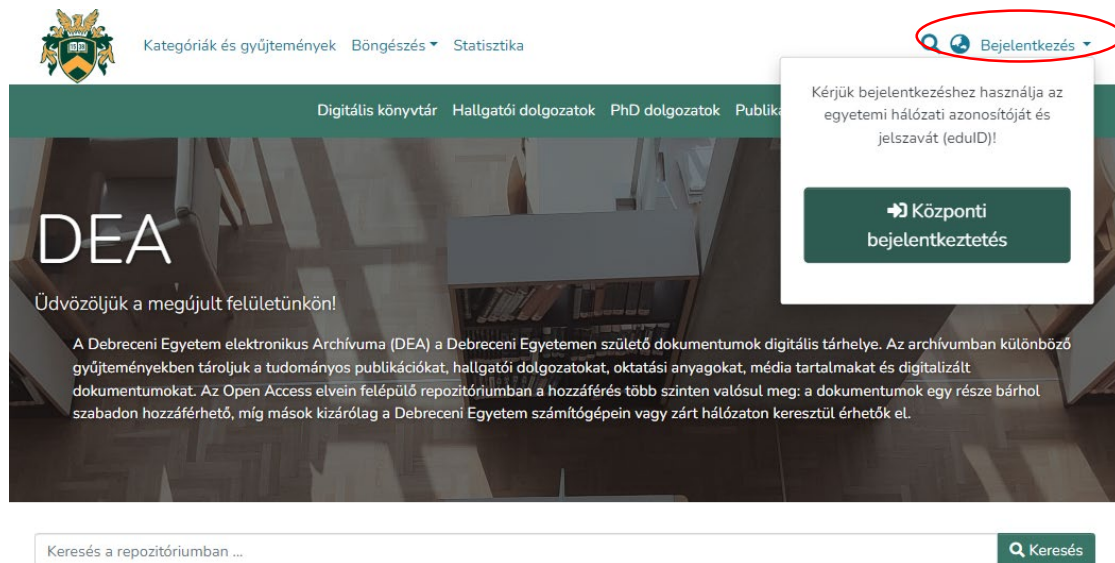


Feltöltési útmutató

1. A Debreceni Egyetem elektronikus Archívuma oldalán, a weboldalon **lépjén be a** <https://dea.lib.unideb.hu/home> „Bejelentkezés” gombra kattintva.
A bejelentkezést a **hálózati azonosítójával** – Neptunhoz használt belépési adataival – teheti meg.



Kiemelt kategóriák a DEA-ban



Bejelentkezést követően a jobb felső sarokban megjelenik egy kis felhasználói ikon, ami jelzi, hogy be vagyunk jelentkezve. Bejelentkezést követően olvassa el, majd a **Mentés gombra kattintva** fogadja el a Felhasználói szerződést.



User Data

We will maintain certain data that you transmit to the Site for the purpose of managing the performance of the Site, as well as data relating to your use of the Site. Although we perform regular routine backups of data, you are solely responsible for all data that you transmit or that relates to any activity you have undertaken using the Site. You agree that we shall have no liability to you for any loss or corruption of any such data, and you hereby waive any right of action against us arising from any such loss or corruption of such data.

Miscellaneous

These Terms of Use and any policies or operating rules posted by us on the Site or in respect to the Site constitute the entire agreement and understanding between you and us. Our failure to exercise or enforce any right or provision of these Terms of Use shall not operate as a waiver of such right or provision. These Terms of Use operate to the fullest extent permissible by law. We may assign any or all of our rights and obligations to others at any time. We shall not be responsible or liable for any loss, damage, delay or failure to act caused by any cause beyond our reasonable control. If any provision or part of a provision of these Terms of Use is determined to be unlawful, void, or unenforceable, that provision or part of the provision is deemed severable from these Terms of Use and does not affect the validity and enforceability of any remaining provisions. There is no joint venture, partnership, employment or agency relationship created between you and us as a result of these Terms of Use or use of the Site. You agree that these Terms of Use will not be construed against us by virtue of having drafted them. You hereby waive any and all defenses you may have based on the electronic form of these Terms of Use and the lack of signing by the parties hereto to execute these Terms of Use.

