

**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM**  
**EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI ÉS SZOCIÁLIS KÉPZÉSI KAR**  
**ÁPOLÁS- ÉS BETEGELLÁTÁS ALAPSZAK**  
**GYÓGYTORNÁSZ SZAKIRÁNY (BSc)**

## **ÚTMUTATÓ**

**A SZAKDOLGOZAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ**

**- gyógytornász szakirány számára –**

**Érvényes: 2024. február, III. évfolyamtól**

# TARTALOMJEGYZÉK

<b>1.</b>	<b>A szakdolgozat formai követelményei, a forrásmegjelölés szabályai.....</b>	<b>2</b>
1.1	Általános tudnivalók.....	2
1.2	A formára vonatkozó szabályok részletezve .....	3
1.2.1	<i>Főbb egységek stílusa</i> .....	3
1.2.2	<i>Táblázatok, ábrák készítése, feliratozása</i> .....	7
1.3	A szövegben való hivatkozás formai és tartalmi követelményei .....	10
1.3.1	<i>Szó szerinti idézet</i> .....	10
1.3.2	<i>A lényeg pontos kiemelése (parafrázis)</i> .....	11
1.4	Az irodalomjegyzék hivatkozásainak formai és tartalmi követelményei.....	13
1.4.1	<i>A hivatkozások tartalmi követelményei</i> .....	13
1.4.2	<i>A hivatkozások formai követelményei</i> .....	14
<b>2.</b>	<b>Szakdolgozat típusok és azok tartalmi sajátosságai.....</b>	<b>18</b>
2.1	Szakdolgozati típusok.....	18
2.2	Általános tudnivalók a szakdolgozat fejezeteinek tartalmáról .....	18
2.3	Tartalmi követelmények részletesen, szakdolgozati típusok szerint.....	24
2.3.1	<i>Felmérésen és terápián alapuló (beavatkozással járó) szakdolgozati típusok</i> .....	24
2.3.2	<i>Szakirodalmi áttekintésen alapuló szakdolgozat</i> .....	28
2.3.3	<i>Betegellátásban alkalmazható termék elkészítése</i> .....	32

## 1. A szakdolgozat formai követelményei, a forrásmegjelölés szabályai

A megírandó mű tartalma, felépítése és strukturáltsága megegyezik a tudományos problémamegoldást célzó kutatás tartalmával, fejezetekbe foglalva a fő mozzanataival.

### 1.1 Általános tudnivalók

A szakdolgozat terjedelme minimum 25, maximum 35 számozott oldal, a megadott formátumban számítva (min. 50 000, max. 80 000 karakter, szóköz nélkül). Az Irodalomjegyzéket, Mellékleteket, Köszönetnyilvánítást - oldalszámozás nélkül - ezen felül kell számítani. Amennyiben a szakdolgozat terjedelme nem éri el, vagy meghaladja a megadott terjedelmeket, úgy a szakdolgozat nem értékelhető.

#### Számozás

Az írásmű fő -, al - és az ennél alacsonyabb szintű fejezeteit is számozni kell. A számozás (arab) formátuma a következő legyen:

## 2. IRODALMI ÁTTEKINTÉS

### 2.1. Térdprotézisek típusai

#### 2.1.1. Cementes protézis

Emellett az oldalakat is számozni kell (arab számokkal). Az oldalszámozásnak csak a fő fejezetek lapjain kell szerepelnie (a Tartalomjegyzéken, Mellékleteken nem). A borítólapon egyáltalán nem kerül számozásra (ez annyit jelent, hogy amennyiben a Tartalomjegyzék csak 1 oldal terjedelmű és így a Bevezetés a szakdolgozat 4. oldalán kezdődik, a lap alján a 3. oldalnak kell szerepelnie, mert a borítólapon nem számít bele a számozásba)!

#### Általános elvként tekinthetők az alábbiak:

- Times New Roman betűtípus használata kötelező, a betűszín fekete. - A sorköz 1,5-es legyen \*
- A betűméret 12 pt. \*
- A szövegbeosztás sorkizárt. \*
- A lap tájolása: álló, margók 2,5 cm-esek.
- Térköz beállítására enterek, szóközők, tabulátorok egymás mellett/alatt NEM használhatóak.
- Amennyiben szükséges, kiemelésre a **vastag**, *dőlt* és aláhúzott stílus használható, DE a

dolgozatban a kiemelés egységes legyen.

- A dolgozatban kerüljük az egyes szám első személyt, helyette a többes szám első személyt használjuk, utalva a dolgozat megírását segítő személyekre.
- A dolgozat megírásakor a magyar helyesírás szabályai az irányadóak.
- Latin szavak írásakor választható, hogy eredeti latin/görög szót alkalmazunk (diabetes), vagy magyaros változatát (diabétesz), de a dolgozatban egységesnek kell lennie. A helyesírási szabályok kapcsán az alábbi online elérhető irodalmakra tudnak támaszkodni. A javaslatokon kívül számos orvosi helyesírási szótár van, ami segítségükre lehet a szakdolgozat írásakor.
  - Bősze Péter Dr. és Laczkó Krisztina: Orvosi Nyelv Helyesírási útmutató.
  - Ludányi Zsófia, Dr. Kádár Balázs: Ajánlott helyesírási elvek és szabályok. c. kiadványa.
- A dolgozatban használhatunk általánosan elfogadott rövidítéseket, pl.: World Health Organization (WHO), vagy saját magunk által kitaláltakat, pl.: manuális kezelésben részesülő csoport (MK csoport). Azonban, ahogyan a példa is bemutatja, ezeket legalább egyszer, az első említéskor ki kell írunk teljesen, az alkalmazott rövidítést zárójelben kell jelölnünk és a továbbiakban konzekvensen kell alkalmaznunk. Amennyiben egy nem evidens rövidítést egy ábrán/táblázatban alkalmazunk, akkor azt érdemes az ábra/táblázat felirat alatt kiírunk, az érthetőség kedvéért.

\*Egyes fejezetcímeknél stb. eltérhet, lásd: formai útmutató.

## **1.2 A formára vonatkozó szabályok részletezve**

A formai szabályok betartása kötelező, a dolgozat értékelésébe beleszámít és esztétikai szempontból sem elhanyagolható. Minden, ami az útmutatóban nem került meghatározásra, az Önökre van bízva. Itt kérjük, hogy vegyék figyelembe az esztétika és következetes formázás elvét. A dolgozatot elkészültekor érdemes .pdf formátumban is elmenteni, így megőrzi formátumát, a beállítások nem vesznek el.

Kérjük, hogy az útmutatóban rögzített formai követelményeket precízen kövesse a szakdolgozat elkészítésekor!

### **1.2.1 Főbb egységek stílusa**

#### **Borítólapp**

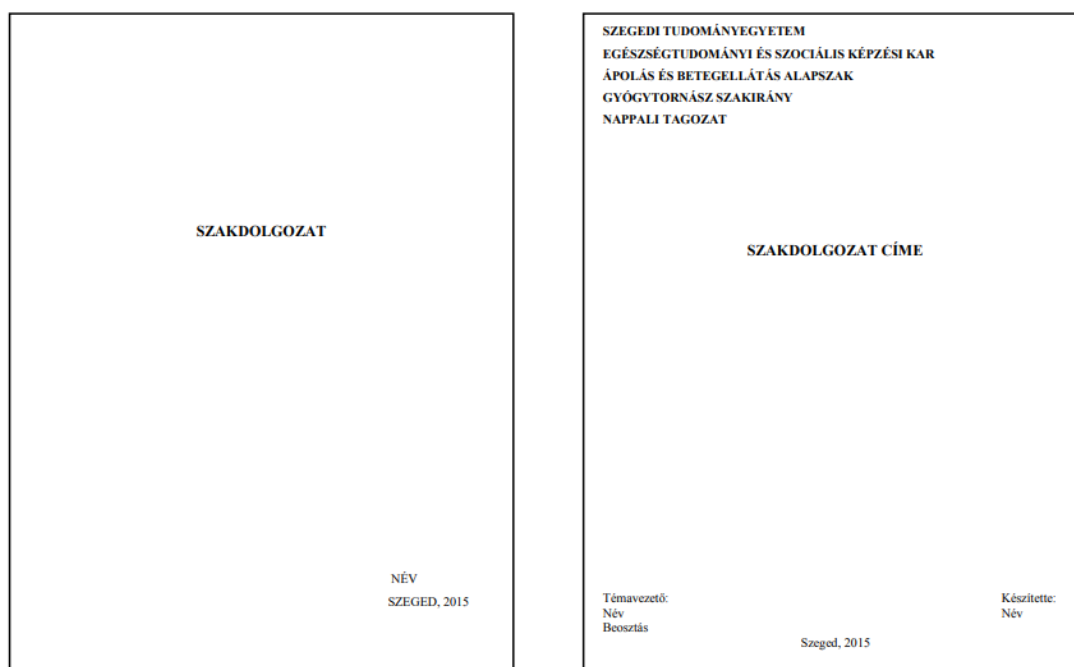
A borítólapp 1/3 és 2/3 oldal határán (szemmérték) „SZAKDOLGOZAT” felirat (18 pt, félkövér, középre zárt, nagybetű, behúzás nincs). A borítólapp jobb alsó részén NÉV, alatta

„SZEGED, 20.” (aktuális évszám, 14 pt, félkövér, nagybetű, balra igazítva, behúzás nincs) (1. sz. ábra).

