

## GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR

[Szakdolgozat szabályzat](#)

Elérhetősége: <http://gtk.uni-miskolc.hu/szabalyzatok>

*Részlet a szabályzathoz:*

A Miskolci Egyetem  
Gazdaságtudományi Kar  
Szakdolgozat-készítési Szabályzat

### IV. fejezet

#### A SZAKDOLGOZAT BENYÚJTÁSA, FELTÖLTÉSE

##### 4. §

- (1) A szakdolgozat leadása előtt 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, hogy a nyomtatott és a MIDRA rendszerbe feltöltött elektronikus változat egymással mindenben tartalmilag megegyező, ill. a bizalmas kezeléssel, és hogy hozzájárul-e a szabadszöveges hozzáféréshez (7. melléklet). A könyvtár igazolást állít ki a feltöltés sikerességéről. Határidő: május hónap első munkanapja, keresztfelév esetén november első munkanapja.
- (2) A digitálisan leadott szakdolgozat szöveges részét PDF formátumban kell elkészíteni, szöveges PDF-ként, nem képként. A MIDRA-ba szakdolgozatonként maximum 2 fájlt lehet feltölteni, a szöveges anyagokat PDF-ként, minden egyéb fájl egy ZIP fájlba összecsomagolva. A fájl az alkotója utána kapja a nevet: vezetéknev\_keresztnev\_kezdobetui\_vedés éve\_Neptun kód pont\_kiterjesztés (pl: pdf, zip)
- (3) A szakdolgozat nyomtatott példányai kizárólag a Könyvtár, Levéltár, Múzeum által a sikeres feltöltést bizonyító igazolás birtokában nyújthatók be. A szakdolgozatot két nyomtatott példányban és elektronikus formában, CD-n kell benyújtani a feladatot kiíró intézetbe. A hallgatónak a dolgozatokkal együtt le kell adnia a szabályzat 7. sz. melléklete szerinti nyilatkozatát másolatban. Határidő: május hónap első munkanapja, keresztfelév esetén november első munkanapja. A leadott szakdolgozatokból egy nyomtatott példányt a védés után visszakap a hallgató.