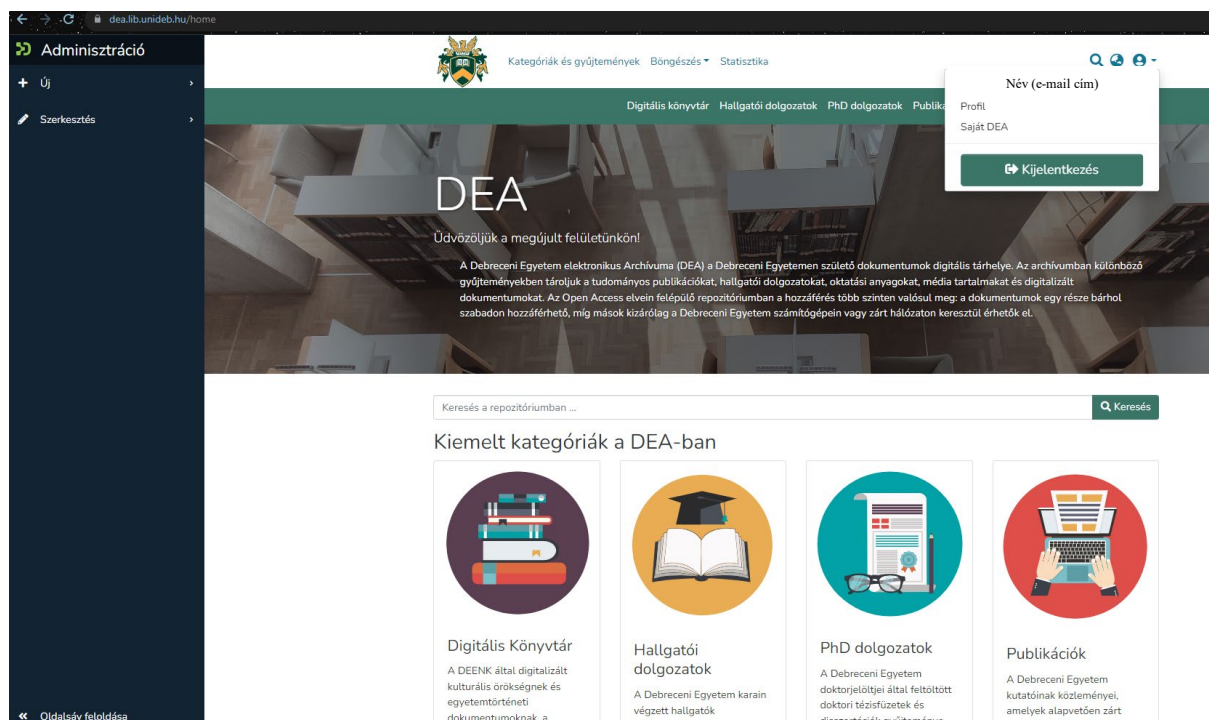
[a] The DSpace software used to run this site is open source. Options for reuse and reproduction of the DSpace software is governed by its open source license: <https://github.com/DSpace/DSpace/blob/main/LICENSE>