### Címoldal

A címoldalnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- intézmény, kar, szak, szakirány, tagozat megnevezése (lap bal felső részén, 14 pt, félkövér, nagybetű, új sorokban kezdve, balra igazítva, behúzás nincs, sorköz másfeles)
- a szakdolgozat címét (1/3 és 2/3 oldal határon, középre zártan kell elhelyezni; a dolgozat címe legyen rövid, figyelemfelkeltő, de utaljon a dolgozat tartalmára, 18 pt, félkövér, nagybetű, behúzás nincs)
- a cím lehet állító, vagy kérdő típusú mondat is, rendelkezhet alcímmel
- a cím alatt az angol címet is fel kell tüntetni (középre zárt, 14 pt, normál betűstílus, behúzás nincs, szimpla sorköz)
- a szakdolgozó nevét: „Készítette: (alatta) Név” (a lap jobb oldali részén, alul 12 pt, félkövér, balra zárt, szimpla sorköz)
- a témavezető nevét, beosztását: „Témavezető: (alatta) Név, (alatta) Beosztás (lap bal oldali részén, alul 12 pt, félkövér, balra zárt)
- a dolgozat készítésének helye és éve „Szeged, 20.” (lap alsó középső részén, 12 pt, félkövér, középre zárt) (1. sz. ábra)



1. sz. ábra: Borítólap és címoldal minta

## Tartalomjegyzék

A stílusok alapján beszúrással készüljön. A fejezetcímek formája: Times New Roman, normál stílus, 12 p., szín: fekete. A fő- és alfejezetek kiemelése itt is megengedett.

### Hogyan hozzuk létre a tartalomjegyzéket?

A fő- al- és al-alfejezeteket és a köztük levő normál fejezet szöveget érdemes egyéni stílus kialakításával létrehozni. (A stílusok módosításának menetével kapcsolatban egy lejjebbi box tartalmaz instrukciókat.) Amennyiben ez megtörténik, úgy a tartalomjegyzék egy kattintással, egyszerűen beilleszthető. A beillesztést követően előfordulhat, hogy a tartalomjegyzék egy sablon címet kap, ami akár más színű (pl. kék) is lehet, valamint a beillesztett tartalomjegyzék betűtípusa és mérete is eltérhet a kívánttól. Ez nem probléma, ugyanis a tartalomjegyzék beillesztés után szerkeszthető, így kialakítható a megfelelő forma és stílus. Érdemes a tartalomjegyzéket a dolgozat elkészülte után beilleszteni, ugyanis ha frissítjük, újra a MS Word által preferált sablon formátumban fog megjelenni, melyet újra formázni kell.

## Oldalak számozása

Az oldalak számozását is beszúrással kell megoldani, arab számokkal.

Elhelyezés: oldal alja (élőláb),

Igazítás: jobbra, 12 p., Times New Roman betűtípus

Az oldalszámozás a Bevezetés fejezet oldalán jelenik meg először, de a címloldalon kezdődik, lásd feljebb.

### Hogyan állítsuk be az oldalak számozását?

Ennek technikai megvalósításához szakasz töréspontokat kell létrehozni (beszúrás) a számozott és nem számozott részek közé, majd a lábjegyzetben kell a két szakasz közötti kapcsolatot megszakítani, ezek után a nem kívánt szakaszból törölhető lesz az oldalszám.

## Fejezetszövegek

A fejezetszövegek és címek formáját stílus beállításokkal kell megformázni, így lesz beszúrható a tartalomjegyzék.

A dolgozat szövegében az alapvető bekezdés stílus főbb jellemzői:

**Betűtípus:** Times New Roman; méret: 12 pt; stílus: normál.

**Bekezdés:** igazítás: sorkizárt; behúzás: balról 0 cm, jobbról: 0 cm, típusa: első sor; szövegbeosztás: tördelés – fattyú és árvasorok bekapcsolva, nincs elválasztás. (Ezt a Normál stílus kisebb módosításával a legegyszerűbb elérni.)

Egy bekezdés valamely **szövegrészét** *kiemelhetjük* (szabályait lásd feljebb), megengedett az is, hogy a szövegen belül bizonyos bekezdések felsorolás jelekkel legyenek ellátva, ha azt a tartalom megkívánja.

## Fejezetcímek

A dolgozatban lehetőleg csak háromszintű címlistát használjunk, ennél részletesebb

bontásra nincs szükség. A tartalomjegyzék automatikus elkészítése miatt ajánlott a címsor stílusok használata némi módosítás után (pl. a fejezet címek stílusát *Címsor 1*-re, az alfejezetek címének stílusát a *Címsor 2*-re és ezek alcímeit *Címsor 3*-ra állítjuk). A fejezetek számozása arab számmal, sorszámozva történjen. A fejezetcímet ideális esetben nem követi rögtön alfejezetcím, ahogyan az alfejezetcímet sem al-alfejezetcím. Amennyiben ez valamiért mégis elkerülhetetlen, úgy azt szabálytalan alfejezetnek/al-alfejezetnek nevezzük. Az ezzel kapcsolatos formai instrukciók a lejjebbi boxokban találhatóak.

## **FŐ FEJEZETCÍMEK** formátuma:

A fő fejezetcímek mindig új oldalon kezdődnek, arab sorszámmal számozva, pl.: **1**.

Stílus: pl. *Címsor 1*

Betűtípus: Times New Roman,

Betűméret: 14 pt

Betűstílus: **félkövér**, effektus: NAGYBETŰ.

Bekezdés igazítás: balra

Behúzás jobb: 0 pt, bal: 0 pt, típusa: nincs

Térköz előtte: 0 pt, utána: 24 pt.

Sorköz: másfeles

Szövegbeosztása: tördelés – új oldalra.

## **Alfejezetcímek** beállítása:

Arab számozással történik az alfejezetek számozása: pl. **1.2**

Stílus: pl. *Címsor 2*

Betűtípus: Times New Roman,

Betűméret: 14 pt

Betűstílus: **félkövér**, effektus: nincs.

Bekezdés igazítás: balra

Behúzás jobb: 0 pt, bal: 0 pt, típusa: nincs

Térköz előtte: 30 pt\*, utána: 12 pt.

Sorköz: másfeles

Szövegbeosztása: Együtt a következővel.

\*Amennyiben a dolgozatban van olyan **szabálytalan** (ne legyen) alfejezetcím, amely közvetlenül követi a fejezetcímet, akkor ezt az értéket 0 pt-ra kell állítani. A további (szabályos) alfejezet-címeteket megelőző utolsó bekezdéseknél (amennyiben az már nem egy fejezetcím) a **térköz utána** értéket kell 30 pt-ra állítani. A lényeg az, hogy az alfejezetcímet megelőzze egy 30pt-os térköz és kövesse egy 12 pt-os.

Al-fejezetcímek beállítása:

Arab számozással történik az alfejezetek számozása: pl. 1.2.2

Stílus: *Címsor 3*

Betűtípus: Times New Roman,

Betűméret: 12 pt

Betűstílus: normál, effektus: nincs.

Bekezdés igazítás: balra

Behúzás jobb: 0 pt, bal: 0 pt, típusa: nincs

Térköz előtte: 24 pt\*, utána: 12 pt.

Sorköz: másfeles

Szövegbeosztása: Együtt a következővel.

\*Amennyiben a dolgozatban van olyan **szabálytalan** (ne legyen) al-fejezetcím, amely közvetlenül követi az alfejezetcímet, akkor ezt az értéket 0 pt-ra kell állítani. A további alfejezet-címeteket megelőző utolsó bekezdéseknél (amennyiben az már nem egy alfejezetcím) a **térköz utána** értéket kell 24 pt-ra állítani. A lényeg az, hogy az alfejezet címet megelőzze egy 24 pt-os térköz és kövesse egy 12 pt-os.

### Hogyan módosítsuk a stílusokat?

A stíluslapok módosítása úgy történik, hogy kijelöljük a szövegben a fejezet címet (pl. Bevezetés), majd a Stílusok közül kiválasztjuk a *Címsor1* stílust. Ekkor az alapértelmezett cím stílussal leformázza, de ez nem egyezik meg a fentiekkel. Ezért a *Címsor1* stílusát át kell állítani az előírt formai követelményekre. Ennek módja:

- jobb gombbal ráklikkelünk a ***Címsor1 stílus*** feliratra,
- az előugró ablakból a „Módosítás...” parancsot választjuk ki
- itt a követelmények szerint beállítjuk a formátummódosításokat
- az „Automatikus frissítés” kipipálásával „Ok” lenyomásával hagyjuk el az oldalt.

A többi stíluslapon ugyanígy járunk el, csak a *Címsor1* helyett a *Címsor 2*-t, *Címsor 3*-at stb. helyettesítjük be.

