

**Szakdolgozati igazolás ügyintézése a MIDRA rendszerbe történő feltöltéssel kapcsolatban**  
**Gépészmérnöki és Informatikai Kar**  
**2020/2021. tanév II. félév**

0. A záróvizsga napján az Intézetek megküldik a Dékáni Hivatalba ([gkdh2@uni-miskolc.hu](mailto:gkdh2@uni-miskolc.hu) e-mail címre) a sikeresen záróvizsgázott hallgatók névsorát, majd a lista továbbításra kerül a Könyvtár felé ([midra@uni-miskolc.hu](mailto:midra@uni-miskolc.hu)), ez igazolja, hogy a hallgató jogosult a szakdolgozat/diplomamunka Midra adatbázisba történő feltöltésére.

1. A hallgató az általa elkészített szakdolgozatot/diplomamunkát feltölti a Midra adatbázisba <http://midra.uni-miskolc.hu> (Az oldalon a feltöltéshez a Dokumentumok menüpontban útmutató elérhető!)

2. A kitöltött, aláírt hallgatói nyilatkozatot elküldi a [midra@uni-miskolc.hu](mailto:midra@uni-miskolc.hu) e-mail címre.

(A hallgatói nyilatkozatot a Dokumentumok menüpontban találják.) (Ha nem tudja szkennelni/fényképezni az aláírt dokumentumot, akkor a Neptunban regisztrált e-mail-címéről küldje el a kitöltött nyilatkozatot \*.doc formátumban)

3. Amennyiben titkosított szakdolgozatról van szó, akkor a Titkosítási Nyilatkozatot/ Bizalmas kezelési kérelmet a hallgatói Nyilatkozattal együtt kérjük szintén elküldeni a [midra@uni-miskolc.hu](mailto:midra@uni-miskolc.hu) email címre.

4. Ezután a könyvtárosok ellenőrzik a feltöltött dolgozatot és a nyilatkozat meglétét.

4/a. Ha nincs további teendő, a könyvtár kiállítja az igazolást és ezt megosztja a hallgatóval, valamint a Kar Dékáni Hivatalával. ([gkdh2@uni-miskolc.hu](mailto:gkdh2@uni-miskolc.hu) )

4/b. Amennyiben a feltöltött fájl sérült, hibás stb., akkor a könyvtáros e-mailben tájékoztatja a hallgatót a további teendőkről.

5. A Dékáni Hivatal továbbítja az igazolásokat a Hallgatói Központnak.