

Záródolgozat/ Szakdolgozat/ Diplomadolgozat/ Záróvizsga tájékoztató



**DEBRECENI
EGYETEM**

2025.04.14.



Szakdolgozat/Diplomadolgozat leadási információk

- A Szakdolgozat és Diplomadolgozat DEA-ba történő feltöltésének határideje: **2025. május 5. 12.00 óra**
(A rendszer 2025. április 15. 8 órakor nyílik)
- A Záródolgozat DEA-ba történő feltöltésének határideje: **2025. május 14. 12.00 óra**
(A rendszer 2025. május 5. 8 órakor nyílik)
- 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 2025. április 25-én 12.00 óra**. Dékáni aláírás után az intézeti adminisztrátor visszajuttatja a dokumentumot a hallgatónak.

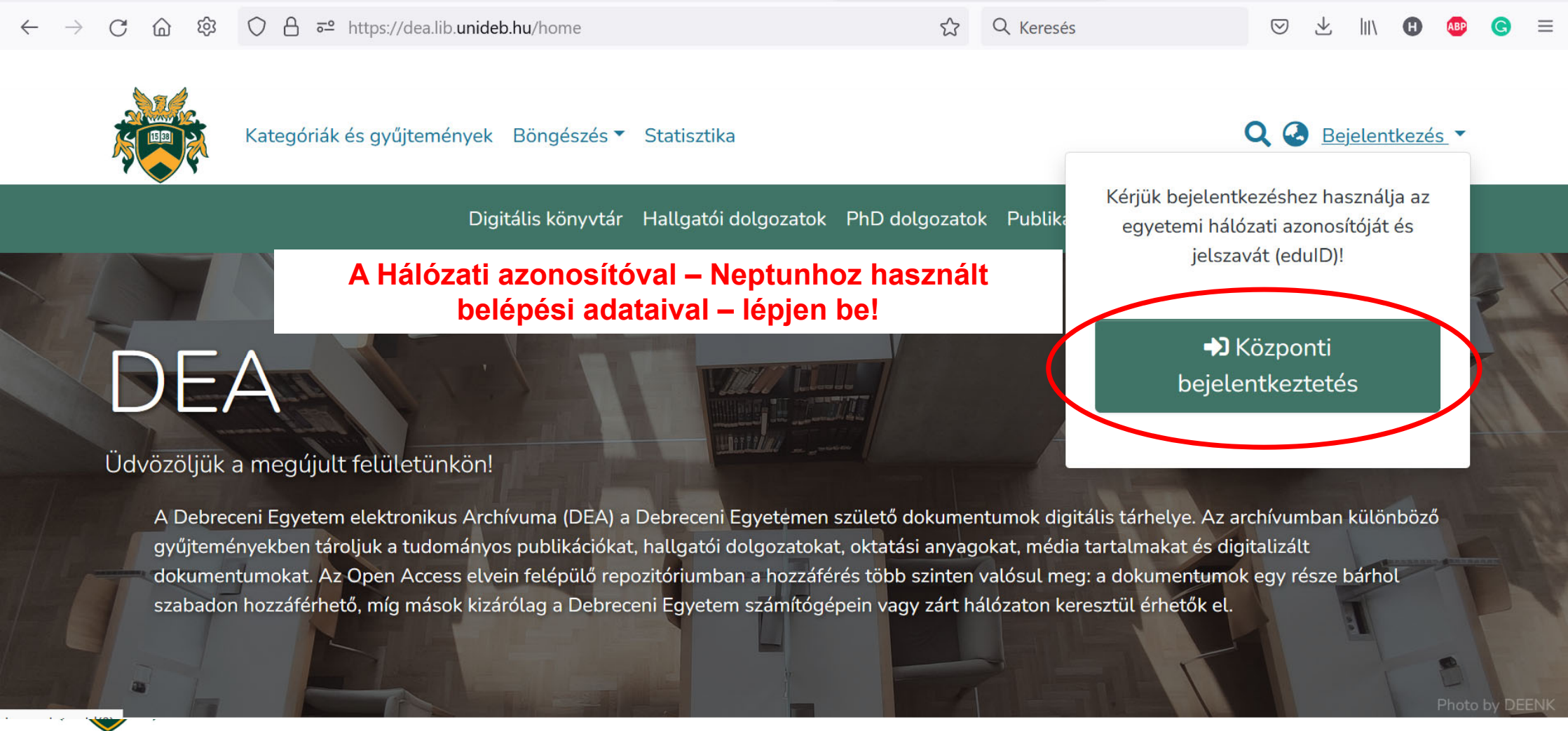


DEBRECENI
EGYETEM

A Kar Intézeteinek a listája:

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

A dolgozatok feltöltésének menete



The screenshot shows the home page of the DEA (Debrecei Egyetem elektronikus Archívuma) website. The browser address bar shows the URL <https://dea.lib.unideb.hu/home>. The page features a green header with navigation links: "Kategóriák és gyűjtemények", "Böngészés", and "Statistika". A search bar with the text "Keresés" is also present. The main content area has a dark green banner with the text "A Hálózati azonosítóval – Neptunhoz használt belépési adataival – lépjen be!". To the right, a white box with a red border contains a login instruction: "Kérjük bejelentkezéshez használja az egyetemi hálózati azonosítóját és jelszavát (edulD)!" and a green button labeled "Központi bejelentkeztetés". The background of the page shows a library interior with bookshelves.