## 1.2.2 Táblázatok, ábrák készítése, feliratozása

Általánosságban elmondható, hogy a szakdolgozatban két féle grafikus megjelenítési forma (ábra) alkalmazható. Ez a kép (ami lehet saját készítésű fotó, vagy internetről és egyéb



forrásból származó fotó, vagy egyéb ábra), valamint a grafikon. Mindezek mellett adatok egyszerű bemutatására táblázatokat is alkalmazhatunk. Ezek közül a kép és a grafikon „ábra”, a táblázat pedig „táblázat” címmel kell, hogy szerepeljen a dolgozatban. Mindegyik hasonló céllal kerül a szakdolgozatba: segítik a szövegesen leírtak megértését, akár önmagukban adatot szolgáltatnak. Grafikon és táblázat esetében fontos, hogy a benne foglalt adatok és a cím, ábra-/táblázatfelirat együttesen, szöveges magyarázat nélkül is értelmezhető legyen. Ehhez fontos a mértékegységek jelölése, rövidítések magyarázata. A dolgozatban érdemes elkerülni az adat duplikálást, azaz, ha az eredményeinket szövegesen bemutattuk, akkor felesleges azokat újra, táblázatban is bemutatni. Ezzel szemben a grafikonos megjelenítés akár jó kiegészítője lehet a számadatok szövegszerű bemutatásának.

### **Táblázatok**

A táblázatokat sorszámozni szükséges. A sorszámozás folyamatos az egész dolgozatban, beleértve a mellékletekben található táblázatokat is. Minden táblázatnak címe is van, ami arra utal, hogy milyen adatokat tartalmaz. A táblázatok legyenek átláthatók tartalmazzák a szükséges mértékegységeket, megjegyzéseket. Az adatok dolgozaton belüli egységes megjelenítésére törekedni kell (pl.: azonos mértékegységek használata, egységesen kettő vagy három tizedesjegyig történő adatmegjelenítés – amennyiben szükséges). Ha a közölt eredmények bonyolultabb vagy összetettebb számítások során kerültek meghatározásra, úgy az összesítés módszerét a szövegben is szükséges feltüntetni. A táblázatokra a szövegben hivatkozni kell (pl.: 1 .sz. táblázat).

A táblázatok feliratozása elengedhetetlen. A feliratozása: 11 pt, félkövéren szedve, előtte 18 pt-os térközt állítva, a táblázat felett, középen elhelyezve, behúzás bal: 0 cm, behúzás jobb: 0 cm, behúzás típusa: nincs, sorköz szimpla.

#### **1. sz. táblázat**

##### **A táblázat címe**

(Elhelyezése a táblázat felett. A szövegtől és a táblázattól való távolság térközzel állítandó be, esztétikusan.)

(Amennyiben nem általunk készített táblázatról van szó: a forráshely megjelölése a táblázat alatt, betűnagyság 10 pt, normál, utána 12 pt-os térköz. Ide illeszthető a rövidítések magyarázata is, ugyanezen formát követve.)

##### **Forrás:**

## **Ábrák**

Ábra: kép, fotó, folyamatábra, idővonal, grafikon, rajz stb. Az ábrák sorszámozása az egész dolgozatban folyamatos. Képmást ábrázoló felvételek a személyiségi jogok és az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett közölhetők a szakdolgozatban, az ide vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint. Azok elkészítéséhez és felhasználásához szükséges a felvételen látható személy(ek) adatkezelésről való tájékoztatása és írásos hozzájárulása. Amennyiben ezzel rendelkezünk, akkor is szükséges az arc/szemek kitakarása, a személyiségi jogok védelme érdekében. Felhívjuk a figyelmüket, hogy a résztvevő a hozzájárulását visszavonhatja.

Minden ábrának címe is van. Ha az ábránk grafikont tartalmaz, akkor azt koordinátarendszerben kell ábrázolni és fel kell tüntetni, hogy az egyes tengelyeken milyen mennyiségeket, milyen mértékegységben ábrázoltunk. (Például ha a vízszintes tengelyen a másodpercekben mért időt ábrázoljuk, akkor a tengely alá, a jobb szélére azt írjuk, hogy *idő* (s).) A mértékegységek megjelenítését az SI alapegységek szerint javasoljuk. Az ábrákra a szövegben (a táblázatokhoz hasonlóan) hivatkozni kell.

A feliratozása: 11 pt, félkövéren szedve, előtte 18 pt-os térközt állítva, elhelyezése az ábra alatt, középen, behúzás bal: 0 cm, behúzás jobb: 0 cm, behúzás típusa: nincs, sorköz szimpla.

### **1. sz. ábra**

#### **Az ábra címe**

(elhelyezése az ábra alatt)

(Amennyiben nem általunk készített ábráról van szó: a forráshely megjelölése az ábra alatt, betűnagyság 10 pt, normál, utána 12 pt-~~os~~ térköz. Ha internetes oldalról szedtük le az ábrát, akkor a forrást tegyük lábjegyzetbe, tekintettel arra, hogy egy hosszú [link](#) nem túl esztétikus egy szép ábra alatt. Ide illeszthető a rövidítések magyarázata is, ugyanezen formát követve.)

#### **Forrás:**

Ha olyan ábráink, vagy táblázataink vannak, amelyek csak fekvő helyzetben férnek el, vagy fél oldal nagyságnál nagyobbak, akkor azokat a Mellékletekben célszerű szerepeltetni. Amennyiben az ábránkat az internetről töltöttük le és hosszú a hivatkozott link, akkor azt lábjegyzetben érdemes szerepeltetni. A mellékletben szereplő táblázatok, ábrák a szövegbeli számozást folytatva szintén számozandók.

### 1.3 A szövegben való hivatkozás formai és tartalmi követelményei

A szakdolgozat elkészítéséhez számos szakirodalom áttanulmányozására van szükség. Amikor nem saját eredményt, véleményt, vagy gondolatot közlünk, annak forrására hivatkozni kell. Ennek elmulasztása súlyos vétség, melynek formáit és annak következményeit a Kari Plágium szabályzat tárgyalja (<https://etszk.u-szeged.hu/karrol/kari-szabalyzatok/kari-szabalyzatok>). Az Irodalmi áttekintés fejezet szinte teljes egészében a szakirodalmi háttér bemutatásából áll, azaz számtalan hivatkozást kell, hogy tartalmazzon. Szintén sok hivatkozást tartalmaz a Megbeszélések fejezet, míg a Hipotézisekben, Anyagok és módszerekben, vagy a Következtetésekben csak ritkán fordulnak elő. Amennyiben olyan információt szeretnénk a szakdolgozatban szerepeltetni, melyen nem célszerű változtatni (pl.: definíciók), akkor szó szerint kell, hogy idézzünk. Amikor csak összefoglaljuk más gondolatait, vagy eredményeit, akkor nem szó szerint idézünk, hanem a lényeget saját szavainkkal foglaljuk össze. Ezt parafrázeálásnak hívjuk.

#### 1.3.1 Szó szerinti idézet

A szövegek közötti hivatkozás lehet szó szerinti idézet. Mérsékelten használjuk a valóban fontos, kiemelendő gondolatokra, definíciókra. Fél-/egy oldalon, vagy oldalakon keresztül való szó szerinti idézés nem elfogadható. Szó szerinti idézés esetén idézőjelet használunk és valóban egy az egyben kiemeljük a gondolatot a forrásból. A forrás megjelölése zárójelben, a *szerző nevével* (dőlt betű), az évszámmal és az oldalszámmal (normál betű) történik.

Példák szó szerinti idézésre:

##### Egy szerző esetén

- A vezető feladata tehát, „hogyan az emberek az egyéni céljaikat összhangba hozzák a szervezeti célokkal” (Dobák, 2006. 15. o.). Ennek eszközei lehetnek külső, belső kényszerek, motiváló eszközök.
- Dobák (2006. 15. o.) szerint a vezető feladata tehát, „hogyan az emberek az egyéni céljaikat összhangba hozzák a szervezeti célokkal”. Ennek eszközei lehetnek külső, belső kényszerek, motiváló eszközök.

##### Több munka esetén

- A szerzők sorrendjében a legfrissebbekkel kezdjük (legaktuálisabb évszámmal): A vezető feladata tehát, „hogyan az emberek az egyéni céljaikat összhangba hozzák a szervezeti célokkal”. Ennek eszközei lehetnek külső, belső kényszerek, motiváló eszközök (Kiss, 2008. 25. o.; Dobák, 2006. 15. o.).

### Két szerzős munka esetén

- A vezető feladata tehát, „hogyan az emberek az egyéni céljaikat összhangba hozzák a szervezeti célokkal”. Ennek eszközei lehetnek külső, belső kényszerek, motiváló eszközök (Dobák és Kiss, 2006. 15. o.; Fehér és Nagy, 2008. 25. o.).

### Kettőnél több szerzős munka esetén

- A vezető feladata tehát, „hogyan az emberek az egyéni céljaikat összhangba hozzák a szervezeti célokkal”. Ennek eszközei lehetnek külső, belső kényszerek, motiváló eszközök (Dobák és mtsai, 2006. 15. o.; Fehér és mtsai, 2008. 25. o.).

### Szerkesztett munka esetében

- Allport (1935. 96.o.) szerint az attitűd, olyan „érzelmi, emocionális beállítódás...”

## **1.3.2 A lényeg pontos kiemelése (parafrazeálás)**

A szövegközi hivatkozás másik módja a lényeg pontos kiemelése, összefoglalása (tehát a nem szó szerinti idézet) minden esetben az idézett szerző(k) *nevével* (dőlt betű) és a megjelenés évszámával (normál betű). Fontos, hogy ilyenkor saját szavainkkal foglaljuk össze és fogalmazzuk meg az olvasottakat. Egy-egy szó átírása, a mondatrészek, vagy szavak felcserélése nem elfogadható. Ennek a hibának az elkerülésére a legjobb, ha valóban a szakirodalmak áttekintése után, azokat félretéve, először gondolatban, majd írásban is összefoglaljuk a lényegi mondanivalót. Így biztosan elkerüljük a plágium vétségét.