☒ Elolvastam és elfogadom a felhasználói szerződést

Mentés

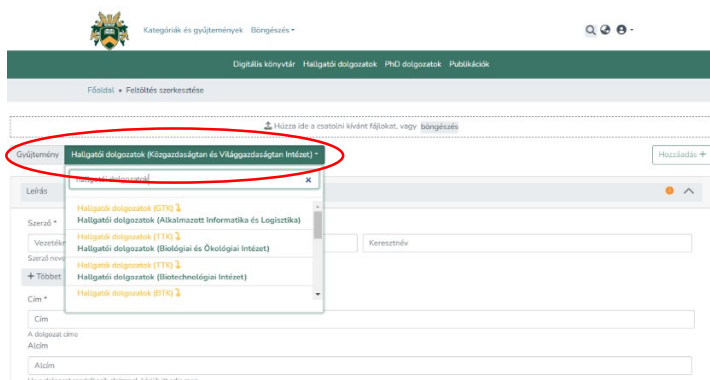
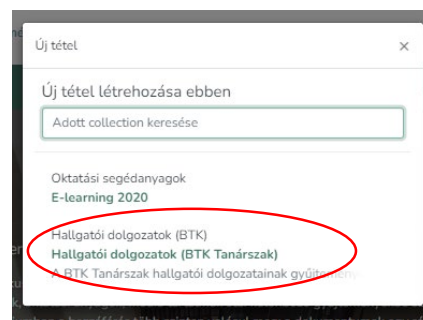
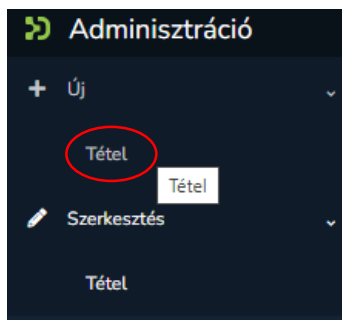
Mentés

Ezt követően a következő **Kezdőlapot** látja majd:



↑ Bal oldalt megjelenik egy kék oldalsáv, amire ha rávisszük a kurzort, két menüpont közül választhatunk. Az oldalsávot rögzíthetjük az „**Oldalsáv rögzítése**” gombra kattintva.

2. **Kattintson az Oldalsávban a „Tétel” gombra**, majd a felugró ablakban keresse meg az Önnek megfelelő gyűjteményt, majd kattintással válassza azt ki. Csak azok a gyűjtemények fognak megjelenni, amelyhez **feltöltési jogosultsága** van.



Kiválasztás után a gyűjtemény **feltöltő űrlapja** fog megjelenni.

Valamennyi kötelezően kitöltendő adatot csillaggal (*) jelöltünk.

A Gyűjtemény felirat mellett meggyőződhet róla, hogy megfelelő gyűjteményt választott ki, amennyiben módosítaná, a gyűjtemény nevére kattintva, legördülő menüből választva teheti meg.

3. Értelmeszerűen töltsd 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!

Témavezető *

Szabó	Béla
Teszt	Elek

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

+ Többet

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 .

4. Adj meg a dolgozatára leginkább jellemző 2-3 kulcsszót, amely alapján Ön szerint kereshetik a szakdolgozatát!

Például:

Kulcsszavak *

zöldérfogyasztás	
zöldmarketing	

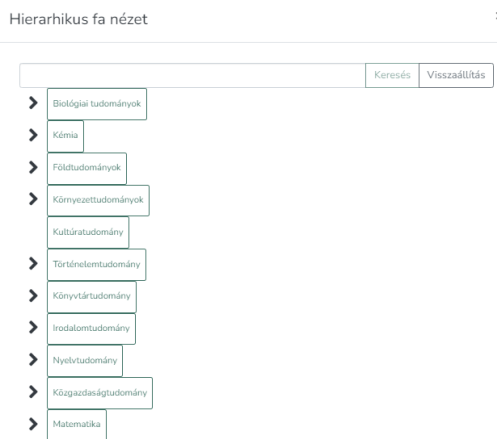
Jellemző kulcsszavak

+ Többet

5. Válassza ki a szakdolgozatára, annak tudományterületére leginkább jellemző tárgyszót!

A „Tárgyszó” legördülő menüre kattintva megjelenik a „Hierarchikus fa nézet”, amelyből tudományterületekre lebontva választhatjuk ki az általunk írt szakdolgozatra jellemző tárgyszavakat.

A tudományterületre kattintva, lenyíló menüből választhatja ki az alkategóriát.



6. Írjon 6-8 mondatos összefoglalót, kivonatot dolgozatáról! Adja meg dolgozatának megjelenési idejének évét, majd válassza ki a dolgozatot író intézményt a legördülő menüből!

A dolgozat összefoglalója *

Dolgozatom összefoglalója 6-8 mondatban.

