

**Szakdolgozati igazolás ügyintézése a Midra rendszerbe történő feltöltéssel kapcsolatban**  
**Gépészmérnöki és Informatikai Kar**  
**2024/2025. tanév I. félév**

0. Az Intézetek megküldik a Dékáni Hivatalba ( [mariann.komives@uni-miskolc.hu](mailto:mariann.komives@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 **kizárólag az egyetemi hálózathoz, illetve az egyetemi Könyvtárban található gépekről 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. ( [mariann.komives@uni-miskolc.hu](mailto:mariann.komives@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 Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatóság tanulmányi ügyintézőinek.