Példák a lényeg pontos kiemelésére:

### Egy szerző esetén

- Folyamatos, megfelelő paraméterű UH esetén a kezelőfejjel megegyező nagyságú területen 1 perc elegendő a szükséges energiamennyiség bejutásához (Watson, 2002).
- Watson (2002) alaptétele, hogy folyamatos, megfelelő paraméterű UH esetén a kezelőfejjel megegyező nagyságú területen 1 perc elegendő a szükséges energiamennyiség bejutásához.

### Két szerző esetén

- Folyamatos, megfelelő paraméterű UH esetén a kezelőfejjel megegyező nagyságú területen 1 perc elegendő a szükséges energiamennyiség bejutásához (Watson és Thomas, 2002).
- Watson és Thomas (2002) alaptétele, hogy folyamatos, megfelelő paraméterű UH esetén a

kezelőfejjel megegyező nagyságú területen 1 perc elegendő a szükséges energiamennyiség bejutásához.

### **Több szerző esetén**

- Folyamatos, megfelelő paraméterű UH esetén a kezelőfejjel megegyező nagyságú területen 1 perc elegendő a szükséges energiamennyiség bejutásához (*Watson és mtsai, 2002*).
- *Watson és mtsai (2002)* alaptétele, hogy folyamatos, megfelelő paraméterű UH esetén a kezelőfejjel megegyező nagyságú területen 1 perc elegendő a szükséges energiamennyiség bejutásához.

### **Több munka esetén**

- Folyamatos, megfelelő paraméterű UH esetén a kezelőfejjel megegyező nagyságú területen 1 perc elegendő a szükséges energiamennyiség bejutásához (*Watson, 2002; Wilson, 2004*).
- *Watson (2002)* és *Wilson (2004)* is egyetért abban, hogy folyamatos, megfelelő paraméterű UH esetén a kezelőfejjel megegyező nagyságú területen 1 perc elegendő a szükséges energiamennyiség bejutásához.

## 1.4 Az irodalomjegyzék hivatkozásainak formai és tartalmi követelményei

### 1.4.1 A hivatkozások tartalmi követelményei

Az Irodalomjegyzékben minden olyan forrást szerepeltetni kell, ami a dolgozatban előfordul. Az Irodalomjegyzékben alkalmazott részletes forrásmegjelölés segít beazonosíthatóvá tenni a szövegben jelölt szakirodalmat. Alapszabály, hogy a forrásról ismert összes fontos adatot szerepeltessük itt (pl.: könyv esetén: szerzők neve, publikálás évszáma, könyv címe, kiadó és annak székhelye. Cikk esetén: szerzők neve, publikálás évszáma, cikk címe, folyóirat címe, folyóirat évfolyamszáma és az oldalszám, ahol a cikk szerepel.) Amennyiben elektronikusan publikált cikkről, vagy könyvről van szó, előfordulhat, hogy az utóbbi adatok hiányoznak. A forrás beazonosíthatóságának érdekében ilyenkor könyv esetén az ISSN (International Standard Serial Number), vagy az ISBN (International Standard Book Number) számra, folyóiratban szereplő cikk esetében a DOI-ra (Digital Object Identifier) is hivatkozni kell. Amennyiben a forrásunk esetében ez sem ismert, de egyebekben megfelel a lehivatkozható források követelményeinek (szerzővel rendelkezik, tudományos igénnyel megírt, lektorált mű), akkor online forrásként hivatkozhatunk rá –lásd lejjebb.

### **Mi az, ami nem fogadható el forrásként a szakdolgozatban?**

- Nem fogadható el az internetes hivatkozás, ha az nem pontos (pl.: [www.pubmed.com](http://www.pubmed.com)),
- nem fogadható el a nem tudományos forrás (nem lektorált cikk, órai jegyzet, blog, poszt, stb.),
- laikus számára íródott tájékoztató jellegű kiadványok, honlapok (pl.: [www.vitalitas.hu](http://www.vitalitas.hu)),
- alaptételként fogadjuk el továbbá, hogy név (szerző) nélküli írásokat nem használhatunk fel a dolgozatunkban (kivétel: *egyéb források*).

### Egyéb forrás

A protokollokat, ajánlásokat, statisztikai évkönyvben talált adatokat, jelentéseket, egyéb olyan közleményeket, melyek szakmailag korrektek és helytállóak, de nem ismert a szerző, kiadó stb., célszerű egyéb forrásként megjeleníteni. Gyakran idézett ilyen egyéb forrás a WHO, KSH, EULAR, és egyéb nemzetközi, szakmai szervezetek által közzétett anyagok. A hivatkozásban a pontos linket szükséges feltüntetni; a fő honlap címe (pl.: [www.electrotherapy.org](http://www.electrotherapy.org)) nem elegendő. Javasolt, hogy a hivatkozással egyidőben mentsük le és nyomtassuk ki az adott dokumentumot vagy forrásanyagot, hogy az opponens kérésére azt be tudjuk mutatni.

- Európai Tanács (2000): Európai Sport Charta, Nizza.  
[http://ec.europa.eu/sport/doc/ecom/decl\\_nice\\_2000\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/sport/doc/ecom/decl_nice_2000_en.pdf) 2009-07-07-én

### Internetes forrás:

Amennyiben olyan online megjelent cikket/könyvet szeretnénk szerepeltetni, mely esetében a szerző ismert, de az egyéb fontos adatok nem és a DOI hivatkozás/ISBN/ISSN szám sem ismert, azonban a forrás minőségében biztosak vagyunk - utánaéztünk-, hogy pl.: a szerző elismert szakteknitely, a cikk rendelkezik hivatkozásokkal, akkor internetes forrásként hivatkozhatunk rá. Ez esetben hivatkozhatunk a kimásolt linkre, megjelölve az elérés napra pontos idejét, az alábbiak szerint. Ez esetben is javasolt, hogy a hivatkozással egyidőben mentsük le és nyomtassuk ki az adott dokumentumot vagy forrásanyagot, hogy az opponens kérésére azt be tudjuk mutatni.

- Watson, T.: Ultrasound Dose Calculations.

<http://www.electrotherapy.org/downloads/Modalities/Ultrasound%20Dose%20Calculations.pdf> 2008-07-08-án

### **1.4.2 A hivatkozások formai követelményei**

Ahogy a szövegben, úgy az Irodalomjegyzékben szereplő hivatkozásoknak is megadott formai követelményeknek kell megfelelniük. Itt is pontosan követni kell a bemutatott formát: ami dőlttel szerepel, azt a dolgozatban is dőlttel kell szedni, ahol kettőspont van, ott a dolgozatban is kettőspont kell, hogy szerepeljen!

### **Hivatkozások esetében a forrás adatait az alábbiak szerint írjuk le:**

#### ***Könyv esetén:***

- szerző: normál szöveg szerint, vezetéknev kiírva, majd vessző, keresztnév és második keresztnév (ha van) első betűje, majd pont, előtag a név végén (ha van)
- több szerző esetén a szerzők neve közé vessző kerül,
- publikálás évszáma zárójelben, utána kettőspont,
- a könyv címe normál szöveg szerint, majd pont követi,
- kiadó neve, utána vessző,
- kiadó székhelye normál szöveg szerint

Szerző (k) (publikálás évszáma): Cím. Kiadó, Kiadó székhelye

Példa:

- Szabó, R., Dr. (1990): *Geriátria-idősgyógyászat*. Medicina, Budapest
- Draper, D. O., Prentice, W. E. (2005): *Therapeutic Ultrasound*. McGraw – Hill,

New York

***Folyóirat cikk esetén:***

- szerző: normál szöveg szerint, vezetéknev kiírva, majd vessző, keresztnév és második keresztnév (ha van) első betűje, majd pont, előtag a név végén (ha van),
- több szerző esetén a szerzők neve közé vessző kerül,
- publikálás évszáma zárójelben, utána kettőspont,
- a cikk címe normál szöveg szerint, majd pont követi,
- folyóirat megnevezése dőlttel szedve, utána vessző,
- évfolyam normál szöveg szerint,
- szám zárójelben, melyet kettőspont követ,
- oldalszám, melyen/melyeken a cikk szerepel normál szöveg szerint

Szerző (k) (publikálás évszáma): Cikk címe. *Folyóirat címe*, Évfolyam (szám): oldalszám

Példa:

- Hansen, W. B. (2001): The future of health behavior and prevention research: What will change in the next 25 years? *American Journal of Health Behavior*, 25(3):228–233
- Sziliné Hangay Á., Gerencsér Zs. (2005): Mit tudhatunk a proprioceptív tréningről? *Mozgásterápia*, XIV(3):3-9

***Folyóirat cikk esetén, online megjelenő folyóirat esetén:***

A normál folyóirat cikknek megfelelően, kihagyva a hiányzó adatokat és a végére a DOI hivatkozás kerül.

