

Záródolgozat/
Szakdolgozat/
Diplomadolgozat/
Záróvizsga tájékoztató



**DEBRECENI
EGYETEM**

2023.04.17.



Záródolgozat/Szakdolgozat/Diplomadolgozat leadási információk

- A Szakdolgozat és Diplomadolgozat DEA-ba történő feltöltésének határideje: **2023. április 26. 12.00 óra**
- Záródolgozat benyújtásának határideje: **2023. május 10. 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)
- Ha a cég kérésére a **diplomamunka titkosítása** szükséges, akkor a Szakdolgozat titkosítási kérelem nyomtatványt kitöltve, a hallgató, a külső konzulens (ha van) és a témavezető által aláírva le kell adni **az illetékes intézeti adminisztrátornak legkésőbb 2023. április 21-én 12.00 óráig**. Dékáni aláírás után az intézeti adminisztrátor visszajuttatja a dokumentumot a hallgatónak.



DEBRECENI
EGYETEM

A Kar Intézeteinek a listája:

<https://econ.unideb.hu/intezetek-tanszekek>

A dolgozatok feltöltésének menete



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

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

➔ Központi
bejelentkeztetés

DEA

Üdvözljük 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

The image shows a browser window displaying the user agreement page for the Digital Library of the Debrecen University of Economics and Informatics (DEA). The page is titled "Felhasználói szerződés" and "Általános rendelkezések". It lists several terms and conditions, including the library's role as a national digital repository and the use of DSpace software. Below the terms, there is a section for "Adatvédelem" (Data Protection) which lists the data collected (eduID, email, IP) and the legal basis (GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont). At the bottom of the agreement, there is a checkbox labeled "Eloolvastam és elfogadom a felhasználói szerződést" (I have read and accept the user agreement), which is checked and circled in red. Next to it is a "Mégse" (Cancel) button. At the bottom right of the page, there is a "Mentés" (Save) button, also circled in red. The footer of the page contains information about the software used (DSpace, LYRIS, DEENK) and links to the library's policies.

DEA Felhasználói szerződés

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 adminisztrátori végzi (dea@lib.unideb.hu).

JELEN SZERZŐDÉS FELHASZNÁLÓI JOGOSULTSÁGOKRA VONATKOZIK

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

Jelen felhasználói licenstszerződés alapján, amely egyfelől a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár (továbbiakban: DEENK) (továbbiakban: DEA) intézményi repozitóriumát (továbbiakban: repozitórium) használja, másfelől Ön, mint természetes vagy jogi személy között jött létre, Ön jogosult a repozitóriumban a digitális tartalom feltöltésére, letöltésére, megtekintésére, továbbítására, valamint a repozitóriumban a digitális tartalom használatára.

Ha a „Mentés” vagy egyéb, jóváhagyásra szolgáló gombra kattint, Ön elfogadja, hogy a repozitóriumban a digitális tartalom feltöltésére, letöltésére, megtekintésére, továbbítására, valamint a repozitóriumban a digitális tartalom használatára jogosult.

Adatvédelem

- 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.

Eloolvastam és elfogadom a felhasználói szerződést

Mégse

Mentés

DSpace software copyright © 2002-2022 LYRIS DEENK
Süti beállítások Adatvédelmi irányelvek Felhasználói szerződés Visszajetés küldése

A dolgozatok feltöltésének menete

Adminisztráció

+ Új

Tétel

Szerkesztés

« Oldalsáv feloldása

Digitális könyvtár | Hallgatói dolgozatok | PhD dolgozatok | Publikációk

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.

Photo by DEENK

Keresés a repozitóriumban ...

Keresés

Kiemelt kategóriák a DEA-ban



A dolgozatok feltöltésének menete

The screenshot displays the 'Adminisztráció' (Administration) interface of the Debreceni Egyetem digital library. A dark sidebar on the left contains navigation options: '+ Új', 'Tétel' (highlighted with a red circle and a red arrow), 'Folyamat', 'Szerkesztés', and 'Jogosultságkezelés'. The main content area shows a list of collections under the heading 'Hallgatói dolgozatok'. The 'Hallgatói dolgozatok (GTK)' collection is selected, and a modal window titled 'Új tétel' (New item) is open. This modal contains a search field for 'Adott collection keresése', the text 'Oktatási segédanyagok E-learning 2020', and the collection name 'Hallgatói dolgozatok (GTK)'. Below the list, a pagination control shows 'Megjelenítve 1 - 5 (Összesen 6)' and a page indicator with '1' selected.

