

Feltöltési útmutató (PhD)

Dolgozatát bárhonnán feltöltheti.

1. Lépjen be az alábbi weboldalra: <http://dea.lib.unideb.hu>
2. A jobb oldali menüben kattintson a bejelentkezés gombra!
3. A Hálózati azonosítóval – Neptunhoz használt belépési adataival – lépjen be! (Hálózati azonosítóval kapcsolatos probléma esetén: <https://www.unideb.hu/register/hu>)
4. Kattintson az „új feltöltést kezdhet” feliratra!
5. Gyűjtemény kiválasztásánál kattintson a legördülő menüre! Válassza ki azt a gyűjteményt, ahova fel szeretne tölteni (Doktori iskola neve), majd kattintson a „Következő >” gombra.
6. Töltse ki a „Tétel leírása” oldalt!

AZ ALÁBBI KRITÉRIUMOKRA ÜGYELJEN!

- A dolgozat címét, saját és témavezetője nevét ne írja végig nyomtatott nagybetűvel, csak a kezdő betűt!
 - A témavezető (konzulens) nevében szereplő titulusokat (dr. prof., phd, stb.) hagyja ki, csak a nevet írja be!
 - Kulcsszavak: a dolgozatra legjellemzőbb 2-3 szó, ami alapján kereshetik az értekezését. Mindet külön mezőben adja meg!
 - Dolgozat összefoglalója: 8-10 mondatban foglalja össze, miről szól a dolgozata, majd kattintson a „Következő >” gombra!
7. Tallózza be a Pdf formátumú értekezését! Kattintson a „Fájl feltöltése és új hozzáadása” gombra, majd tallózza be a Pdf formátumú téziseket! Ha minden fájlt feltöltött, akkor kattintson a „Következő >” gombra!
 8. Ellenőrizze az előzőleg megadott adatokat! Hiba esetén a „Helyesbítés” gombbal javíthat! Ha mindent rendben talált a „Következő >” gombra kattintással lépjen tovább!
 9. A „Licenc megadása” pontnál válasszon licenc típust vagy kattintson a „Következő >” gombra!
 10. Az elhelyezési nyilatkozat elolvasása után jelölje be a négyzetet az „Elfogadom a licencet” felirat előtt és kattintson a „Feltöltés befejezése” gombra!
 11. Kijelentkezhet a DEA-ból!