Példa:

Kazeminasab S., Nejadghaderi S. A., Amiri P. (2022): Neck pain: global epidemiology, trends and risk factors. *BMC Musculoskeletal Disord*, 23(26) <https://doi.org/10.1186/s12891-021-04957-4>

***Szerkesztett könyvből származó könyvfejezet esetén:***

- a fejezet szerzője: normál szöveg szerint, vezetéknev kiírva, majd vessző, keresztnév és második keresztnév (ha van) első betűje, majd pont, előtag a



név végén (ha van),

- több szerző esetén a szerzők neve közé vessző kerül,
- publikálás évszáma zárójelben, utána kettőspont,
- a könyvfejezet címe normál szöveg szerint, majd pont követi,
- In kettőspont és a szerkesztő(k) neve(i) normál szöveg szerint
- a szerkesztés éve, szerk. zárójelben, melyet kettőspont követ
- a könyv címe, dőlttel szedve, melyet pont követ,
- kiadó neve, utána vessző,
- kiadó székhelye normál szöveg szerint:

A fejezet szerzője (publikálás évszáma): A könyvfejezet címe. In: Könyv szerkesztője/szerkesztői (évszám, szerk.): *Könyv címe*. Kiadó, Kiadó székhelye

Példa:

- Hunyadi, Gy. (1935): Az attitűdök. In: Halász L., Hunyady Gy., Marton L. M. (1979, szerk.): *Az attitűd pszichológiai kutatásának kérdései*. Akadémiai Kiadó, Budapest

### **Az irodalmak sorrendje az Irodalomjegyzékben**

Az Irodalomjegyzékben ábécé sorrendben soroljuk fel az irodalmakat, az első szerző vezetékneve alapján, számozás nem szükséges. Titulusok, név előtagok (Dr, Prof, PhD stb.) akkor kerüljön az irodalomjegyzékbe, ha a forráson is szerepel, ilyenkor mindig a név mögé kell tenni és nem szabad a titulus alapján ábécé sorrendbe tenni.

Példa:

- Szabó R., Dr. (1990): Geriátria-idősgyógyászat, Medicina, Budapest
- Sziliné Hangay Á., Gerencsér Zs. (2005): Mit tudhatunk a proprioceptív tréningről? *Mozgásterápia*, XIV(3):3-9

***Egy szerző több művének sorrendje*** a megjelenés évének sorrendjében kell, hogy az Irodalomjegyzékben feltüntetésre kerüljön, először az önálló munkák alapján, majd a társszerzőkkel írt művek, ugyancsak az évszámok alapján. Pl.: Kiss K. (1992)... önálló munka

Példa:

- Kiss K. (1995)... önálló munka
- Kiss K., Nagy P.(1993):...társszerzőkkel
- Kiss K., Horváth E., Nagy P. (1994):... társszerzőkkel

Amennyiben *egy szerző több ugyanazon évben megjelent munkáját citáljuk*, akkor az évszám után újabb jelölést kell tenni (a, b, c). Ebben az esetben a szövegközi hivatkozás során is jelöléssel szükséges megkülönböztetni a publikációkat.

- Németh Z. (1996 a):...
- Németh Z. (1996 b):...

## **2. Szakdolgozat típusok és azok tartalmi sajátosságai**

Különböző típusú szakdolgozatok közül választhatunk, ezek kevert változata is megfelelő, pl. lehetséges kérdőív alapján és fizikális felméréssel is vizsgálni egy adott mintát.

### **2.1 Szakdolgozati típusok**

- Felmérésen alapuló szakdolgozat
  - Kérdőíves felmérés
  - Fizikális felmérés
- Terápián alapuló szakdolgozat
  - Esetismertetés
  - Magasabb elemszámú mintán végzett terápiás eljárás hatékonyságának vizsgálata
- Szakirodalmi áttekintésen alapuló szakdolgozat
- Betegellátásban alkalmazható termék elkészítése
  - Pampflet/brossúra típusú beteg tájékoztató
  - Edukációs anyag – információ nyújtás (adott betegséggel, teendőkkel kapcsolatban)
  - Edukációs anyag – „házi feladat” típusú fotótár készítése
  - Módszertani javaslat/ajánlás készítése

### **2.2 Általános tudnivalók a szakdolgozat fejezeteinek tartalmáról**

A különböző szakdolgozati típusok esetében eltérés lehet a kötelező főfejezeteket illetően. A címlap, borítólappal, Tartalomjegyzék, Hipotézisek, Megbeszélés, Összefoglalás, Irodalomjegyzék, Mellékletek, Köszönetnyilvánítás tartalmi összetevői minden szakdolgozati típusnál megegyeznek. Az, hogy az adott szakdolgozati típusnál milyen főfejezeteket kell szerepeltetni és a tartalmukat illetően milyen speciális tartalmi szempontokra kell odafigyelni, a szakdolgozati típusok szerinti, részletes tartalmi útmutatóban kerül bemutatásra (lásd: 2.3 alfejezet).

#### **BORÍTÓLAP, CÍMOLDAL**

A borítólappal és a címlappal a formai követelményekben leírtaknak megfelelően a szakdolgozattal, a készítőjével és a témavezetővel kapcsolatos információkat tartalmazza.

## TARTALOMJEGYZÉK

A munka egyes fejezeteinek, alfejezeteinek kezdő oldalszámát jelöljük meg a kezelhetőség és áttekinthetőség érdekében.

Nagyobb terjedelmű, sok ábrát és táblázatot tartalmazó munkák esetén külön ábrajegyzék és táblázatjegyzék is ajánlatos. Ebben az esetben fontos, hogy az ábra- és/vagy táblázat jegyzék a Mellékletben szereplő ábrák és táblázatok oldalszámát is feltüntesse. Az ábra- és táblázat jegyzék formai szempontból a Tartalomjegyzék formáját kell, hogy kövesse, szintén beszúrással készítendő.

A Tartalomjegyzékbe csak a dolgozat fő-, al- és al-alfejezetei, valamint az Irodalomjegyzék kerüljön bele (maga a Tartalomjegyzék, a Mellékletek, a Köszönetnyilvánítás és a Nyilatkozat ne).

## BEVEZETÉS

Az érdeklődés felkeltése a témaválasztás okának, annak fontosságának bemutatásával, az előzmények ismertetésével, a probléma felvetése, kifejtése. Amennyiben szakirodalmi adatokkal szeretnénk alátámasztani a téma fontosságát, itt is szükséges a forrás megjelölése.

A probléma felvetése, kifejtése során segít:

- a szakirodalomban előforduló a hasonlóságok vagy különbözőségek észrevétele,
- a logikai összefüggés hiányának észrevétele,
- a lényeges és lényegtelen egymástól való megkülönböztetése,
- az ellentmondások felfedezése,
- az elemzőképesség.

A vizsgálat tárgya, célja alfejezetben:

- Tisztázzuk, hogy a probléma megoldáshoz mit szükséges vizsgálni (tárgya), s mi volt a célunk a kutatás, vizsgálat lefolytatásával.
- Természetesen a kutatómunkánk és ebből fakadóan a dolgozat jellegétől függően célunk: leírni, bemutatni, összehasonlítani, elemezni, elkészíteni, feltárni valamit!
- Célként többek között a meglévő ismeretek új szempontok szerinti értelmezését, egyes szaktudományágak ismereteinek integrálását, a terminológia egységesítését jelölhetjük meg.

## IRODALMI ÁTTEKINTÉS

A témával kapcsolatos hazai és nemzetközi irodalom áttekintése. Népszerű témák esetén gyakran alkalmazott és ajánlható megoldás az irodalmi áttekintést tovább strukturálni eredményekkel, módszerekkel kapcsolatos részekre.

**Nem az alapozó tudományok részletes, tankönyvi bemutatását várjuk**, hanem a felvetett problémához tartozó elméleti háttér célzott áttekintését, azaz a tudományos folyóiratokban megjelent aktuális cikkek eredményeinek összefoglalását. Az Irodalmi áttekintés fejezetben leírtak meg kell, hogy alapozzák a hipotéziseinket. Így meg kell említeni a témához tartozó problémákat, melyek már megoldottak, vagy még megoldásra várnak, a módszer alkalmazásának szükségszerűségét alátámasztó munkákat, az ismeretek rendszerét alkotó munkák szerzőit, a másoktól átvett módszerek alkalmazóit, eredmények, ábrák első közlőit.

A szakirodalom áttekintésére a könyveken és folyóiratokon kívül a szemlélő kiadványok, dokumentációs kiadványok, áttekintő művek, tematikus bibliográfiák, konferencia kötetek, CD-k és az internet is alkalmas, ha azt megfelelően használjuk. Szakmailag helytálló, ismert szerzőjű, szerzőcsoportú munkát/munkákat szükséges választani. A laikusoknak szánt ismeretterjesztő anyagok felhasználása nem megengedett. Az órai jegyzet nem sorolható a szakirodalom közé. Minden felhasznált szakirodalomra szövegközi hivatkozással kell utalni a formai követelmények részben leírtak szerint.

### **KÉRDÉSFELTEVÉSEK**

Nem minden esetben szükséges külön részként szerepeltetni! A fejezet témája a szakirodalom áttekintésével megfogalmazódó kérdések, melyek indokolják a további vizsgálódás szükségességét, az eddigi kutatások eredményei alapján. A dolgozat arányait tekintve ez az egység általában rövid, lényegre törő.

