívumát (DEA) üzemeltető Könyvtár között létrejött megállapodásban foglaltak szerint (további információ: <https://dea.lib.unideb.hu/dea/handle/2437/154811>);
- elfogadja, hogy amennyiben a Dolgozat titkosításra került sor, úgy a jelen nyilatkozat 1. és 2. pontjában foglaltak kapcsán a nyilvánosságra hozatal tekintetében a titkosításra vonatkozó különleges rendelkezések alkalmazandók;
- kijelenti, hogy a feltölteni kívánt Dolgozat egyéni és eredeti jellegű alkotás, az kizárólag sajátja, felette korlátlanul rendelkezik, azzal kapcsolatban más személy semminemű jogcímen igényt nem támaszthat;
- kijelenti, hogy jogosult a jelen nyilatkozatban meghatározott felhasználási jogokat engedélyezni az Egyetem részére (figyelemmel arra az esetre is, ha a feltölteni kívánt Dolgozat kapcsán a szerzői jogok nem vagy nem teljes körűen a Szerzőt illetik, azaz például a Dolgozat valamely cég vagy szervezet által támogatott munka eredménye);
- kijelenti, hogy a feltölteni kívánt Dolgozat formailag, szerkezetileg és tartalmilag azonos a Tanulmányi Osztályra benyújtott nyomtatott példánnyal, és azt hivatalos, eredeti változatként ismeri el;
- tudomásul veszi, hogy a Debreceni Egyetem kizárja a felelősségét azokra az esetekre, ha a Dolgozat szerzői jogi vagy egyéb rendelkezéseket sért, ha a Dolgozat jogosulatlanul került feltöltésre a DEA-ba, illetve ha bármely további felhasználó a Dolgozatot nem a megengedett módon használja.

I confirm the license above

**Elvetés** ℹ Nem mentett módosítások **Mentés** **Mentés későbbre** **+ Elhelyezés**

# A dolgozatok feltöltésének menete

Olvassa el az **Elhelyezési megállapodást!** Az elfogadás előtti négyzetet jelölje be, majd kattintson az **„Elhelyezés”** gombra!

Ehelyezési megállapodás ✓ ^

**Debreceni Egyetem Elektronikus Archívuma**  
**Szerzői jogi nyilatkozat a hallgatói dolgozatok feltöltése kapcsán**

Jelen nyilatkozat elfogadásával, azaz az „Elfogadom” gombra kattintással Ön, mint a feltölteni kívánt diplomamunka/szakdolgozat/egyéb hallgatói dolgozat (a továbbiakban: Dolgozat) szerzője és a Dolgozathoz kapcsolódó szerzői jogok jogosultja (a továbbiakban: Szerző)

- hozzájárul a Dolgozat jelen nyilatkozatban foglaltak szerinti nyilvánosságra hozatalához;
- nem kizárólagos felhasználási jogot engedélyez a Debreceni Egyetem részére a Dolgozat digitális többszörözésére és nyilvánossághoz közvetítésére az Egyetem belső internetes hálózatán keresztül, a Karok és a Debreceni Egyetem Elektronikus Archívumát (DEA) üzemeltető Könyvtár között létrejött megállapodásban foglaltak szerint (további információ: <https://dea.lib.unideb.hu/dea/handle/2437/154811>);
- elfogadja, hogy amennyiben a Dolgozat titkosításra került sor, úgy a jelen nyilatkozat 1. és 2. pontjában foglaltak kapcsán a nyilvánosságra hozatal tekintetében a titkosításra vonatkozó különleges rendelkezések alkalmazandók;
- kijelenti, hogy a feltölteni kívánt Dolgozat egyéni és eredeti jellegű alkotás, az kizárólag sajátja, felette korlátlanul rendelkezik, azzal kapcsolatban más személy semminemű jogcímen igényt nem támaszthat;
- kijelenti, hogy jogosult a jelen nyilatkozatban meghatározott felhasználási jogokat engedélyezni az Egyetem részére (figyelemmel arra az esetre is, ha a feltölteni kívánt Dolgozat kapcsán a szerzői jogok nem vagy nem teljes körűen a Szerzőt illetik, azaz például a Dolgozat valamely cég vagy szervezet által támogatott munka eredménye);
- kijelenti, hogy a feltölteni kívánt Dolgozat formailag, szerkezetileg és tartalmilag azonos a Tanulmányi Osztályra benyújtott nyomtatott példánnyal, és azt hivatalos, eredeti változatként ismeri el;
- tudomásul veszi, hogy a Debreceni Egyetem kizárja a felelősségét azokra az esetekre, ha a Dolgozat szerzői jogi vagy egyéb rendelkezéseket sért, ha a Dolgozat jogosulatlanul került feltöltésre a DEA-ba, illetve ha bármely további felhasználó a Dolgozatot nem a megengedett módon használja.

