

**SZE EGYETEMI KÖNYVTÁR ÉS
LEVÉLTÁR**

**DIPLOMADOLGOZAT
FELTÖLTÉSI
ÚTMUTATÓ**

2025

Tartalom

1. Felület elérése
2. Bejelentkezés
3. Dolgozat feltöltése
 - a. Nyilatkozatok elfogadása
 - b. Titkosítási kérelem feltöltése
 - c. Kar/Tanszék kiválasztása
 - d. Dolgozat és mellékletek feltöltése
 - e. Feltöltött dolgozat első oldala
 - f. A feltöltött fájlok elnevezései
 - g. Kötelező adatok
4. Mentéskor felmerülő hibák
5. Sikeres mentés



Kedves Hallgató!

Kérjük, olvassa el a diplomafeltöltési útmutatót! Ha bármilyen egyéb problémába ütközne, keresse tanszéki ügyintézőjét vagy a könyvtári munkatársunkat a megadott elérhetőségeken!

Sikeres feltöltést kívánunk!
SZE-EKL csapata

1. A felület elérése

A diplomaleadó felület az Egyetemi Könyvtár és Levéltár honlapján keresztül, a bal oldali menüsávban a Diplomaleadó részre, majd a képre kattintva érhető el.

FIGYELEM! Mozilla Firefox és Google Chrome böngészőt használjon!

DIPLOMALEADÓ FELÜLET

A diplomafeltöltéshez kérjük, kattintson képre!



DIPLOMAFELTÖLTÉSI ÚTMUTATÓ Feltöltési problémákkal forduljon a tanszéki ügyintézőkhöz!

Kari és tanszéki ügyintézőknek

Kérjük, tájékozódjanak a Szak- és diplomaleadó adminisztrátori felület használata című útmutatóból!
(A dokumentum letöltéséhez belépés szükséges!)

SZÉCHENYI EGYETEM UNIVERSITY OF CYÓR

KÉRJÜK JELENTKEZZEN BE!
PLEASE LOGIN!

Felhasználónév / Username

Jelszó / Password

Elfelejtette jelszavát? [Forgatás](#) [Még nem regisztrált? Sign Up](#)

BELÉPÉS / LOGIN

Adatvédelem edu Shibboleth

SZÉCHENYI EGYETEM UNIVERSITY OF CYÓR HU EN

KÉRJÜK VÁLASSZON A LEHETŐSÉGEK KÖZÜL!

HALLGATÓI REGISZTRÁCIÓ

ALKALMAZOTTI REGISZTRÁCIÓ

ÖREGDIÁK REGISZTRÁCIÓ

VENDÉG REGISZTRÁCIÓ

Elfelejtette jelszavát? Kattintson IDE a visszaállításához.

2. Belépés a diplomaleadó felületre

A dolgozat feltöltéséhez be kell jelentkezni.

Ehhez a jobb felső sarokban lévő emberke ikonra kell kattintani (nyelvválasztó melletti ikon).

Ezt követően a SZE portálos bejelentkezést kell megtenni.



- Ha a hallgatónak nincs felhasználóneve és jelszava, először 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 válassza ki a VENDÉG REGISZTRÁCIÓT!

3. DOLGOZAT FELTÖLTÉSE

FIGYELEM! A tanszék által megadott határidőn túl nem adható le dolgozat! Amennyiben leadási határidővel kapcsolatos problémát jelez a rendszer, keresse tanszéki ügyintézőjét!

a. Nyilatkozatok elfogadása

Első lépésként nyilatkoznia kell, hogy a feltöltött diplomadolgozat a hallgató saját munkája és büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a diplomadolgozat digitális adatállománya mindenben megegyezik az írásban benyújtott dolgozattal.

Nyilatkoznia kell arról is, hogy elfogadja, a diplomadolgozata Nftv 50. § (6) bekezdése értelmében, a Széchenyi István Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 78/A. § (4) bekezdésében meghatározott feltételek szerint bárki számára hozzáférhető lesz.

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 dolgozatommal.

Hozzáférési nyilatkozat

Elfogadom, hogy diplomadolgozatom az Nftv 50. § (6) bekezdése értelmében, a Széchenyi István Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 78/A. § (4) bekezdésében meghatározott feltételek szerint bárki számára hozzáférhető lesz.