### **HIPOTÉZISEK**

A kutatás, vizsgálat várható eredményének feltételezése. Kutatásmódszertani szempontból a hipotézisek felállítása a kutatómunka második lépése, mely csak az irodalom részletes áttekintése után valósulhat meg. Egy jelenség szükségszerű bekövetkezésének okai és bizonyos feltételei vannak. A feltételek, mint a jelenség okai, és a jelenség bekövetkezésének oksági (valószínűségi) feltételezése – ez alapján tudjuk megfogalmazni hipotézisünket. Egyszerűbben fogalmazva: mi – milyen feltételek mellett – mit okoz. Ahhoz, hogy ezeket meg tudjuk fogalmazni, a témánkban korábban megszületett irodalmak ismerete szükséges.

A hipotézist bizonyos esetekben célszerű részekre bontani, s a részeket vagy „alhipotéziseket” külön-külön vizsgálni. A hipotézis konkrét és pontos. Emiatt ez az egység is rövid fejezet, általában kevesebb, mint fél oldal terjedelmű. A hipotéziseinket nem kell sorszámmal és hivatkozásokkal ellátni, ugyanis ezek a saját szellemi produktumaink. A felsorolásoknál használt forma alkalmazását viszont javasoljuk. Például:

- Feltételezzük, hogy a korai rehabilitáció növeli a térdízületi flexió mértékét térdprotézis beültetése után.

- Hipotézisünk az, hogy a korai rehabilitáció növeli a térdízületi flexió mértékét térdprotézis beültetése után.

## **ANYAGOK ÉS MÓDSZEREK**

A fejezet elején a szakdolgozathoz tartozó kutatásetikai engedély számát fel kell tüntetni, amennyiben a szakdolgozat formátuma az engedély meglétét szükségessé teszi. (A kutatásetikai engedély igénylése szükséges a vizsgálaton- és terápián alapuló szakdolgozatok, illetve kérdőíves kutatások esetében. Ilyen típusú kutatás nem kezdhető meg az engedély hiányában!) A fejezet további részében a vizsgálati alanyok, az alkalmazott módszerek és eszközök bemutatása szükséges.

A módszertan rendkívül fontos része a kutatásnak, ezen múlik az eredmények minősége. A módszertannak megismételhetőnek kell lennie és teljes mértékben egyértelműnek, így az alkalmazott vizsgálatok, kezelések, eszközök, tesztek részletes leírása és a kiértékelésének bemutatása elengedhetetlen. Ennek hiányában a módszertan és vele együtt az eredmények is megkérdőjelezhetők. Amennyiben valamilyen tornaprogramot, vagy egyéb kezeléssorozatot alkalmazunk, melynek leírása igen hosszúra nyúlhat, érdemes azt a Mellékletekben szerepeltetni, akár a könnyebb érthetőség érdekében képekkel is szemléltetni.

Ebben a fejezetben az adatfeldolgozási módszereket is fel kell sorolni (Microsoft Excel 2010, STATISTICA program stb.), melyet a minta jellemzésére szolgáló alapstatisztikai mutatókkal célszerű kezdeni, amennyiben használt. Bsc szakdolgozat esetében statisztikai próbák alkalmazása (T próbák, ANOVA, nem paraméteres próbák, stb.) nem elvárt. Amennyiben mégis bemutatásra kerül, akkor természetesen az értékelésbe is beleszámít.

## **EREDMÉNYEK**

Az eredmények bemutatása magában foglalja a „nyers” (alapstatisztikák) vizsgált adatok ismertetését, összehasonlítások eredményeit, összefüggések feltárását és az eredmények értékelését. Az eredmények értékelése során statisztikai döntést hozhatunk. Valóban csak alapstatisztika használata szükséges (átlag, szórás, stb.). Fontos, hogy az Eredmények fejezetben nem elmélkedünk az eredmények alakulásának okairól, azokat nem próbáljuk meg itt megmagyarázni. Az eredmények ismertetése objektív, tárgyilagos és logikus kell, hogy legyen.

Az eredményekkel kapcsolatos követelmények:

- Alap adatokat általában nem közlünk.
- Az eredmények fejezetben az alapstatisztikai mutatók, vagy az azokból összeállított táblázatok ismertethetők.
- Eredményeinket szövegesen, táblázatokkal, vagy ábrákkal mutathatjuk be, mindhárom

együtt felesleges. Van, hogy a szöveges bemutatás önmagában is elégséges.

- Ritka esetekben, amikor kiegészítő információ közlése a cél, megengedhető a táblázat és ábra együttes alkalmazása.

## **MEGBESZÉLÉS**

A Megbeszélés fejezet az egyik legfontosabb része a szakdolgozatnak. Ebben az egységben a vizsgálat során nyert eredményeket értelmezzük, kiértékeljük. Szükséges a kapott eredményeket az aktuális és releváns szakirodalmi adatokhoz hasonlítani. Állást kell foglalni, hogy az irodalmi adatok milyen mértékben mondanak ellent, vagy támasztják alá saját eredményeinket. Mindkét esetben szükséges a viszony okának vagy okainak megjelölése.

A megfogalmazott kérdések, hipotézisek sorsáról dönthetünk, megválaszolhatók a kérdésfelvetések, lehetőség nyílik az egyértelmű tendenciák vagy felismerhető törvényszerűségek megfogalmazására és a lehetséges általánosításokra. Vácolni kell a probléma teljesebb megoldásához szükségesnek vélt vizsgálatokat.

Érdemes lehet megemlíteni az úgynevezett limitációkat, azaz a kutatásunk gyengeségeit, esetleges hibákat, vagy olyan eseményeket, melyek befolyásolhatták a méréseinket és az eredményeink alakulását.

## **KÖVETKEZTETÉSEK**

A vizsgálat végrehajtásából, az alkalmazott módszerekből és az eredményekből levonható következtetések az elméleti szakembereknek, és ebből fakadó ajánlások megfogalmazása a gyakorlat számára. A fejezetben kap helyet a kapott eredmények gyakorlati alkalmazhatóságának bemutatása.

## **ÖSSZEFOGLALÁS**

A dolgozat lényeges elemeinek rövid ismertetése. A rövidítés nem járhat fontos információ elvesztésével, ezért tartalmaznia kell a vizsgálat célját, anyagát és módszerét, legfontosabb eredményeit és alapvető következtetéseit. Az összefoglalás fejezetben is követni kell a forrásmegjelöléssel kapcsolatos, korábban bemutatott szabályokat. Az összefoglalás egy rövid egysége a szakdolgozatnak, az esetek többségében nem haladja meg az egy oldal terjedelmet.

## **IRODALOMJEGYZÉK**

Minden, a dolgozat megírása során felhasznált irodalom felsorolása. A dolgozat valamennyi részében megjelölt hivatkozások a hitelesség bizonyítékai, s a bővebb tájékozódás forrásai az olvasó (opponens, lektor, érdeklődő) számára, ezért az összeállítására figyelni kell,

a dolgozat elengedhetlen része. A korrekt tájékoztatásnak akkor teszünk eleget, ha **az Irodalomjegyzékben csak azokat a munkákat soroljuk fel, amelyekre a szövegben utalunk, illetve amelyeket a szövegekői hivatkozásokban említünk.**

Az Irodalomjegyzékben felhasználhatjuk a releváns, szakmailag helytálló és elfogadott hazai és nemzetközi munkákat, folyóiratokat, könyveket, szerkesztett munkákat. Az irodalommal kapcsolatban mindig konzultáljunk a témavezetővel. Irodalmi hivatkozásban nem használható fel órai jegyzet, laikusoknak szóló tájékoztató kiadvány, könyv.

Külön szót kell ejteni az internetes hivatkozásokról, az internetről. A világhálón számos tartalmilag nem ellenőrzött, szakmainak tűnő forrást találhatunk. Igyekezzünk szakmai keresőprogramokat, folyóiratokat böngészni, s azokat felhasználni. Azért, mert valami angol nyelvű, az nem biztos, hogy helytálló. Mielőtt felhasználjuk azt, alaposan járjunk utána.

Ismételten szeretnénk felhívni a figyelmet arra, hogy **ami a szövegben hivatkozásként szerepel, arra az irodalomjegyzékben is hivatkozni kell, aki ezt elmulasztja az plágiumot követ el, amely következtében a szakdolgozata elutasításra kerül. Hasonló az eljárás abban az esetben is, amikor forrás megjelölése (hivatkozás) nélkül kerülnek adatok, információk közlésre.** A plágium vétségéről és annak szankcionálásáról a Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális képzési Kar Kari Tanulmányi Ügyrendjének 1. számú Függelékében található a részletes leírás.

## MELLÉKLETEK

Ide kerül azon hallgatói nyilatkozat (1. sz. melléklet) melyben a hallgató aláírásával kijelenti, hogy a szakdolgozat a saját munkája (*Plágiumnyilatkozat*). A nyilatkozat erről az oldalról tölthető le: <https://etszk.u-szeged.hu/karrol/szakdolgozat-bsc/benyujtando-dokumentumok> Semmi más teendő nincs, csak töltsse ki, saját kezűleg írja alá két tanú jelenlétében, majd szkennelje be és a képet illessze be a szakdolgozatba.