Absztrakt, kivonat

Megjelenés ideje *

year

month

day

A megjelenés évét kötelező megadni

A dolgozatot író intézmény *

DE--Fogorvostudományi Kar

DE--Gyógyszerésztudományi Kar

DE--Népegészségügyi Kar

DE--Bölcsészettudományi Kar

DE--Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar

DE--Műszaki Kar

DE--Bölcsészettudományi Kar

7. Adja meg mely szakon, milyen képzésben (dolgozat típusa) írta dolgozatát, majd válassza ki a dolgozat nyelvét!

A dolgozat lehet többnyelvű, ebben az esetben a „Többet” gombbal adjon hozzá újabb nyelvet.

Abban az esetben, ha a legördülő menüsorban nem szerepel a megfelelő nyelv, válassza az utolsó (Other) opciót.

Ha nem megfelelő nyelvet választott, a „kuka” ikonnal törölheti azt. A nyelvek sorrendje módosítható, a szövegdoboz felé húzott kurzor esetén aktívvá válik a szövegdoboz előtt lévő ikon, amellyel módosítható a sorrend.

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

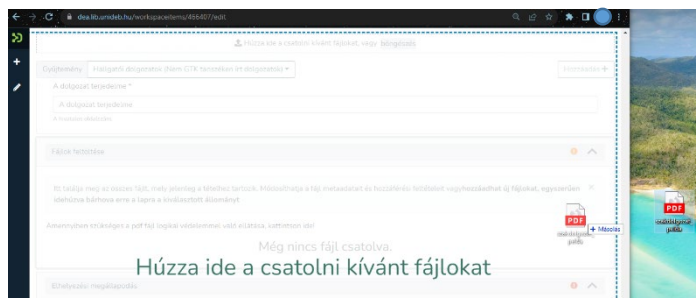
8. Adja meg a dolgozat oldalszámát, terjedelmét!

A dolgozat terjedelme *

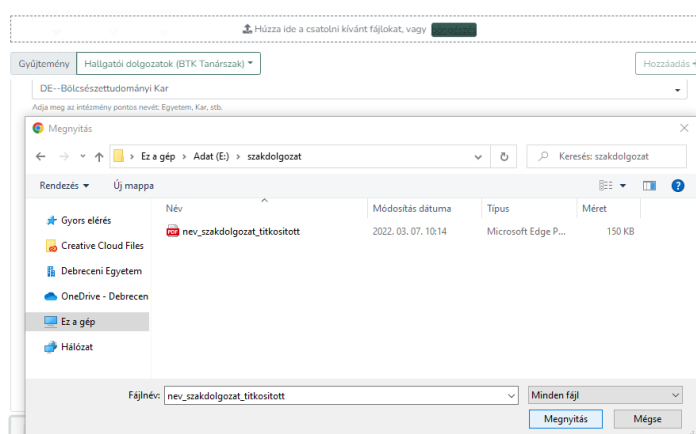
42

A hivatalos oldalszám.

9. Csatolja a PDF formátumú dolgozatát!

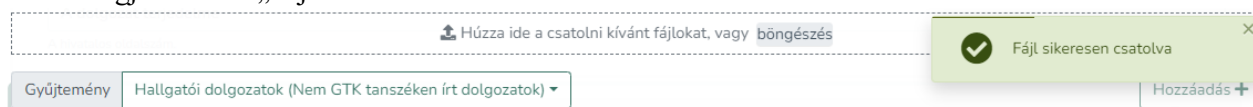


Ezt megteheti úgy, hogy a fájlt „behúzza” (fájl ikonjára bal egérgomb lenyomásával húzza a fájlt) az űrlap bármely területére! Ekkor az űrlapon megjelenik a „Húzza ide a csatolni kívánt fájlokat” felirat.

