

ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR

Szabályzat szakdolgozat készítéséről

Elérhetősége: <http://jogikar.uni-miskolc.hu/hallgatoszab>

Részlet a szabályzathoz:

A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat
III. kötet Hallgatói Követelményrendszer
Állam- és Jogtudományi Kar
Szabályzat szakdolgozat készítéséről

4.§

A SZAKDOLGOZAT BENYÚJTÁSA, ELEKTRONIKUS FELTÖLTÉS

HKR 51. § (9) bekezdés

- (1) A szakdolgozatot egy nyomtatott példányban kell benyújtani a Dékáni Hivatalban. Ezt megelőzően a hallgató köteles a kész szakdolgozatot elektronikusan feltölteni a Miskolci Egyetem Könyvtár, Levéltár, Múzeum MIDRA (Miskolci Egyetemi Digitális Raktár és Adattár) elnevezésű repozitóriumába. A szakdolgozat feltöltésekor a hallgatónak nyilatkoznia kell, – a Szabályzat 7. sz. melléklete szerinti formanyomtatvány kitöltésével - hogy a nyomtatott és a MIDRA rendszerbe feltöltött elektronikus változat egymással mindenben tartalmilag megegyező, ill. a titkosításról, és hogy hozzájárul-e a szabadszöveges hozzáféréshez. A titkosítást a Dékán engedélyezheti a hallgató indokolt kérelmére. A könyvtár igazolást állít ki a feltöltés sikerességéről.
- (2) A szakdolgozat nyomtatott példánya kizárólag a Könyvtár, Levéltár, Múzeum által a sikeres feltöltést bizonyító igazolás birtokában nyújtható be a Dékáni Hivatalban. A szakdolgozat tényleges leadására az adott szak mintatantervében előírt kreditek teljesítése esetén kerülhet sor, melynek teljesítését a szakdolgozat benyújtásakor a Dékáni Hivatal munkatársai ellenőrzik.
- (3) A szakdolgozat nyomtatott példányának leadásakor a hallgatónak be kell mutatnia a könyvtár által kiállított igazolást a feltöltés sikerességéről, és csatolnia kell a szabályzat 7. sz. melléklete szerinti nyilatkozatát másolatban.
- (4) A hallgató a szakdolgozat leadásakor köteles nyilatkozni a Szabályzat 8. sz. mellékeltében foglalt nyilatkozat kitöltésével, hogy a szakdolgozat saját önálló munkája.
- (5) A digitálisan leadott szakdolgozat szöveges részét PDF formátumban kell elkészíteni, szöveges PDF-ként, nem képként. A MIDRA-ba szakdolgozatunként max. 2 fájlt lehet feltölteni, a szöveges anyagokat PDF-ként, minden egyéb fájl egy ZIP fájlba összezsugorolva. A fájlok elnevezését egyedi módon kell megadni, de ékezetes betű, szóköz és zárójel nem szerepelhet a fájl nevében. A fájl az alkotója utána kapja a nevé: vezetéknev_keresztnev_kezdobetui_vedes_ eve_Neptun kod_pont_kiterjesztés (pl: pdf, zip)

2015.03.27.