Abban az esetben, ha a szakdolgozatot író hallgatónak az SZTE Fizioerápiás Tanszék oktatója a témavezetője, egy további nyilatkozatot is szükséges megtenni (*Szolgálati szellemi tulajdon nyilatkozat*). Az aláírt nyilatkozat alapján az elkészült szakdolgozat szolgálati szellemi alkotásnak minősül, így a szakdolgozatra a továbbiakban a szolgálati szellemi alkotásokra vonatkozó szabályok érvényesek. Ez a nyilatkozat kerüljön a 2. sz. mellékletbe. A nyilatkozatot az alábbi weboldaltól tudja letölteni: <https://etszk.u-szeged.hu/karrol/szakdolgozat-bsc/benyujtando-dokumentumok>. Itt sincs más teendője, mint kitölteni a dokumentumot és aláírni két tanú jelenlétében. A kitöltött nyilatkozatot kérjük beszkennelelni és a dolgozatba beilleszteni.



Szintén a Mellékletekbe kerülnek a szöveg közé be nem iktatható, az olvasó számára információt hordozó táblázatok, ábrák, egyéb kiegészítések (pl. tornaprogram leírása, számítógépes program, stb.), melyek a tartalom részletesebb megismeréséhez és jobb megértéséhez szükségesek. Kérdőívek alkalmazása esetén a felhasznált kérdőív mellékletként történő csatolása szintén szükséges. Online kérdőívek esetén a kérdőív linkjének bemásolása nem elegendő, ebben az esetben is szükséges az alkalmazott teljes kérdőív mellékletekben történő megjelenítése.

További mellékletként szükséges feltüntetni a vizsgálat során alkalmazott beleegyező/hozzájáruló nyilatkozat és betegtájékoztató egy-egy nem kitöltött példányát. Így az opponens tájékozódhat arról, hogy etikai szempontból is megfelelően zajlott a kutatás.

Mellékletekbe kerülnek továbbá bizonyos szakdolgozati típusok esetén készített, a szakdolgozat termékének aposztrofált anyagok (tájékoztató, edukációs anyag, stb.).

## **KÖSZÖNETNYILVÁNÍTÁS**

A köszönetnyilvánítás egy gesztus mindazok felé, akik segítették a szakdolgozat elkészítését, éppen ezért nem illik elhagyni a dolgozat végéről.

## **2.3 Tartalmi követelmények részletesen, szakdolgozati típusok szerint**

Az alábbiakban részletesen bemutatjuk a különböző szakdolgozati típusok tartalmi sajátosságait. A tartalmi leírásoknál már csak azokra a fejezetekre térünk ki, melyek eltérnek valamilyen mértékben az általános részben bemutatottaktól, azaz tulajdonképpen specifikus részei az adott szakdolgozati típusnak.

### **2.3.1 Felmérésen és terápián alapuló (beavatkozással járó) szakdolgozati típusok**

Felmérésen és terápián alapuló dolgozatok esetén a munkának az alábbi módon kell felépülnie, a fejezetek sorrendjének megtartásával. Fontos, hogy ilyen típusú szakdolgozat esetében etikai engedéllyel kell rendelkezünk. Felhívjuk a figyelmet, hogy a résztvevő a beleegyezését a kutatásban való részvételre bármikor visszavonhatja, mely esetében a szakdolgozati követelmények teljesíthetősége nem garantált. A \*-gal megjelölt fejezetek és egyéb szakdolgozati egységek szerepeltetése kötelező! A számozott egységek a dolgozat főfejezetei.

BORÍTÓLAP\*

CÍMOLDAL\*

TARTALOMJEGYZÉK\* – szükség esetén ábra és táblázatjegyzék

1. BEVEZETÉS\*
  2. IRODALMI ÁTTEKINTÉS\*
  3. KÉRDÉSFELTEVÉSEK (nem kötelező szerepeltetni)
  4. HIPOTÉZISEK\*
  5. ANYAGOK ÉS MÓDSZEREK\*
  6. EREDMÉNYEK\*
  7. MEGBESZÉLÉS\*
  8. KÖVETKEZTETÉSEK\*
  9. ÖSSZEFOGLALÁS\*
- IRODALOMJEGYZÉK\*
- MELLÉKLETEK (melynek része a nyilatkozat\*)
- KÖSZÖNETNYILVÁNÍTÁS

### **Felmérésen alapuló szakdolgozat**

#### ***Kérdőíves felmérés***

A kérdőíves felmérésen alapuló szakdolgozatok elkészítésének feltétele **50-100 db kitöltött kérdőív** (ritka betegségek, keveseket érintő téma esetén eltérhet) feldolgozása.

Felhasználható kérdőív típusok:

- Standardizált:
  - Eredeti vagy lektorált fordított változat
  - Önállóan fordított, a standarddal megegyező kérdőív
- A témához kapcsolódó fellelhető kérdőívek alapján, ill. egyéni kérdésekkel kiegészített kérdőív

Az *Anyagok és módszerek* fejezetbe a kérdőív elkészítésének, kiválasztásának menetét kell bemutatni. Fontos, hogy ismertesse a kérdőív választásának, összeállításának okát, miért épp ezt választotta, miért alkalmas ez a kérdőív az adott probléma megismerésére.

Az *Eredmények* című fejezetben a kérdőívek feldolgozásával kapott eredményeket számszerűsítve kell leírni. Ezen adatokat alapstatisztikai mutatókkal érdemes vizsgálni (pl.: átlag, szórás, stb.), komoly statisztikai számítások nem szükségesek. Az eredményeinket diagramok, táblázatok segítségével célszerű bemutatni.

A **Következtetések** fejezetben a kérdőív kiértékelésének, eredményeinek figyelembevételével egy ajánlás megfogalmazása a cél, mely a kérdőívvel felmért célcsoportnak szól. Az ajánlás legyen gyakorlati jellegű, mellyel a feltárt probléma orvosolható, mérsékelhető.

Az érthetőség kedvéért egy példa:

Tegyük fel, hogy a nem specifikus derékfájdalmat vizsgáljuk ápolók körében. Keresünk a témával kapcsolatos kérdőíveket. Ezután lefordítjuk/kiválasztjuk/összeállítjuk, majd kitöltetjük az ápolókkal. Ezt követően kiértékeljük az adatokat, hogy például hány fő töltötte ki a kérdőívet, mennyi volt az átlagéletkor, milyen típusú fájdalmuk volt, mi az oka, mire enyhült, stb. Az eredmények alapján megállapítjuk, hogy az adott csoportnak milyen panaszai vannak és ebből következtethetünk arra, hogy mire lenne szüksége, pl.: „A derékfájdalommal küzdő ápolóknak heti két alkalommal McKenzie kezelésre volna szükség ahhoz, hogy a lumbágójuk mérséklődjön. Ehhez terápiás javaslataink a következők:...”

### **Fizikális felmérés**

A fizikális felmérésen alapuló dolgozat elkészítésének feltétele a minimum 30 felmérés (ritka betegségek, keveseket érintő téma esetén eltérhet) eredményének feldolgozása. Ennek érdekében végezhető minimum 15 fő két alkalommal- vagy minimum 30 fő egy alkalommal történő felmérése. (Például.: 15 fő x 2 időpont; 30 fő x 1 időpontban mérve.) Az ilyen típusú szakdolgozatok célja a nyert adatok és az azokból kiértékelt eredmények alapján kezelési terv felállítása vagy életmóddal kapcsolatos ajánlások, javaslatok kifejtése.

A fizikális felmérések típusai:

- Keresztmetszeti vizsgálat

Például összehasonlító tanulmány (15 fő kontroll csoport, 15 fő vizsgálati csoport). Cél: Egy adott elváltozás mérhető paramétereinek összehasonlítása a normál populáció értékeivel.

- Longitudinális vizsgálat

Két különböző időpontban ugyanazon paramétereket mér. A vizsgálat célja ugyanazon paraméterek változásának követése.

A **Következtetések** fejezetben a mérések eredményének függvényében egy kezelési tervet, vagy ajánlást kell felvázolni, mely gyakorlati jellegű és segít a felmért elváltozás, jelenség mérséklésében.

Az érthetőség kedvéért egy példa:

Az ökölvívók MTP ízületének érzékenységét szeretnénk vizsgálni. Kiválasztjuk a megfelelő módszereket, felmérjük őket, leírjuk az eredményeinket, pl.: „Az ökölvívók fájdalmának mértéke átlagosan 7 cm a vizuál analóg skálán. A fizikális vizsgálat az MTP ízületek gyulladását igazolta.”. A következtetésekben tehát leírjuk, hogy: „Az ökölvívók MTP ízületeinek nagy fájdalmára és a gyulladására való tekintettel a gyulladás csillapítása elengedhetetlen, melyre az alábbi módszerek lehetnek alkalmasak: ...”

## **Terápián alapuló szakdolgozat**

Terápián alapuló szakdolgozatok esetén készíthető esetismertetés vagy magasabb elemszámú mintán végzett terápiás eljárás hatékonyságának vizsgálata.

### ***Esetismertetés***

Minimum 1 fő (azonban 2 főt minimum ajánlunk, hiszen egy fő részvétele esetén a kivitelezés bizonytalanná válik, tekintettel arra, hogy a kutatásban való részvételhez szükséges hozzájárulás bármikor visszavonható) komplex állapotfelmérése, vizsgálata, kezelésének részletes leírása és a hatás eredményességének részletes bemutatása.

A szakdolgozat jellege miatt az **Anyagok és módszerek** fejezetben a személyek leírása (a személyiségi jogok tiszteletben tartásával), vizsgálata igen részletes kell, hogy legyen, bemutatva az adott eset sajátosságait. Összes, a témához kapcsolható felmérést érdemes elvégezni a betegeken, emellett kérdőív, vagy egyéb teszt is alkalmazható. A kezelés, annak minden körülménye is kell, hogy szerepeljen ebben az egységben.

