

# Diplomamunka/szakdolgozat leadása a PPKE JÁK-on az új hallgatói web-felületen

**A dolgozat tartalmi és a formai követelményeire vonatkozó előírásokat a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 1. sz. kari mellékletének II. fejezete tartalmazza.**

*A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 1. sz. kari mellékletének 30. pontja értelmében a Diplomamunkának/Szakdolgozatnak a KOPI plágiumkeresőbe való feltöltése a témavezetőnek (illetve a kijelölt tanszéki munkatársnak) a kötelezettsége. Kérjük ezért, hogy a dolgozatokat egyénileg ne töltsék fel a plágiumkeresőbe, tekintettel arra, hogy ilyen esetben két, szinte azonos dolgozat kerül be a rendszerbe, és közöttük 90-100% közötti egyezést generál a plágiumkereső.*

## 1. Diplomamunka / szakdolgozat feltöltése a Neptun rendszerre

A feltöltendő fájl nevének a hallgató nevét, a kar kódját és a témavezető nevét kell tartalmaznia, pl: Teszt Elek, JÁK, Dr. Oktató Péter.

(A feltöltött dolgozat végére csatolni kell a Hallgatói és témavezetői nyilatkozatot!)

A HWEB-en a megfelelő képzésen állva a **Menü / Tanulmányok – Szakdolgozat / Szakdolgozat jelentkezés** menüponton a **Szakdolgozat feltöltése** gombra kattintunk. (A gomb megjelenik és aktív, amennyiben a feltöltéshez a rendszer és az adott dolgozat beállításai megfelelnek.) Megnyomása után a meg kell adni, hogy titkosítani kívánjuk-e a dolgozatot (csak akkor válassza a titkosítási lehetőséget, ha ehhez rendelkezik dékánhelyettesi engedéllyel, ellenkező esetben a tanulmányi osztály törölni fogja a beállítást). A továbbiakban meg kell adni a dolgozat **Végleges** címét (a nyelv választóval a végleges címet akár több nyelven is megadhatjuk). A **Szakdolgozat** gombra kattintva a megnyíló felületen, ahol a **Fájl feltöltése** gombbal a saját gépről ki kell választani a feltöltendő (PDF!) állományt, és a **Mentés** gomb megnyomása után elkezdődik a feltöltés. A visszajelző üzenetben értesülünk arról, ha sikeres volt a feltöltés.

*(Ha a **Szakdolgozat feltöltése** gomb nem aktív, ennek okáról a tanszék tud felvilágosítást adni.)*

Ha van feltöltött szakdolgozat, akkor a **Szakdolgozat megtekintése** gomb aktívvá válik és megnyitható a dokumentum.

A HWEB-ről nem törölhető a feltöltött dokumentum, ha erre szükség van, akkor:

1. A dolgozat-leadási időszak megkezdéséig az illetékes tanszékhez kell fordulni.
2. A dolgozat-leadási időszakban a tanulmányi osztályon a záróvizsgaelőadókhoz.

A dolgozat leadása után a feltöltött dolgozat már nem törölhető.

## 2. Diplomamunka / szakdolgozat ellenőrzése a tanulmányi osztályon

A feltöltött dolgozatot a féléves időbeosztásban megjelölt dolgozat-ellenőrzési időszakban a hallgató tanulmányi előadója ellenőrzi és amennyiben mindent rendben talál, megadja a záróvizsgákra való jelentkezés lehetőségét.

A diplomamunka/szakdolgozat nyomtatott példányban való tanszéki beadását az illetékes tanszék-, ill. a témavezető megkövetelheti, ebben az esetben a dolgozatot az illetékes tanszéken kell leadni az általuk megállapított időpontban. A dolgozatot a védelem után a hallgató visszakapja a tanszéktől.