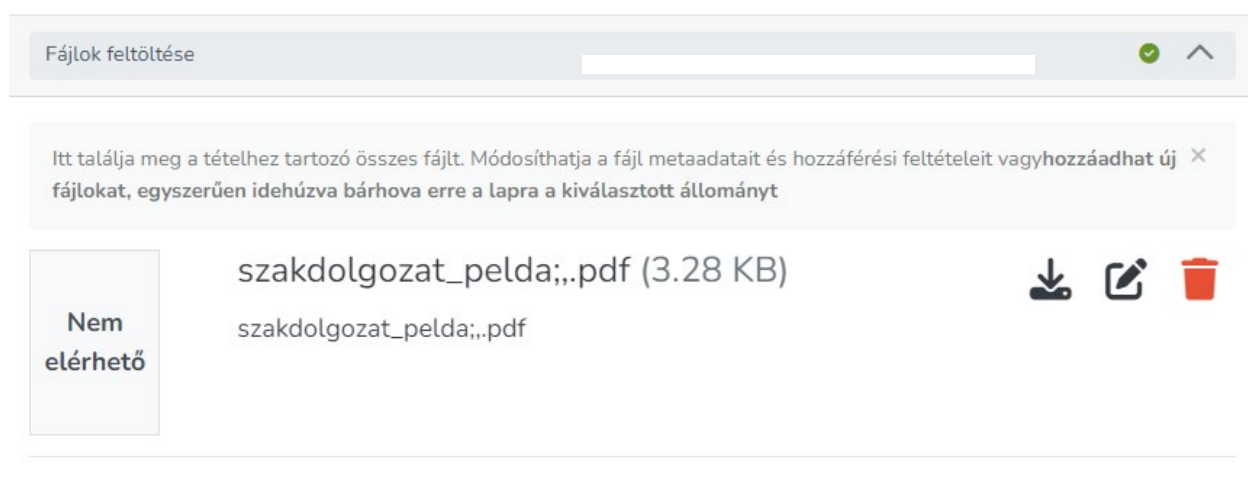



Vagy az űrlap tetején lévő, rögzített „Húzza ide a csatolni kívánt fájlokat, vagy böngészés” szövegdobozban kattintson a „Böngészés” gombra, és tallózza a megfelelő fájlt!

A fájl **sikeres feltöltéséről** felugró ablak („Fájl sikeresen csatolva”) tájékoztatja majd, valamint a fájl adatai megjelennek a „Fájlok feltöltése” blokkban.



Itt letöltheti, szerkesztheti, törölheti a fájlokat.



10. A fájl szerkesztése ikonra  kattintva adja meg a fájl címét, ami a dokumentum típusa: szakdolgozat. Majd kattintson a „Mentés” gombra!

(A feltöltőnek nincs más feladata a „Fájl szerkesztése” ablakban.)

Fájl szerkesztése

Title *

szakdolgozat_pelda.pdf

Description

szakdolgozat

Enter a description for the file

+ Többet

Hozzáférési feltétel típusa

Válasszon egy hozzáférési szabályt, melyet a fájltól tartozó fájlokra szeretné alkalmazni az elhelyezést követően.

Hozzáférési biztosításának kezdési dátuma *

Mikortól

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

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

+ Többet

Nem módosítandó!

Mégse Mentés

11. Olvassa el az Elhelyezési megállapodást! Az elfogadás előtti négyzetet jelölje be, majd kattintson az „Feltöltés befejezése” gombra!

Tudomásul veszi, hogy diplomamunka esetén plágiumnak számít:

- szó szerinti idézet közlése idézőjel és hivatkozás megjelölése nélkül;
- tartalmi idézet hivatkozás megjelölése nélkül;
- más szerző publikált gondolatainak saját gondolatként való feltüntetése

Tudomásul veszi, hogy a TVSZ 21. § szellemében a mesterséges intelligencia által generált szöveg is idegen szerző művének tekinthető, így a hivatkozási és idézési szabályok tekintetében a plágiummal azonos megítélés alá esik.

Tudomásul veszi továbbá, hogy a plágium vagy azzal azonos elbírálás alá tartozó körülmény (pl. mesterséges intelligencia alapú rendszerek használatával történt visszaélés) esetén diplomamunkája visszautasításra kerül.

☒ Elfogadom a fentebbi engedélyt

Elvetés

Nem mentett módosítások

Adatok rögzítve

Feltöltés később

+ Feltöltés befejezése

12. Kijelentkezhet a DEA-ból

Egyéb tudnivalók

A feltöltőürlap 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 „Adatok rögzítve” felirat mellett a kis pipa jelzi a mentett űrlapot.

