

Szakdolgozat feltöltése a DEA-ba

(csak a 2014/15-ös tanév 2. félévében **záróvizsgázó** hallgatóknak)

A szakdolgozat feltöltésének menete:

1. **BELÉPÉS A DEA-BA:** <https://dea.lib.unideb.hu/dea/login>

Bejelentkezési mód választása:

Hálózati azonosító (eduID)

(Hálózati azonosító, jelszó megegyezik a Neptunhoz használt belépési adatokkal)

Ha azt jelzi Önnek a rendszer, hogy nincs jogosultsága, az a következők miatt fordulhat elő:

- nem a Neptun azonosítóját és jelszavát használta, hanem ettől eltérő azonosítóval és jelszóval regisztrált - megoldás: lépjen be a Neptun azonosítójával és jelszavával;
- nincs email címe megadva a Neptun regisztrációnál - megoldás: a <https://directory.unideb.hu/adataim/personal.php> oldalon be tud írni email címet;
- a hallgatói státusza nem aktív, hanem **abszolvált**, ebben az esetben a **dspace-help@lib.unideb.hu** email címre írva kérhet jogosultságot.

2. TITKOSÍTÁS

A BTK Kari határozata értelmében csak olyan PDF formátumú dolgozat fogadható el, amelyik nem másolható, nem szerkeszthető és nem nyomtatható (azaz titkosított)! Amennyiben a feltöltendő PDF fájl ezeknek a feltételeknek nem felel meg, „http://www.lib.unideb.hu/hu/pdf_titkositas” linken **az Ön PDF dolgozatát a könyvtár rendszere átalakítja** a megfelelő formátumúra. Az így kapott fájlt még le kell mentenie az Ön számítógépére:

http://www.lib.unideb.hu/hu/pdf_titkositas

Fájl kiválasztása → saját gépről kiválasztani az előzetesen pdf-fé átalakított fájlt → Megnyitás → OK → böngészőtől függően felajánlja a mentést vagy automatikusan menti a Dokumentumok mappán belül a Letöltések vagy Downloads mappák egyikébe.

A mellékletek, címloldal, irodalomjegyzék, stb. részei a szakdolgozatnak, ezért bele kell illeszteni a dolgozatba, és egy fájlként feltölteni!

A kari honlapról letöltött **plágium nyilatkozatot** kötelező feltölteni a dokumentummal együtt (vagy a szakdolgozat részeként vagy külön dokumentumként).

Ennek két lehetséges módja van:

- a. **A nyilatkozat a szakdolgozat része**, a szakdolgozat címlapja után a második oldalon következik. **Ebben az esetben a nyilatkozaton az adatokat ki kell töltenie (név, dolgozattípus, dátum), de nem kell kézírással aláírnia!**
- b. **Két külön dokumentumként tölts fel** a nyilatkozatot és a szakdolgozatot. Ebben az esetben a nyilatkozatot letölti a kari honlapról, kitölti, **kézírással aláírja és beszkeneli.**

3. Visszalépés a saját DEA oldalra (dea.lib.unideb.hu)

FELTÖLTÉSEK → új feltöltés kezdeményezése

4. TÉTEL LEÍRÁSA, 1. oldal

Gyűjtemény kiválasztása: BTK - Hallgatói dolgozatok (Pszichológiai Intézet)

Következő

Kötelezően kitöltendő adatok:

- Szerző neve
- Cím: A dolgozat címe
- A témavezető neve. Ide nem kell beírni semmilyen fokozatot (pl. Dr., Prof., stb.), se titulust, **csak a név szerepeljen!**
- Kulcsszavak
- Tárgyszó: A tárgyszórendszer által felkínált lehetőségek közül kell választani, a **listából**
- A dolgozat összefoglalója: a szakdolgozat rövid összefoglaló jellemzése, **6-8 mondatban!**

Következő

5. TÉTEL LEÍRÁSA, 2. oldal

Kötelező megadni:

- Megjelenés ideje: **A feltöltés dátuma** (nem pedig a szakdolgozat intézetben történő leadásáé).
- A dolgozatot író intézmény (a felkínált lehetőségek közül kiválasztani: DE-BTK)
- Szak beírása:
 - Mentálhigiéné
 - Pedagógus szakvizsga – Tehetségfejlesztés, tehetséggondozás specializáció
 - Pedagógus szakvizsga – Mentálhigiéné specializáció
- A dolgozat típusa (a felkínált lehetőségek közül kiválasztani, szakirányú továbbképzés)
- Nyelvek (a felkínált lehetőségek közül kiválasztani)

- A dolgozat terjedelme: a hivatalos oldalszám

Következő

6. TÉTEL FELTÖLTÉSE

Fájl(ok) feltöltése:

A „Fájl kiválasztása” gombra kattintva tudja **az előzetesen titkosított dolgozatát feltölteni**. (A könyvtár rendszere által előzetesen titkosított fájlt általában a **Downloads** vagy **Letöltések mappában** kell keresni, „_titkosított.pdf” szerepel a fájlnev végén).