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**

Főoldal • Feltöltés szerkesztése

Húzza ide a csatolni kívánt fájlokat, vagy [böngészés](#)

Gyűjtemény [Hozzáadás +](#)

submission.sections.submit.progressbar.describe.step1

Szerző *

Szerző neve

[+ Többet](#)

Cím *

A dolgozat címe

Alcím

Ha a dolgozat rendelkezik alcímmel, kérjük itt adja meg.

[+ Többet](#)

Cím más nyelven

A dolgozat címének fordítása

[+ Többet](#)

Témavezető *

A témavezető neve, titulusok (prof., dr., stb.) nélkül


[+ Többet](#)

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 *

Lila	Virág	
 Kiss	Piroska	

Szerző neve

 Többet

A dolgozatok feltöltésének menete

Adjon meg a dolgozatára 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 *

✖

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--Fogorvostudományi Kar	
DE--Gyógyszerésztudományi Kar	
DE--Népegészségügyi Kar	
DE--Bölcsészettudományi Kar	
DE--Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar	DE--Bölcsészettudományi Kar
DE--Műszaki Kar	

Absztrakt, kivonat

A dolgozatok feltöltésének menete

A dolgozatot író intézmény *

DE--Bölcsészettudományi Kar

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

Szak *

Pedagógia

Adja meg a szakot.

A dolgozat típusa *

BSc/BA

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!



Fájlok feltöltése

Húzza ide a csatolni kívánt fájlokat

Itt találja meg az összes fájlt, mely jelenleg a tétélhez tartozik. Módosíthatja a fájl metaadatokát és hozzájárulhat új fájlokat, egyszerűen kicserélve bárhova erre a lapra a kiválasztott állományt.

Még nincs fájl csatolva.

Elhelyezési megállapodás

Debrecei Egyetem Elektronikus Archívuma
Szerzői jogi nyilatkozat a hallgatói dolgozatok feltöltése kapcsán

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

1. hozzájárul a Dolgozat jelen nyilatkozatban foglalták szerinti nyilvánosságga hozzáféréshoz.

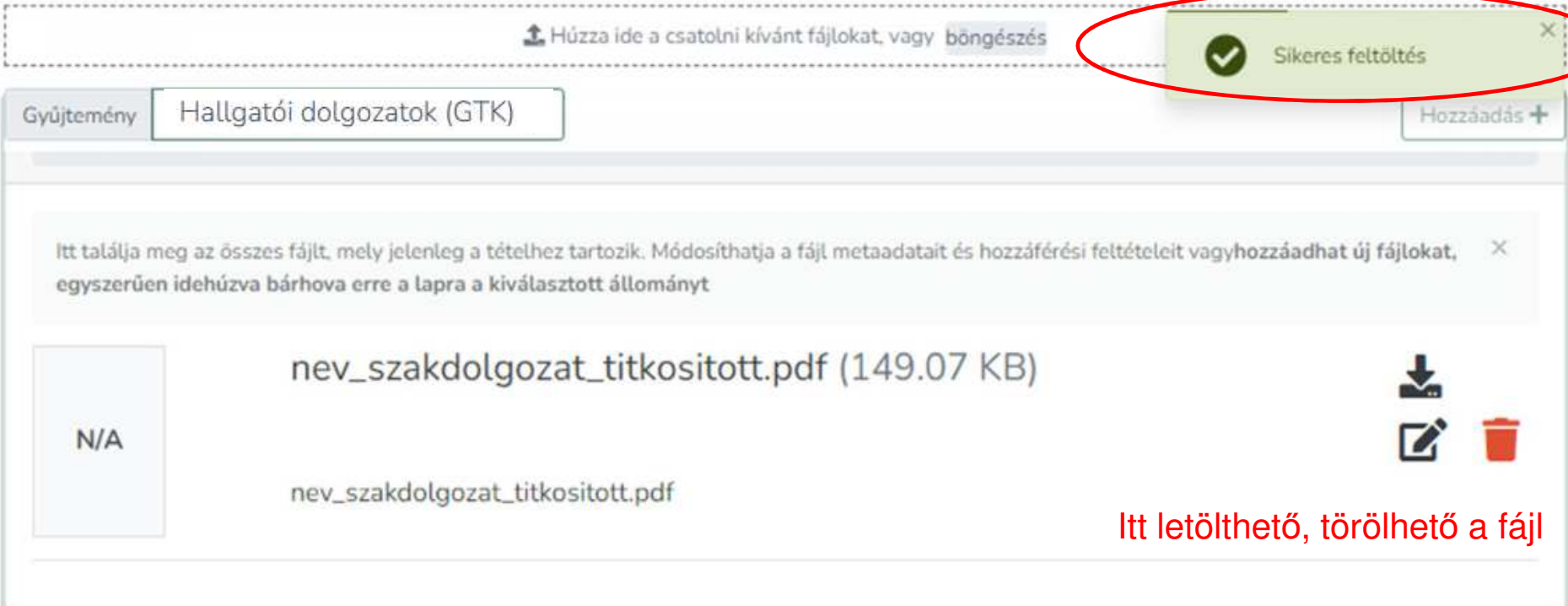


A következő linken teheti másolás- és nyomtatásvédetté a PDF fájlt:




https://lib.unideb.hu/pdf_titkositas

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". To the right of this box, a green notification bubble with a checkmark and the text "Sikeres feltöltés" is circled in red. Below the dashed box, there is a tab labeled "Gyűjtemény" and a selected tab labeled "Hallgatói dolgozatok (GTK)". To the right of the tabs is a "Hozzáadás +" button. Below the tabs, there is a light blue box containing the text: "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 box is a table with one row of file information:

N/A	nev_szakdolgozat_titkosított.pdf (149.07 KB)	  
-----	--	---

Below the table, the filename "nev_szakdolgozat_titkosított.pdf" is repeated. At the bottom right of the interface, there is a red text annotation: "Itt letölthető, törölhető a fájl".

A dolgozatok feltöltésének menete

Feltöltendő dokumentumok (külön fájlként):

- **Konzulens által jóváhagyott végleges Szakdolgozat/diplomamunka/Záródolgozat**
- **Kitöltött és aláírt nyilatkozatot** (a szakdolgozat/diplomamunka formai követelményeiről szóló dokumentum 2. sz. melléklete)
- **Aláírt titkosítási nyilatkozat** (amennyiben releváns)

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

Description

szakdolgozat

Enter a description for the file

+ Többet

Hozzáadási feltétel típusa

Válasszon egy hozzáadási feltétel típusot, amely a felület tartalmi feltételei alapján a megfelelő dokumentumot követi.

Hozzáadás biztosítása

Mikortól

Válassza ki a dátumot, amikortól a kiválasztott Hozzáadási szabályokat szeretné alkalmazni.

Válassza ki a dátumot, ameddig a kiválasztott Hozzáadási szabályokat alkalmazni szeretné.

+ 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!

Elhelyezési 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, szerkezetiileg 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

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

Elhelyezési 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 felkiáltójelet 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.**

**A dolgozatok feltöltésének menete közben
technikai probléma merülne fel**

dea@lib.unideb.hu

Záróvizsga jelentkezés

- Határidő: **2023. február 22. 08:00 óra – 2023. április 26. 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.
- Ha a feljelentkezés ellenére mégsem kíván záróvizsgát tenni, feltétlenül jelezze a tanulmányi ügyintézőjének!




DEBRECENI
EGYETEM

Záróvizsga jelentkezés

Mindenki számára kötelező a Neptun tanulmányi rendszerben jelentkezni a fenti határidőig záróvizsgára, aki 2023. júniusban szeretne záróvizsgát tenni. **Csak azok a hallgatók lesznek beosztva záróvizsgára, akik fel vannak jelentkezve az elektronikus tanulmányi rendszerben.** A jelentkezést mindenki a saját Neptun felületén az alábbiak szerint tudja intézni:

Ügyintézés/Záróvizsgák ezt követően a „**GTK 2023. nyár záróvizsga időszak**” jelenik meg, a sor végén a „+”jelre kattintva a **Jelentkezés/Jelentkezés** módosítás kiválasztásával tud jelentkezni. (az alábbi szöveg jelenik meg)

Időszak neve	Záróvizsga időszak kezdete	Záróvizsga időszak vége	Modul név	Záróvizsga jelentkezési időszak kezdete	Záróvizsga jelentkezési időszak vége	Időszak típusa	Jelentkezett
GTK 2023. nyár záróvizsga időszak	2023. 06. 12. 8:00:00	2023. 06. 14. 16:00:00	Vidékfejlesztési agrármérnöki Képzés	2023. 02. 23. 8:00:00	2023. 04. 26. 23:59:58	Végleges záróvizsga időszak	

Találatok száma:1-1/1 (49 ms)

Ha határidőn túl dönt úgy, hogy a feljelentkezés ellenére mégsem kíván záróvizsgát tenni, feltétlenül jelezze a tanulmányi ügyintézőjének, hogy töröljék a jelentkezők listájáról!

Intézeti védés/szakmai gyakorlati beszámoló

- Az intézeti védés időszaka: **2023. május 30 - június 2.**
- 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: 2023. június 12 - 14.**
- Személyes jelenlét mellett
- Részei: Tételhúzás + prezentáció
- A beosztásról a honlapon és a az e-learning rendszeren keresztül kap mindenki tájékoztatást, legkésőbb 2023. június első hete.



DEBRECENI
EGYETEM

Köszönöm a figyelmet!