Kategóriák és gyűjtemények Bővebben

Digitális könyvtár Hallgatói dolgozatok PhD dolgozatok Profili

Főoldal Saját DEA

Húzza ide a fájlokat, vagy böngézzön

Kijelentkezés

Mutat

Feltöltésem

Szűrők

Állapot

Szűrő visszaállítása

Beállítások

Rendezés

Logikailag releváns elő

Találatok oldalanként

10

Feltöltései

Megjelenítve 1 - 1 (Összesen 1)

Használati útmutató

Á szakdolgozat címét kell ide írni

(Nincs dátum) Uta, VirágKris, PirosvaDE-Bölcsészettudományi Kar

Dolgozatom összetételülkü 6-8 mondatban

Megtekintés Szerkesztés Töröl



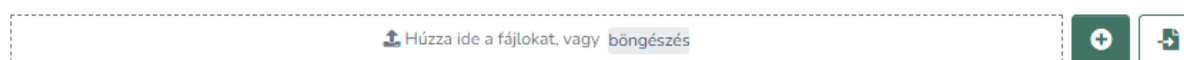
A feltöltést szüneteltethetjük, és később folytathatjuk a már kitöltött adatok megtartásával a **„Folytatás később”** gombbal.

Az úrlapon az adatok szekciókra, lépésekre vannak bontva, amit összecsuhatunk-kinyithatunk a nyíl segítségével. A nyíl előtti felkiáltójel vagy pipa jelzi az adott lépés állapotát. Ha felkiáltó jelet lát, akkor abban a szekcióban hiba van 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 szakdolgozat feltöltést a **Saját DEA** menüpontból is elindíthatja

- a pluszjel ikonra kattintva,
- vagy a PDF formátumú szakdolgozati fájl behúzásával,
- vagy a böngészés gombra kattintva a fájl kiválasztásával és megnyitásával.

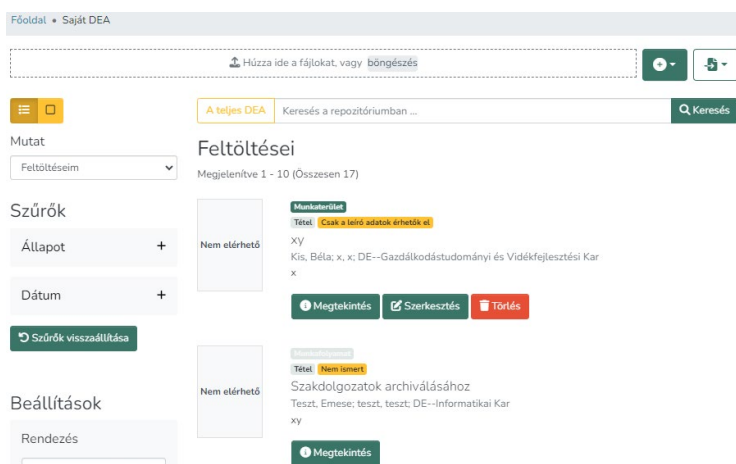


Ha a feltöltését valamilyen okból pl.:

- rosszul kitöltött adatok,
- rossz gyűjteménybe töltötte fel a dolgozatot,
- rossz fájl töltött fel,

miatt visszautasítják, akkor a saját DEA oldalon tudja módosítani a feltöltést a **„Szerkesztés”** gombra kattintva.

A gombra kattintva ismét megjelenik a korábban kitöltött űrlap szerkeszthető formában, benne a csatolt fájlokkal. A rosszul kitöltött adatokat egyszerűen a megfelelőre átírva javíthatja, a fájlokat törölhet és/vagy újat tölthet fel.



Amennyiben a Saját DEA oldalán a szakdolgozatnál **„Szerkesztés”** gombot lát, az azt jelenti, hogy még nem fejezte be a feltöltést. Kattintson a **„Szerkesztés”** gombra és az űrlap végén a **„Feltöltés befejezése”** gombra.

Amennyiben csak a **„Megtekintés”** gombot látja, azt jelenti, hogy sikeres volt a feltöltés és ellenőrzésre vár.