

Záródolgozat/  
Szakdolgozat/  
Diplomadolgozat/  
Záróvizsga tájékoztató



**DEBRECENI  
EGYETEM**

2023.10.04.



# Szakdolgozat/Diplomadolgozat leadási információk

- A Záródolgozat, Szakdolgozat és Diplomadolgozat DEA-ba történő feltöltésének határideje: **2023. október 25. 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. október 20-án 12.00 óra.** 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



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



Keresés



Kategóriák és gyűjtemények Böngészés ▾ Statisztika

  [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

Digitális könyvtár | Hallgatói dolgozatok | PhD dolgozatok | Publikációk

Adminisztráció

+ Új

Tétel

Szerkesztés

## 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.

Photo by DEENK

Keresés a repozitóriumban ...

Keresés

## Kiemelt kategóriák a DEA-ban



# A dolgozatok feltöltésének menete

The screenshot displays the administration interface of the Debreceni Egyetem digital library. The main navigation menu on the left includes 'Adminisztráció', 'Új', 'Tétel', 'Folyamat', 'Szerkesztés', and 'Jogosultságkezelés'. A red circle highlights the 'Tétel' option, with a large red arrow pointing to a modal window titled 'Új tétel'. This modal window contains a search field for 'Adott collection keresése', the text 'Új tétel létrehozása ebben', and a list of collections: 'Oktatási segédanyagok', 'E-learning 2020', and 'Hallgatói dolgozatok (GTK)'. The 'Hallgatói dolgozatok (GTK)' option is highlighted. Below the modal, a list of collections is shown: 'Hallgatói dolgozatok (BTK)', 'Hallgatói dolgozatok (GTK)', 'Hallgatói dolgozatok (IK)', 'Hallgatói dolgozatok (MK)', and 'Hallgatói dolgozatok (TTK)'. A pagination bar at the bottom shows '« 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**

Főoldal • Feltöltés szerkesztése

Húzza ide a csatolni kívánt fájlokat, vagy böngészés

Gyűjtemény **Hallgatói dolgozatok (GTK)** Hozzáadás +

submission.sections.submit.progressbar.describe.step1

Szerző \*

Lila Virág

Szerző neve

+ Többet

Cím \*

A szakdolgozat címét kell ide írni

A dolgozat címe

Alcím

Alcím

Ha a dolgozat rendelkezik alcímmel, kérjük itt adja meg.

+ Többet

Cím más nyelven

Title of my thesis in other languages

A dolgozat címének fordítása

+ Többet

Témavezető \*

Kis Piroska

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

+ Többet




# A dolgozatok feltöltésének menete




Értelemszerűen töltsse ki az adatokat!

## Fontos:

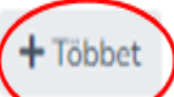
- A **dolgozat címét ne írja végig nyomtatott nagybetűvel**, csak a kezdőbetűt és a tulajdonneveket!
- A **témavezető** (konzulens) **nevében szereplő titulusokat** (dr, prof., phd stb.) **hagyja el**, csakis a nevet írja be!

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 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--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 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) \*

# 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 screenshot shows a web interface for uploading a thesis. At the top, there is a field for the official page number, which is currently empty. Below this is a section titled 'Fájlok feltöltése' (File upload) with a large heading 'Húzza ide a csatolni kívánt fájlokat' (Drag the files you want to attach here). Underneath, there is a note: 'Itt bírálja meg az összes fájlt, mely jelenleg a tétélhez tartozik. Módosíthatja a fájl metaadatát és hozzáférési feltételeit vagy hozzáadhat új fájlokat, egyszerűen idehúzva bárhova erre a lagra a kiválasztott állományt.' (Here you review all files related to the submission. You can modify the file metadata and access conditions or add new files, simply by dragging them anywhere on this page from the selected files.) Below this, it says 'Még nincs fájl csatolva.' (No files attached yet.). There is a 'PDF' icon and a '+ Másolás' (Copy) button. At the bottom, there is a section titled 'Elhelyezési megállapodás' (Placement agreement) with the text: 'Debreceni Egyetem Elektronikus Archívuma Szerzői jogi nyilatkozat a hallgatói dolgozatok feltöltése kapcsán' (Debrecen University Electronic Archive Author's statement regarding the upload of student theses). It includes a statement: 'Jelen nyilatkozat elfogadásával, azaz az „Elfogadom” gombra kattintással Ön, mint a feltölteni kívánt diplomamunka/szakdolgozat/egyéni hallgatói dolgozat (a továbbiakban: Dolgozat) szerzője és a Dolgozathoz kapcsolódó szerzői jogok jogosultja (a továbbiakban: Szerző)' (By accepting this statement, i.e. by clicking the 'I accept' button, you, as the author of the thesis to be uploaded (hereinafter: Thesis) and the holder of the author's rights related to the Thesis). Below this, it says: '1. hozzájárul a Dolgozat jelen nyilatkozatban foglaltak szerinti nyilvánosságra hozatalához.' (I consent to the public disclosure of the Thesis in accordance with the provisions of this statement.)