Elfogadom a nyilatkozatokat

MENTÉS

[Kitöltés újrakezdése!](#)

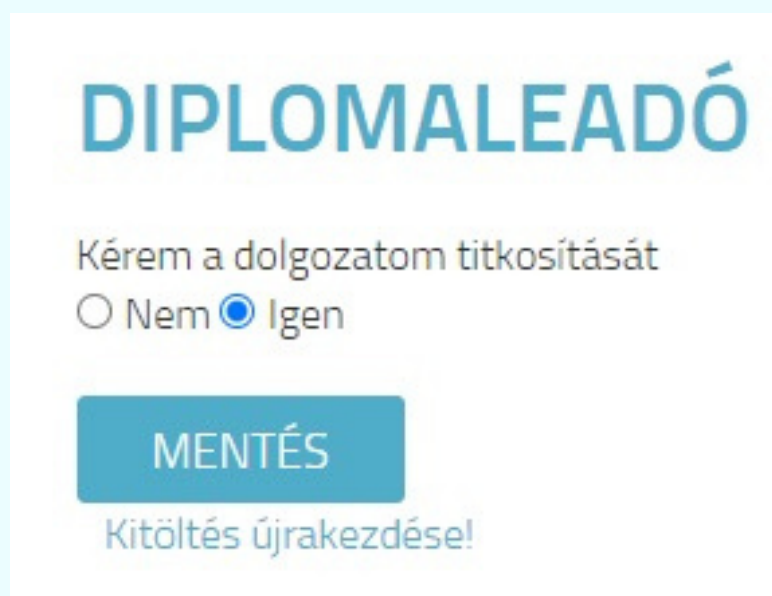
b. Titkosítási nyilatkozat feltöltése I.

Itt a hallgató arról nyilatkozik, hogy kéri-e a dolgozat titkosítását a korábban kitöltött, aláírt adatlap feltöltésével. Az **IGEN** lehetőség kiválasztása és mentése esetén fel kell tölteni az aláíratott titkosítási nyilatkozatot.

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 évre!). Ez esetben is fel kell tüntetni a titkosítási nyilatkozatban, hogy hány évre kéri a titkosítást. Végleges titkosítást ne kérjen a hallgató!



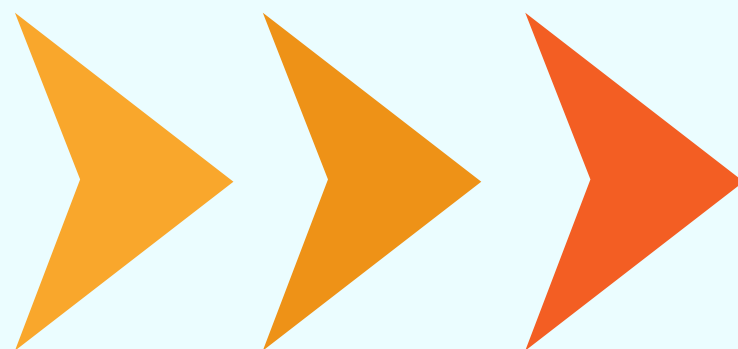
DIPLOMALEADÓ

Kérem a dolgozatom titkosítását

Nem Igen

MENTÉS

Kitöltés újratekintése!



DIPLOMALEADÓ

1MINTA_NYILATKOZAT.pdf 49.8kB

1MINTA_NYILATKOZAT.pdf **X TÖRLÉS**

Fájl típusa Melléklet

FÁJLFELTÖLTÉS

Kérem töltsse 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

Kitöltés újratekintése!

b. Titkosítási nyilatkozat feltöltése II.

Az 5 évre titkosított dolgozatokat titkosítási idő lejárta 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 lejárta után sem lesznek elérhetőek.

Nem titkosított dolgozat: a NEM lehetőség kiválasztása és mentése után tovább enged a rendszer.

A nem titkosított dolgozatok 2023-tól az egyetemi repozitóriumba való feltöltést követően mindenki számára elérhetővé válnak.

DIPLOMALEADÓ

Kérem a dolgozatom titkosítását

Nem Igen

MENTÉS

Kitöltés újrakezdése!



c. Kar/Tanszék kiválasztása

Itt lehet megadni a Kart és azon belül a Tanszéket, ahova a hallgató jár és a szakdolgozatát be szeretné adni.

FIGYELEM! Ha nem biztos benne, hogy melyik Karhoz, s azon belül mely Tanszékhez tartozik, kérdezze meg a tanszéki ügyintézőjét!

(A tanszéki ügyintézők elérhetőségeit megtalálják az egyes tanszéki honlapokon.)



DIPLOMALEADÓ

Kar

Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Kar

Tanszék

Munkajogi és Szociális Jogi Tanszék

MENTÉS

Kitöltés újrakezdése!

d. Dolgozat és melléletek feltöltése



FÁJLFELTÖLTÉS

(Kérjük töltsse fel a diploma dolgozatát egy PDF formátumú fájként. Minden egyéb mellékletet tesztshőleges fileformátumban feltölthet. Feltöltés után a típust(melléklet/dolgozat) meg kell jelölni! Összesen 1024Mb anyag tölthető fel. Egy fájl maximum 500Mb 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, nagybetűvel), *NEPTUNKOD_MELLEKLET_2*)



Itt lehet feltölteni a dolgozatot, a hozzá tartozó melléklete(ke)t és megadni a 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 ez nem lehetséges.