← → ↻ 🏠 ⚙️ 🔒 🔑 🔗 <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 (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.

Photo by DEENK

A dolgozatok feltöltésének menete

The image shows a web browser window displaying the 'DEA Felhasználói szerződés' (DEA User Agreement) page. The page is titled 'Felhasználói szerződés' and 'Általános rendelkezések'. It lists several terms of use, including the role of the Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár (DEENK) as a repository, the DEA's email address (dea.lib.unideb.hu), and the use of DSpace 7.3 software. Below the terms, there is a section for 'Jelen szerződés felhasználói jogosultságokra vonatkozik' (This agreement applies to user rights), which states that users must read the agreement carefully before using the system. The page also mentions that the agreement is based on the license agreement between the Debreceni Egyetem and the user, and that the user agrees to the terms by clicking the 'Mentés' (Save) button. At the bottom of the page, there is a section for 'Adatvédelem' (Data Protection), which includes a checkbox for 'Elo olvastam és elfogadom a felhasználói szerződést' (I have read and accept the user agreement). This checkbox is checked, and the 'Mentés' button is highlighted with a red circle. The footer of the page contains information about the DSpace software, copyright, and contact details for the DEENK.

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 dokumentumokat a 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 adminisztrációját 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 licencszerződés alapján, amely egyfelől a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár (DEENK) tulajdonsága, másfelől Ön, mint természetes vagy jogi személy között jött létre, Ön jogosult a DEA rendszer használatára.

Ha a „Mentés” vagy egyéb, jóváhagyásra szolgáló gombra kattint, Ön elfogadja, hogy a DEA rendszer használatát a jelen szerződés szabályaihoz köti.

DEA Felhasználói szerződés

- 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

☒ Elo olvastam 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

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.

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 red circle highlights the 'Tétel' (Item) option in the left sidebar, with a large red arrow pointing to a modal window titled 'Új tétel' (New item). This modal window shows the process of creating a new item, with a search bar for 'Adott collection keresése' (Search for given collection) and a list of collections including 'Oktatási segédanyagok' (Educational materials), 'E-learning 2020', and 'Hallgatói dolgozatok (GTK)' (Student theses). The 'Hallgatói dolgozatok (GTK)' collection is highlighted. Below the modal, a list of collections is shown, including 'Hallgatói dolgozatok (GTK)'. The Debreceni Egyetem logo is visible in the bottom left corner.

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 töltse 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 *

Tárgyszó

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

+ Többet

Válassza ki a szakdolgozatára, annak tudományterületére leginkább jellemző tárgyszót!

A tudományterületre kattintva, lenyíló menüből választhatja ki az alkategóriát.

Hierarchikus fa nézet

Keresés Visszaállítás

- > 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--Műszaki Kar

DE--Bölcsészettudományi Kar

Absztrakt, kivonat

A dolgozatok feltöltésének menete

A dolgozatot írató 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!

A hivatalos oldalszám.

Fájlok feltöltése

Húzza ide a csatolni kívánt fájlokat

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.

Még nincs fájl csatolva.

Elhelyezési megállapodás

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

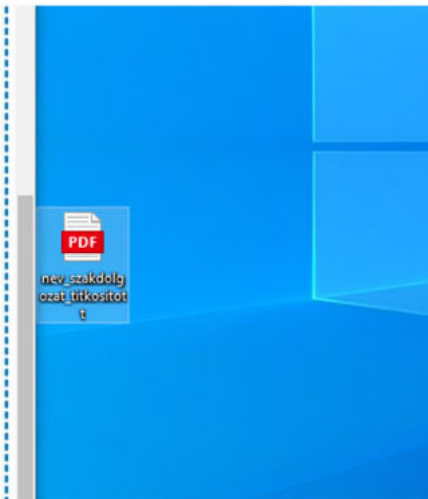
Jelen nyilatkozat elfogadásával, azaz az „Elfogadom” gombra kattintással Ön, mint a feltölteni kívánt diplomamunka/szakdolgozat/egyéb hallgatói dolgozat (a továbbiakban: Dolgozat) szerzője és a Dolgozathoz kapcsolódó szerzői jogok jogosultja (a továbbiakban: Szerző)

1. hozzájárul a Dolgozat jelen nyilatkozatban foglaltak szerinti nyilvánosságra hozatalához.

