

Tájékoztató a szakdolgozat elektronikus benyújtásáról

A VIII/2020. (II. 24.) Szen. sz. határozat előírta, hogy a 2019/2020-as tanév tavaszi félévétől a szakdolgozatokat a Neptunba kell feltölteni a hallgatóknak.

Ennek megfelelően a 2019/2020-as tanév tavaszi félévétől a szakdolgozatokat már nem kell kinyomtatott formában benyújtani. **A szakdolgozatokat kizárólag elektronikus formában a Neptunba kell feltölteni**, és a Neptunon keresztül fogja majd a szakdolgozati bíráló is megtenni a szakdolgozat értékelését, az előzetes szakdolgozati véleményét eljuttatni a hallgatónak.

A Neptunban a *Tanulmányok* > *Szakdolgozat* menüpontban látható a megfelelő képzéshez rendelt szakdolgozat sora. Amennyiben az egyetemen a hallgató több képzésen is létesített hallgatói jogviszonyt, akkor a Neptunba belépve a bal felső sarokban kell a belépést követően kiválasztania a szakdolgozat szempontjából releváns képzését.

A szakdolgozat feltöltése előtti tennivaló a Neptunban:

A szakdolgozatok benyújtásának feltétele a témavezető jóváhagyása. A témavezető igazolja azt, hogy a szakdolgozat a TÓK Kari Tanács **2025/2026-47.** sz. döntésével 2026. március 5-én elfogadott [Útmutató az ELTE Tanító- és Óvóképző Karán készülő szakdolgozatokhoz](#) című tájékoztatóban foglalt tartalmi és formai követelményeknek megfelel, benyújtható; valamint, hogy a hallgató teljesítette a félévente legalább kétszeri konzultációra vonatkozó előírást.

Mivel a szakdolgozat benyújtásának feltétele a témavezető jóváhagyása, így első lépésben a **„Befogadási kérés indítása”** gombra kell kattintani.

A szakdolgozati sorhoz tartozó oktató, azaz a szakdolgozati témavezető rendszerüzenetet kap a befogadási kérésről. A hallgató elutasítást és elfogadást követően is rendszerüzenetet kap a befogadási kérés eredményéről.

A szakdolgozat feltöltése:

Ha a témavezető elfogadta a befogadási kérést, akkor a *„Szakdolgozat feltöltése”* gombbal kezdhető meg a feltöltési művelet. **Felhívjuk figyelmét, hogy feltöltésre a véglegesnek tekintett szakdolgozatok kerüljenek, melyet a későbbiekben nincs módjuk módosítani!**

A szakdolgozati dokumentum feltöltésekor meg kell adni:

- a *„Titkosítás”* ablakban, hogy titkos vagy nem titkos a szakdolgozat,
- a *„Szakdolgozat feltöltése”* ablak *„Végleges cím”* opciójánál a szakdolgozat végleges címét (majd a *„Mentés”* gombra kattintani!),
- a *„Szakdolgozat feltöltése”* ablak *„Egyéb adatok”* opcióját választva
 - a kulcsszavakat (a szakdolgozat azon legfontosabb kifejezéseit, amelyek a könyvtári keresést segíthetik),
 - és a szakdolgozat kivonatát (néhány bekezdésben összefoglalva a dolgozat lényegi tartalmát).
 - Majd ismét a *„Mentés”* gombra kell kattintani!

A szakdolgozatot az összes mellékletével, a csatolt nyilatkozatokkal és igazolásokkal együtt egyetlen fájlban, egy .zip fájlformátumban tömörített fájlban kell feltölteni.

A szakdolgozathoz kapcsolódó, kötelező dokumentumok:

- **eredetiségnyilatkozat:** a nyilatkozatot aláírást követően a szakdolgozatba szöveggént is be lehet illeszteni, vagy külön dokumentumként a szakdolgozathoz is lehetséges csatolni (a dolgozattal együtt a .zip fájlban);
- **nyilatkozat és dokumentáció a mesterséges intelligencia (MI) eszközök felhasználásáról**

Opcionális szakdolgozati mellékletek:

- **OTDK vagy TDK pályamunka szakdolgozati igazolása**
- **Titkosítási kérelem (kizárólag üzleti titok esetén)**

A szükséges formanyomtatványok letölthetőek a <https://www.tok.elte.hu/th/hallgatoknak> oldalról a *Szakdolgozatokkal kapcsolatos formanyomtatványok* bekezdésből.

A mellékleteivel együtt egy .zip fájlban tömörített szakdolgozat a „*Szakdolgozat feltöltése*” ablak „*Szakdolgozat*” opciója alatt a „*Fájl feltöltése*” gombbal tölthető fel a Neptunba. A „*Dokumentum adatai*” ablakot áttekintve győződjön meg róla, hogy helyes fájlt töltött fel, majd kattintson a „*Tovább*” gombra, mely visszairányítja a „*Szakdolgozat feltöltése*” ablakhoz. Új fájl itt már nem tölthető fel. (Ha rossz fájlt töltött fel, menjen a „*Vissza*” gombra.) A „**Mentés**” gombbal véglegesíti a fájl feltöltését.

A „*Szakdolgozat feltöltése*” ablak „**Kész**” gombjával kerül lezárásra a folyamat. Ezután már nem módosíthatóak az adatok vagy dokumentum!

A feltöltött szakdolgozati fájl a megadott határidőig módosítható tanulmányi hivatali közbenjárással. A határidő után nincs lehetőség feltöltésre. **Kérjük, hogy a Neptun szakdolgozat-feltöltési felületét ne a témavezetővel való egyeztetésre vagy a különböző fázisban levő szakdolgozati verziók bemutatására használják! Feltöltésre a véglegesnek tekintett szakdolgozatok kerüljenek!**

A szakdolgozat bírálója a Neptunba tölti fel az előzetes szakdolgozati szakvéleményt, így a hallgató is onnan ismerheti meg azt. Az előzetes szakvélemény feltöltéséről a hallgató külön értesítést kap a Neptunon keresztül.

A korábban papíros formában benyújtott szakdolgozatokról:

Tekintettel arra, hogy az egyetemvezetői döntés alapján a 2019/2020. tavaszi félévtől a szakdolgozatokat elektronikus formában kell benyújtani, így a jelen félévi záróvizsgában érintettekre is ez a döntés teljes körben érvényes. **Azok a záróvizsgázók, akik korábbi félévben vagy jelen félévben még a rendelkezés kihirdetése előtt papíros formában benyújtották szakdolgozatukat, a szakdolgozat Neptunba való feltöltéséről határidőn belül feltétlenül gondoskodjanak! Ennek elmaradása esetén a papírosan benyújtott szakdolgozat nem tekinthető érvényesen leadott diplomamunkának, s a hallgató szakdolgozat hiányában nem bocsátható záróvizsgára!**

Mivel a szakdolgozati folyamatok értékelési része is a Neptunban zajlik, csak a feltöltéssel biztosított az, hogy mind a témavezető/bíráló, mind pedig a záróvizsga bizottsági tagok hozzáférjenek a záróvizsgázók szakdolgozataihoz.

TÓK Tanulmányi Hivatal