EGYETEM NEVE
KAR/INTÉZET NEVE
TANSZÉK NEVE

DOLGOZAT CÍME

BELSŐ KONZULENS
KÜLSŐ KONZULENS

HALLGATÓ NEVE
SZAK, SZAKIRÁNY

GYŐR
2015

e. Feltöltött dolgozat első oldala (címloldal)

FIGYELEM! A feltöltött dolgozat első oldala a címloldal legyen.

A címloldal a mellékelt képen szereplő adatokat tartalmazza! Formátum és megjelenés tanszékenként eltérő lehet. Kérjük, tájékozódjon a tanszéki követelményekről.

(Az adatlap és egyéb előzék oldal nem szükséges a szakdolgozatfájlban. Ezeket az aláírt adatlapokat külön fájlként mellékletbe becsomagolva fel lehet tölteni.)

f. A feltöltött fájlok elnevezései

Diploma (FIGYELEM! PDF-be mentett és NE PDF-be szkennelt fájl-t 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!



g. Kötelező adatok megadása I.

Az űrlap tartalmaz automatikusan beemelt adatokat, kérjük ezeket ellenőrizze:

(Kar, Tanszék, Név, Neptun kód, Készítés éve, Dolgozat típusa, Dolgozat nyelve.)

**A hiányzó adatokat kérjük pontosan töltsse ki !
SZAKDOLGOZAT CÍME:**

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.

A szakdolgozat címe mezőbe ismeretlen, vagy idegen karaktereket nem szabad bemásolni! Csak az alapvetően használatos karaktereket lehet feltüntetni!

Kar	Albert Kázmér Mosonmagyaróvári Kar
Tanszék	Agrárökonómiai Tanszék
Név	Keséné Bohácsi Beáta
Neptun kód	COI7ZD
Szakdolgozat címe	

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



g. Kötelező adatok megadása II.

Megjegyzés: Amennyiben több hallgató írta a dolgozatot, kérjük minden hallgató jelölje a feltöltéskor hallgatótársa (szerzőtársa) nevét, Neptun-kódját ebben a mezőben!

Szak, szakirány: Fontos a szak és szakirány mezőt is kitölteni. Értelemszerűen az adott szakon, amelyen végzett azt kell feltüntetni. 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

Megjegyzések (többszerzőség jelölése)

Kérjük, amennyiben többen írták a szakdolgozatot tüntesse fel a hallgatótársak (szerzőtársak) nevét, Neptun-kódját!

Készítés éve

2025

Dolgozat típusa

Alapszak/BA/BSc

Szak

(Szak megadása kötelező)

Szakirány

Belső konzulens neve

(Pld.: név, előtag)

Kar (konzulens):

Albert Kázmér Mosonmagyaróvári Kar

Tanszék (konzulens):

Agrárökonómiai Tanszék

Dolgozat nyelve

Magyar

g. Kötelező adatok megadása III.

Belső konzulens nevét el kell kezdeni gépelni, s kiválasztani a lenyíló elemek közül.

Ha ezzel készen vagyunk, meg kell adni a konzulens **karát** és **tanszékét** is.

Dolgozat nyelve: Fontos megjelölni, hogy milyen nyelven adja be a dolgozatot a hallgató:

- Magyar
- Angol
- Német

Majd végezetül be kell írnia a dolgozatával kapcsolatban **3 kulcsszót:**

- Kulcsszó 1
- Kulcsszó 2
- és Kulcsszó 3 űrlapi elemekhez.

Belső konzulens neve

(Pld.: név, előtag)

Kar (konzulens):

Tanszék (konzulens):

Dolgozat nyelve

Típus

Hozzáférés

Kulcsszó 1

Kulcsszó 2

Kulcsszó 3

MENTÉS

Kitöltés újrakezdése!

4. Mentéskor felmerülő hibák

Hiba a megadott cím

Abban az esetben jelzi a hibát, ha a „Szakdolgozat címe” sor üresen maradt.

Hiba a megadott konzulens név

Abban az esetben jelzi a hibát, ha a „Belső konzulens neve” sor üresen maradt.

Hiba a feltöltött fájl

Abban az esetben jelzi a hibát, ha olyan dolgot szeretnénk feltölteni, amely nem rendelkezik érvényes karakterekkel, pl. csak szkennelt szöveg van a sorok között, nem begépelte szöveg. Ha van szkennelt oldal a dolgozatban, az nem jelent problémát, de az egész ne szkennelve legyen.

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



4. 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.

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!