PDF

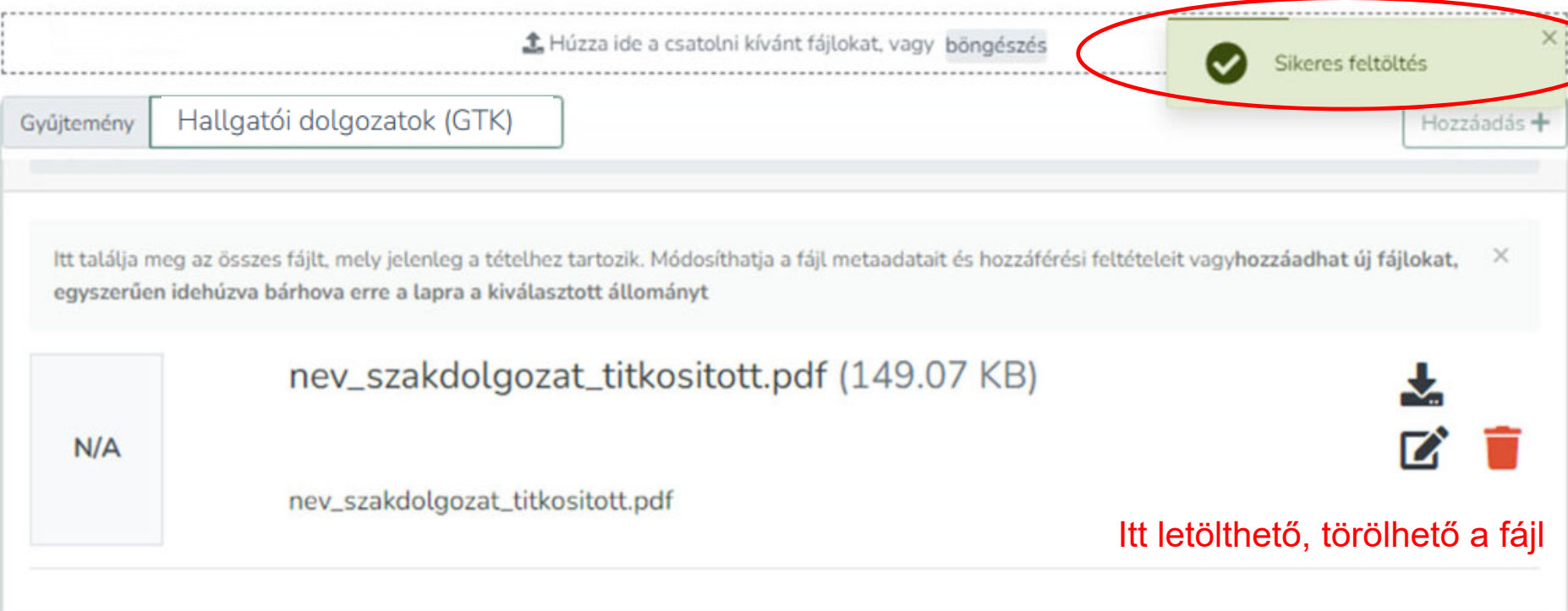
new_szakdolgozat_titkosito

+ Másolás



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 web interface for file uploads. 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 button labeled "Hozzáadás +". 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, there is a table with one row. The first column contains "N/A". The second column contains the filename "nev_szakdolgozat_titkosított.pdf (149.07 KB)". The third column contains three icons: a download icon, an edit icon, and a delete icon. Below the table, there is a red text label: "Itt letölthető, törölhető a fájl".

Húzza ide a csatolni kívánt fájlokat, vagy böngészés

Sikeres feltöltés

Gyűjtemény Hallgatói dolgozatok (GTK) Hozzáadás +

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

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

nev_szakdolgozat_titkosított.pdf

Itt letölthető, törölhető a fájl

A dolgozatok feltöltésének menete

Feltöltendő dokumentumok (külön fájlakként):

- **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!



**DEBRECENI
EGYETEM**

Fájl szerkesztése

Title

szakdolgozat

Description

szakdolgozat

+ Többet

Hozzáférési feltétel típusa

Válasszon egy hozzáférési szabályt a fájlnak tartozó fájlokra szeretné alkalmazni a feltételt követően

Hozzáférés biztosítása

Mikortól

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

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

+ Többet

Nem módosítandó!

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 titkosítására 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 feltöltőűrlap 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 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

<https://dea.lib.unideb.hu/items/0051cab8-a6a3-4af6-9bf0-e201d56c657b>

Záróvizsga jelentkezés

- Határidő: **2025. április 25.**
- 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 2025. júniusában 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 2025. tavaszi záróvizsga időszak**” jelenik meg, a sor végén a „+”jelre kattintva a **Jelentkezés/Jelentkezés** módosítás kiválasztásával tud jelentkezni. (az alábbi szöveg jelenik meg)

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: **2025. május 28. - 2025. május 30.**
- 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: **2025. június 10-12.**
- Személyes jelenlét mellett
- Részei: Tételhúzás + prezentáció
- A beosztásról a honlapon és a az e-learning rendszeren keresztül kap mindenki tájékoztatást, legkésőbb 2025. május utolsó - június első hete.



DEBRECENI
EGYETEM

Köszönöm a figyelmet!