

EGÉSZSÉGÜGYI KAR

[Az Egészségügyi Kar Szakdolgozati Szabályzata](#)

Elérhetősége: http://ek.uni-miskolc.hu/?page_id=409

Részlet a szabályzatról:

A Miskolci Egyetem Egészségügyi Karának

Szakdolgozati Szabályzata

(4) A szakdolgozat benyújtása, elektronikus feltöltés

- a) A szakdolgozatot (1 példány) kötetett és digitális (CD/DVD) formában 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, – jelen szabályzat 2. 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.
- b) A Dékáni Hivatalba benyújtott nyomtatott szakdolgozat utolsó mellékleteként bele kell köttetni a dolgozatba a kitöltött „Szakdolgozati témalapot”, a „Konzultációs lapot”, a „Nyilatkozatot”, miszerint a szakdolgozat saját önálló munkája. valamint – amennyiben kérelmet nyújtott be a hallgató a kutatás végzéséhez – az illetékesek által aláírt engedélyeket.
- c) 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.
- d) A szakdolgozat nyomtatott példányának leadásakor a hallgatónak be kell mutatnia a könyvtár által kiállított igazolást a feltöltés sikerességéről, és csatolnia kell a 2. sz. melléklete szerinti nyilatkozatát másolatban.⁸
- e) A digitálisan leadott szakdolgozat szöveges részét PDF formátumban kell elkészíteni, szöveges PDF-ként, nem képként. A MIDRA-ba szakdolgozatonként max. 2 fájlt lehet feltölteni, a szöveges anyagokat PDF-ként, minden egyéb fájl egy ZIP fájlba összecsomagolva. 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 nevét: vezetéknev_keresztnev kezdőbetűi_ védés éve_Neptun kód pont_ kiterjesztés (pl: pdf, zip)