I confirm the license above

**Elvetés** Nem mentett módosítások **Mentés** **Mentés későbbre** **+ Elhelyezés**

# A dolgozatok feltöltésének menete

**Kijelentkezhet a DEA-ból**

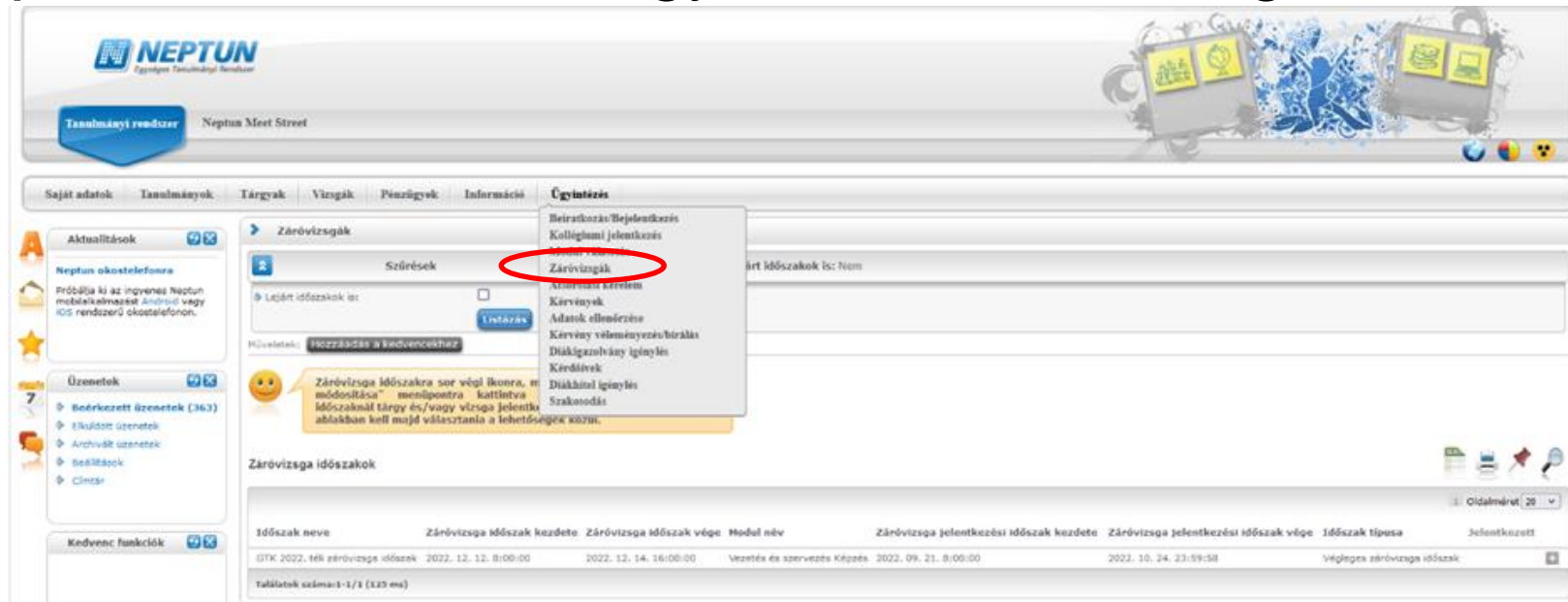
# A dolgozatok feltöltésének menete

- **A feltöltőúrlap kitöltésének kezdetekor a rendszer automatikus mentéseket végez, így ha lejárna a munkamenete, vagy technikai okok miatt megszakadna a feltöltés, a rendszer elmenti az addig végzett módosításokat. A mentés állapotáról az űrlap alján bizonyosodhat meg, a Mentés felirat melletti kis pipa jelzi a mentett űrlapot.**
- **A feltöltést szüneteltethetjük és később folytathatjuk a már kitöltött adatok megtartásával a „Mentés későbbre” gombbal.**
- **Az űrlapon az adatok szekciókra, lépésekre vannak bontva, amit összecsuhatunk-kinyithatunk a nyíl segítségével.** A nyíl előtti felkiáltójel vagy pipa jelzi az adott lépés állapotát. Ha felkiáltójellet lát, akkor abban a szekcióban hiba vagy kötelezően kitöltendő mező maradt üresen. A zöld pipa megfelelő kitöltést jelent.
- **A még be nem fejezett feltöltő űrlapot a Saját DEA menüpontból folytathatja a „Szerkesztés” gombra kattintva.**



# Záróvizsga jelentkezés

- Határidő: **2022. október 24. 23:59 óra.**
- Csak abban az esetben lehet jelentkezni, ha a Neptun rendszerben nincs lejárt fizetési határidejű pénzügyi tartozása.
- A Neptun rendszerben Ügyintézés/Záróvizsgák menüpontban.



**DEBRECENI  
EGYETEM**

- Ha a feljelentkezés ellenére mégsem kíván záróvizsgát tenni, feltétlenül jelezze a tanulmányi ügyintézőjének!

# Intézeti védés/szakmai gyakorlati beszámoló

- Az intézeti védés időszaka: **2022. november 14-18.**
- Személyes jelenlét mellett
- Prezentáció készítése, feltöltése az e-learning rendszerbe kötelező minden hallgató számára!
- A beosztásról, bírálatokról az e-learning rendszeren keresztül kap mindenki tájékoztatást.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# Záróvizsga

- A záróvizsga védés időszaka: **2022. december 12-14.**
- Személyes jelenlét mellett
- Részei: Tételhúzás + prezentáció
- A beosztásról a honlapon és a az e-learning rendszeren keresztül kap mindenki tájékoztatást, legkésőbb 2022. december 5-én.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

Köszönöm a figyelmet!