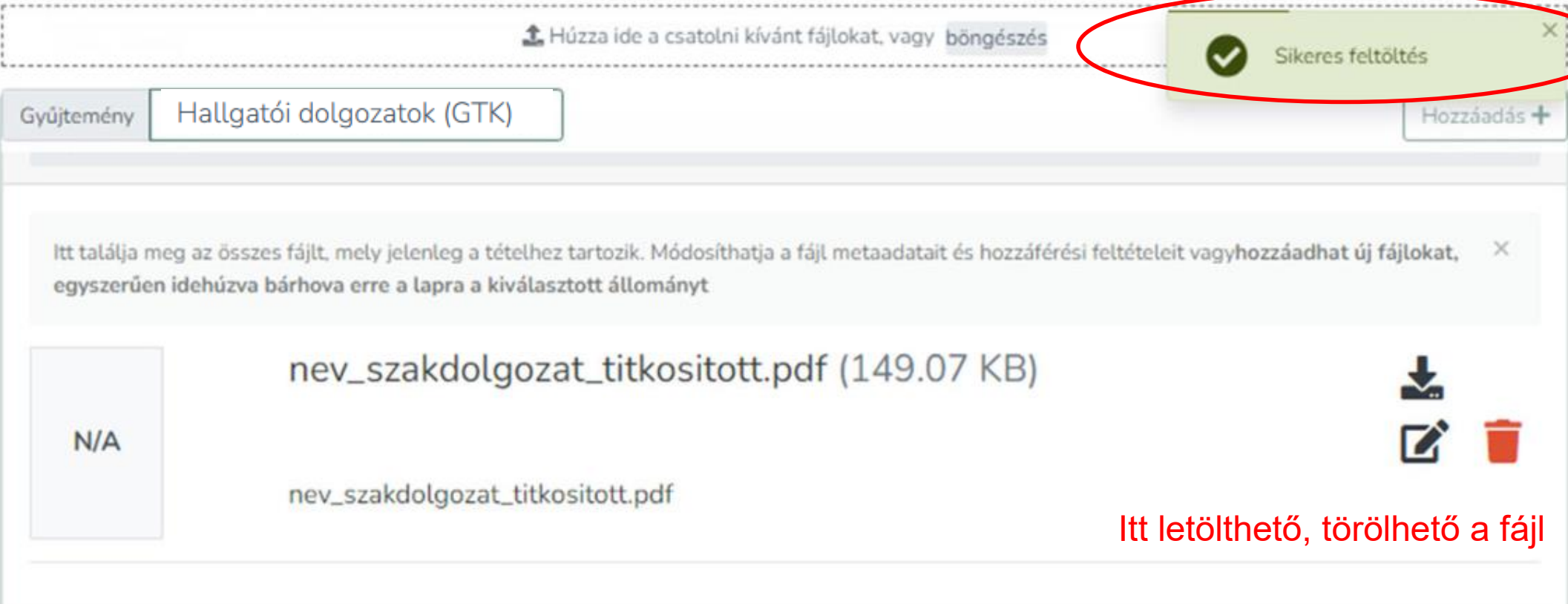


**A következő linken teheti másolás- és nyomtatásvédetté a PDF fájlt:**




[https://lib.unideb.hu/pdf\\_titkositas](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 a prompt: "Húzza ide a csatolni kívánt fájlokat, vagy böngészés". To the right of this prompt, a green notification box with a checkmark icon and the text "Sikeres feltöltés" is circled in red. Below the dashed box, there is a section titled "Gyűjtemény" with the name "Hallgatói dolgozatok (GTK)" and a "Hozzáadás +" button. A light blue informational message 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 message 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 fájlokként):

- **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

Enter the name of the file

**Description**  
szakdolgozat

Enter a description for the file

+ Többet

Hozzáférsi feltétel típusa

Válasszon egy hozzáférsi szabályt a tételekhez tartozó fájlokra szeretné alkalmazni a kiválasztott helyzetet követően

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 „**Feltöltés befejezése**” 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/2437/2801>);
- 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 Dolgozatot formailag, szerkezetileg és tartalmilag a 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

Adatok rögzítve

**+ Feltöltés befejezése**

# 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 „Folytatás később” 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.**

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

**[dea@lib.unideb.hu](mailto:dea@lib.unideb.hu)**

# Záróvizsga jelentkezés

- Határidő: **2023. szeptember 18. 08:00 óra- 2023. október 25. 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. decemberében 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. tél 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. tél záróvizsga időszak	2023. 12. 11. 8:00:00	2023. 12. 13. 16:00:00	Kereskedelem és marketing Képzés	2023. 09. 18. 8:00:00	2023. 10. 25. 23:59:58	Végleges záróvizsga időszak	

Találatok száma:1-1/1 (47 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. november 13 - november 17.**
- 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. december 11 - 13.**
- Személyes jelenlét mellett
- Részei: Tételhúzás + prezentáció
- A beosztásról a honlapon és a az e-learning rendszeren keresztül kap mindenki tájékoztatást, legkésőbb 2023. december első hete.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

Köszönöm a figyelmet!