**Szakdolgozati igazolás ügyintézése a Midra rendszerbe történő feltöltéssel kapcsolatban**

**Gépészmérnöki és Informatikai Kar**

**2023/2024. tanév II. félév**

0. Az Intézetek megküldik a Dékáni Hivatalba ( 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 ), ez igazolja, hogy a hallgató jogosult a szakdolgozat/diplomamunka Midra adatbázisba történő feltöltésére.

1. A hallgató az általa elkészített szakdolgozatot/diplomamunkát kizárólag az egyetemi hálózatból, illetve az egyetemi Könyvtárban (Galéria, A/1 földszint, bejárattal szemben, a lépcső mellett ) található gépekről feltölti a Midra adatbázisba http.//[midra.uni-miskolc.hu](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 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 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)

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.