

## Szakdolgozati dokumentum feltöltése hallgatói webes felületről

### Előkészületek a feltöltéshez:

A Neptun rendszerben történő szakdolgozat feltöltés a Neptun rendszerbe történő belépés előtt némi előkészületet kíván. Mivel csak egyetlen dokumentum tölthető fel a megfelelő formátumban (.pdf vagy .zip), így ha több dokumentum is tartozik a szakdolgozathoz, akkor azt előtte .zip tömörítővel össze kell csomagolni. Ha csak a szakdolgozati dokumentumot akarjuk feltölteni, akkor azt .pdf formátumban kell elmenteni.

A filenév az alábbi formátumban legyen: NEPTUN KÓD\_Vezetéknév\_Keresztnév.kiterjesztés, például:

**ABCD12\_Teszt\_Tamas.pdf vagy ABCD12\_Teszt\_Tamas.zip**

A szakdolgozati dokumentum feltöltésekor a hallgató az alábbi adatokat adja meg:

- a szakdolgozata végleges címét,
- kulcsszavakat (max. 500 karakter),
- kivonatot (max. 500 karakter).

Vagyis célszerű ezeket szintén még a belépés előtt feljegyezni, hogy amikor a feltöltésre kerül a sor, akkor csak a vágólap segítségével be lehessen illeszteni. A kivonat a szakdolgozat rövid összefoglalója, míg kulcsszavak feltüntetésére talál példát az alábbi linken:

<http://sekkonyvtar.elte.hu/a-szakdolgozatok-konyvtari-peldanyainak-leadasa/>

### Teendők a Neptun rendszerben:

A szakdolgozat feltöltésre a „**Tanulmányok - Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés**” menüponton van lehetőség. A menüpontot kiválasztva látható a hallgató megfelelő képzéshez rendelt szakdolgozati sora (vagy sorai). *Azon tanárszakos hallgatók, akik szakdolgozatot és portfóliót is töltenek fel, ügyeljenek arra, hogy azokat a megfelelő sorhoz rögzítsék. FONTOS! Amennyiben itt nem látja a szakdolgozati sorát, akkor kérem, forduljon az illetékes tanszékhez!*

A hallgató a [**Szakdolgozat feltöltése**] gombbal feltöltheti a szakdolgozatát. Amennyiben a szakdolgozathoz nyilatkozatok (és/vagy további fájlok) is kapcsolódnak, akkor azt tömörítve a szakdolgozati dokumentummal együtt kell feltölteni.

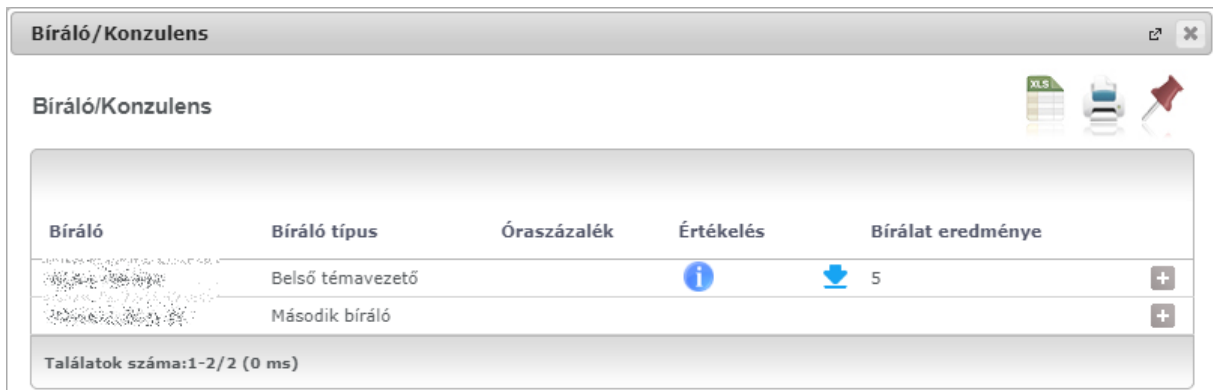
A szakdolgozati dokumentum feltöltésekor a hallgató a megjelenő ablakban megadja a **szakdolgozata végleges címét**, majd a [**Tovább**] gombra kattintva a következő ablakban beírja a **kulcsszavakat** illetve a **kivonatot**.

Ezután a [**+ Fájl feltöltése**] gombra kattintva feltölti a szakdolgozati dokumentumát, majd a [**Fájlok mentése**] gombbal menti a változásokat.

**A szakdolgozati fájl a szakdolgozati soron a feltöltési határidőig módosítható, ezt követően a szakdolgozat feltöltésére nincs lehetőség.**

A Neptunban az üzleti titkot vagy személyes adatot tartalmazó szakdolgozatot is fel kell tölteni, a „Titkos” jelölőnégyzet beállítása mellett (nem szabad azonban az államtitkot vagy szolgálati titkot tartalmazó szakdolgozati dokumentumot feltölteni). A hallgatónak a szakdolgozattal együtt fel kell töltenie a titok jogosultjának, illetve a személyes adat érintettjének hozzájárulását az adatkezeléshez.

Szakdolgozati bírálatok és az értékelés a **[Bíráló/Konzulens]** gombra kattintva tekinthetők meg/tölthetők le.



The screenshot shows a web interface titled "Bíráló/Konzulens". It features a table with the following columns: "Bíráló", "Bíráló típus", "Óraszázalék", "Értékelés", and "Bírálat eredménye". There are two rows of data. The first row shows a blurred examiner name, "Belső témavezető", a blue information icon, a blue download icon, and the number "5". The second row shows a blurred examiner name and "Második bíráló", with a plus sign icon. Below the table, it says "Találatok száma: 1-2/2 (0 ms)".

Bíráló	Bíráló típus	Óraszázalék	Értékelés	Bírálat eredménye
[Blurred]	Belső témavezető			5
[Blurred]	Második bíráló			

Találatok száma: 1-2/2 (0 ms)

A megjelenő ablakban látszódik a bíráló által adott érdemjegy, valamint a szöveges értékelés, továbbá letölthető a bírálat is.