A „Fájl leírása” mező: itt kell megadni a feltöltött fájl típusát

Szakdolgozat

(Aki szkennelve tölti fel a nyilatkozatot: „Fájl feltöltése és új hozzáadása” gomb

A nyilatkozat feltöltését szintén a „Fájl kiválasztása” gombra kattintva lehet megtenni.

A „Fájl leírása” mezőbe a „Nyilatkozat”-ot kell beírni!)

Következő

7. FELTÖLTÉS ELLENŐRZÉSE

Az „Ellenőrzés” oldalon lehetősége van megtekinteni az előzőleg megadott adatokat. Hiba esetén itt még lehet módosítani. Ha mindent rendben talált, a „Következő” gombra kattint.

8. LICENC MEGADÁSA

Licenc típusa: itt nem szükséges kiválasztani semmit.

Következő

9. TERJESZTÉSI LICENC

Elfogadom a licencet – jelölje be a négyzetet!

Kattintson a „Feltöltés befejezése” gombra!

10. A saját DEA oldalhoz rendelt EMAIL CÍM ELLENŐRZÉSE, amelyre a rendszer a visszaigazolást küldi MAJD.

Az ellenőrzést a saját DEA oldalának jobb felső sarkában, az Ön saját nevére kattintva, a profilban teheti meg (vagy az alábbi linken: <https://dea.lib.unideb.hu/dea/profile>).

Kérjük, mindenki nézze meg, ugyanis ez az email cím nem feltétlen szokott megegyezni a neptunhoz beállított email címmel! Az itt megjelenő email cím módosítására sajnos nincs lehetőség.

11. Felhívjuk figyelmét, hogy a feltöltés sikerességéről NEM küld a DEA email üzenetet, csak a befogadásról!

Mivel a DEA-ba csak a legalább elégséges érdemjegyet kapott diplomamunkákat lehet beengedni, **az Ön által elvégzett feltöltés még nem jelenti a dolgozat DEA gyűjteménybe való bekerülését.** Minden intézetben van egy kijelölt kolléga (általában az oktatásszervező), akinek feladata a diplomamunka adatainak, a nyilatkozat meglétének stb. ellenőrzése és az érdemjegy megszerzését követően a hibátlanul feltöltött diplomamunka beengedése az adott gyűjteménybe.

Hibák, amikor biztosan visszautasítják a feltöltését:

- a. Nem a szakjának megfelelő szervezeti egység „Hallgatói dolgozatok” gyűjteményébe töltötte fel a diplomamunkáját.
- b. Hiányzik a plágium nyilatkozat
- c. Nem titkosított dokumentumot töltött fel

Kérjük, hogy a továbbiakban türelmesen várjon a gyűjteménybe való bekerülésről szóló visszaigazoló e-mailre! Ez csak akkorra várható, amikor a diplomamunkája oktatói **bírálata elkészült, és érdemjegye a neptunban is beírásra került (kb. 4 hét).**

A DEA-ba feltöltött szakdolgozat csak akkor fogadható el, ha az mindenben megegyezik a bírálatra leadott bekötött dolgozattal, a DEA-s feltöltés során kitöltötte a kötelező mezőket, és legalább elégséges érdemjegyet kapott rá. Ha elégtelenre minősítették, akkor visszautasításra kerül!

12. A gyűjteménybe való bekerülésről szóló e-mailes igazolást még ki kell nyomtatnia, amit a Pszichológiai Intézet 111-es irodájában kell leadnia hitelesítésre.

Az intézeti irodába történő leadást követően a DEA-s igazolással további teendője már nem lesz, az igazolásra leadott dokumentumokat az intézet adja át a TO-nak a hitelesítést követően.

Aki **nem tudja személyesen behozni** a kinyomtatott DEA-s visszaigazoló email-t, **postai úton** is elküldheti (cím: Czeglédi Renáta, Pszichológiai Intézet, Debreceni Egyetem, Debrecen, Egyetem tér 1., Pf. 28. 4010).

Nagyon ritkán előfordul, hogy valaki nem kap visszaigazoló email-t, mert egyes szolgáltatók az egyetemi leveleket levélszemétként kezelik, és nem juttatják el a címzetthez. Ebben az esetben kérjük, jelezze, hogy nem kapott visszaigazoló email-t.

Debrecen, 2015. március 10.

Üdvözlettel:

Czeglédi Renáta