

## **AZ ÉRTEKEZÉSEK ÉS TÉZISEK ELEKTRONIKUS ADATTÁRBA (DEA) TÖRTÉNŐ ELHELYEZÉSÉRŐL**

Dolgozatát bárhonnán feltöltheti.

Útmutató elérhető a következő linkről: <https://dea.lib.unideb.hu/dea/handle/2437/2802>

### **A FELTÖLTÉS MENETE A KÖVETKEZŐ:**

1. Lépjen be az alábbi weboldalra: <http://dea.lib.unideb.hu>
2. A jobb oldali menüben kattintson a bejelentkezés gombra!
3. A Hálózati azonosítóval – Neptunhoz használt belépési adataival – lépjen be! (Hálózati azonosítóval kapcsolatos probléma esetén: <https://www.unideb.hu/register/hu>)
4. Kattintson az „új feltöltést kezdhet” felírára!
5. Gyűjtemény kiválasztásánál kattintson a legördülő menüre! Válassza ki azt a gyűjteményt, ahova fel szeretne tölteni (Doktori iskola neve), majd kattintson a „Következő >” gombra.
6. Töltse ki a „Tétel leírása” oldalt!

### **AZ ALÁBBI KRITÉRIUMOKRA ÜGYELJEN!**

- A dolgozat címét, saját és témavezetője nevét ne írja végig nyomtatott nagybetűvel, csak a kezdő betűt!
- A témavezető (konzulens) nevében szereplő titulusokat (dr. prof.,phd, stb.) hagyja ki, csak a nevet írja be!
- Kulcsszavak: a dolgozatára legjellemzőbb 2-3 szó, ami alapján kereshetik az értekezését. Mindet külön mezőben adja meg!
- Dolgozat összefoglalója: 8-10 mondatban foglalja össze, miről szól a dolgozata, majd kattintson a „Következő >” gombra!

7. Tallózza be a Pdf formátumú értekezését! Kattintson a „Fájl feltöltése és új hozzáadása” gombra, majd tallózza be a Pdf formátumú téziseket! Ha minden fájlt feltöltött, akkor kattintson a „Következő >” gombra!

### **CSAK PDF FORMÁTUMBAN TÖLTHETŐ FEL A DOLGOZAT ÉS A TÉZISEK!**

8. Ellenőrizze az előzőleg megadott adatokat! Hiba esetén a „Helyesbítés” gombbal javíthat! Ha mindent rendben talált a „Következő >” gombra kattintással lépjen tovább!
9. A „Licenc megadása” pontnál válasszon licenc típust vagy kattintson a „Következő >” gombra!
10. Az elhelyezési nyilatkozat elolvasása után jelölje be a négyzetet az „Elfogadom a licencet” felirat előtt és kattintson a „Feltöltés befejezése” gombra!
11. Kijelentkezhet a DEA-ból!

**További tennivalók:**

1. A sikeres feltöltésről a Doktori Iskola titkára értesítést kap, azt neki ellenőriznie és nyugtáznia kell.
2. A beküldött tételek elfogadása után a dokumentum megjelenik a rendszerben, s elérhetővé válik a hozzárendelt URL-n keresztül, melyről értesítést kap a feltöltő is.
3. Technikai probléma esetén [adea@lib.unideb.hu](mailto:adea@lib.unideb.hu)címre küldjenek e-mailt.
4. A magyar és angol nyelvű téziseket különálló dokumentumként kell feltölteni. Mindkét téziszfüzet végén szerepeljen a publikációs lista a folyóiratok impakt faktorával (s ha már van, a független hivatkozások számával) kiegészítve.