Az **Eredmények** fejezetben minden változást le kell írni, itt is törekedni kell a részletgazdag ismertetésre.

### ***Magasabb elemszámú mintán végzett terápiás eljárás hatékonyságának vizsgálata***

Az ilyen típusú szakdolgozatok célja a szükséges felmérések- és egy választott terápia elvégzése a vizsgálati csoporton, majd a terápia hatékonyságának ellenőrzésére újramérések kivitelezése. A két felmérés során nyert eredmények összevetésével következtetések levonása szükséges a választott terápia hatékonyságára vonatkozóan. Minimum 10 résztvevő bevonását kérjük, mely szám ritka betegségek, speciális csoportok esetén eltérhet.

Itt a nagy elemszám miatt az alanyok, eszközök, módszerek ismertetése az **Anyagok és módszerek** fejezetben kevésbé részletes, azonban a mintát jellemző adatokat itt is fel kell tüntetni, valamint a módszer sajátosságait és a használt eszközöket is.

Az **Eredmények** című fejezetben nem egyénenként kell az eredményeket bemutatni, hanem átlagokkal a tendenciákat jellemezve.

### 2.3.2 Szakirodalmi áttekintésen alapuló szakdolgozat

A szakirodalmi áttekintésen alapuló szakdolgozat célja a meglévő irodalmak alapján a megfelelő következtetések levonása a szakma számára. Ehhez a dolgozat típushoz nem szükséges etikai engedély. Ezt a szakdolgozattípust a tudomány és kutatás iránt érdeklődő hallgatók számára ajánlott, akiknek az angol nyelv használata, olvasása nem okoz gondot, illetve témavezetőjük is jártas az ilyen típusú munkák készítésében. Az áttekintő közlemények felépítésének megértése érdekében az alábbi magyar nyelven íródott összefoglaló közlemény tanulmányozása javasolt:

Kamarási V., Mogyorósy G. (2015): Szisztematikus irodalmi áttekintések módszertana és jelentősége. Orv. Hetil., 2015, 156(38), 1523–1531. <http://real.mtak.hu/38510/1/650.2015.30255.pdf>

A szakdolgozatban minimum 10 idegen nyelvű (15 évnél nem régebbi) irodalom (a téma szakirodalmi feldolgozottságától függően eltérhet) eredményeinek összevetése szükséges, a témához tartozó kutatások számának függvényében. Célszerű olyan témát választani, amely irodalma lehetővé teszi, a minimum 10 cikk feldolgozását.

Az összefoglaló típusú dolgozat a választott témában fellelhető aktuális, releváns szakirodalom összegyűjtéséből, feldolgozásából áll. Az elkészült dolgozat **nem a fellelt irodalom leíró gyűjteménye**, nem annak leíró bemutatása, hanem a feltárt irodalom elemzése, értelmezése és rendszerezése. A dolgozat elkészítése során egy gondosan körülhatárolt témára vonatkozóan a meglévő ismeretek állapotának magas szinten, kritikus módon történő elemzését szükséges elvégezni. Fontos, hogy a dolgozat bizonyítsa azt, hogy szerzője képes volt a választott témára vonatkozó irodalmat összefoglalni, kapcsolatot teremteni a nézőpontok között, az egymást kiegészítő vagy éppen ellentmondó tudományos véleményeket bemutatni, következtetéseket levonni, átfogóan felvázolni az adott problémát úgy, hogy közben kiderül a szerző álláspontja, véleménye is.

Ez a típusú szakdolgozat a szakirodalom alapján szerzett ismeretek szintézisszerű összefoglalása, a szakirodalomban jelen lévő esetleges viták, nézetkülönbségek érzékeltetése, bemutatása, illetve ennek alapján önálló állásfoglalás kialakítása. A dolgozat elkészítése során kulcsfontosságú, hogy az részletes és alapos evidenciákat nyújtson a választott témában, széles adatbázison alapulva mutassa be azokat a bizonyítékokat, melyek alátámasztják, vagy éppen megkérdőjelezik a dolgozat szerzőjének nézőpontját az adott témában. A dolgozatban be kell mutatni azokat a vizsgálati módszereket is, melyek révén a bemutatott, összehasonlított adatok keletkeztek.

A dolgozat fő fejezetei és azok tartalmi követelményei az alábbiakban láthatóak. A \*-gal megjelölt fejezetek és egyéb szakdolgozati egységek szerepeltetése kötelező! A számozott egységek a dolgozat főfejezetei.

BORÍTÓLAP\*

CÍMOLDAL\*

TARTALOMJEGYZÉK\* – szükség esetén ábra és táblázatjegyzék

1. BEVEZETÉS\*

2. KÉRDÉSFELTEVÉSEK (nem kötelező szerepeltetni)

3. ANYAGOK ÉS MÓDSZEREK\*

4. EREDMÉNYEK\*

5. MEGBESZÉLÉS\*

IRODALOMJEGYZÉK\*

MELLÉKLETEK (melynek része a nyilatkozat\*)

KÖSZÖNETNYILVÁNÍTÁS

A *Bevezetés* tartalma a téma felvetése, a probléma bemutatása, átfogó kép nyújtása a választott témakörben, a jelen ismeretek felvázolása, a téma jelentőségének bemutatása a szakirodalom felhasználásával. Célja az olvasó érdeklődésének felkeltése, a probléma felvetése és kifejtése, valamint a vizsgálat tárgyának meghatározása.

Az *Anyagok és módszerek* fejezetben a szakirodalom áttekintésének, a felhasznált kutatások kiválasztásának menetét szükséges leírni. Be kell mutatni, hogy milyen keresőszavak használatával, mely adatbázisokban, milyen keresési feltételekkel (nyelv, megjelenés időszaka, stb.) végezte a szerző a keresést és, hogy a keresés eredményeként összesen hány cikket azonosított. Amennyiben több lépcsős kiválasztással dolgoztak az irodalom felkutatása során, úgy a többlépéses kizárás menetét is szükséges ismertetni. - A beválogatott tanulmányok evidenciaszintjének meghatározása nem feltétele a szakdolgozatnak!

Alapképzésben készített irodalmi áttekintésen alapuló szakdolgozatok esetén a PRISMA folyamatábra készítése nem feltétel, azonban az olvasó számára a felvázolt keresési menet értelmezését nagyban megkönnyíti, azt átláthatóbbá teszi. A folyamatábra (PRISMA flowchart) elkészítéséhez további információkat az alábbi linkeken keresztül találnak:

<http://www.prisma-statement.org/> 2024.01.28-án

<https://www.bmj.com/content/372/bmj.n71> 2024.01.28-án

Fontos bemutatni a duplikációk kizárásának módszerét, az ahhoz felhasznált eszközök ismertetését. (Duplikáció abban az esetben áll fenn, ha a különböző adatbázisokban történő keresés során ugyanaz a publikáció többszörösen is a keresési találatok között szerepel. Ebben az esetben ugyanazt az eredményt csak egyszer használhatjuk fel az adatelemzés során. Duplikációnak minősül az az eset is, amikor ugyanazon vizsgálat eredményeit a szerzők más nézőpontból vizsgálva, más cím alatt ismételtén publikálnak. Az irodalom áttekintése során ezen esetek felismerése és kiszűrése szintén a szakdolgozat készítőjének feladata.)

Az elemzésbe nem vonhatók be metaanalízisek és szisztematikus áttekintő közlemények, mivel ezen cikkek önmagukban is irodalmi áttekintéseknek minősülnek. A beválogatás során az ilyen publikációk kizárására is figyelmet kell fordítani!

Az **Eredmények** fejezetben szükséges bemutatni az elemzésbe bevont cikkeket. Ehhez táblázatot/táblázatokat kell készíteni. Az összesítő táblázatnak vagy táblázatoknak minden releváns információt tartalmaznia kell (a vizsgált téma függvényében). Az eredmények része a bemutatott tanulmányok olyan jellegű összefoglalása, mely tartalmazza a vizsgálatok alanyainak, módszereinek jellemzőit, azok eredményeit (de nem a kutatás, tanulmány lépésről-lépésre történő leírását jelenti).

Az eredményekben történik meg a jelentős eredmények, nézetek bemutatása a választott területre vonatkozóan. Ezek között külön figyelmet kell szánni az ellentétes eredmények, vélemények bemutatására. Lényeges kapcsolatok és összefüggések keresése a talált eredmények között. Az eredmények bemutatása során nem a kiválasztott publikációk leíró jellegű közlése a feladat! A fejezet célja annak bemutatása, magyarázata, hogy a felsorakoztatott eredmények hogyan formálják jelenlegi ismereteinket az adott témában.

A **Megbeszélés** fejezetben történik meg a vizsgálat során nyert eredmények értelmezése és kiértékelése. Állást kell foglalni, hogy az irodalmi adatok milyen mértékben mondanak ellent, vagy támasztják alá egymást. Mindkét esetben szükséges a viszony okának vagy okainak megjelölése. Megválaszolhatók a kérdésfelvetések, lehetőség nyílik az egyértelmű tendenciák vagy felismerhető törvényszerűségek megfogalmazására és a lehetséges általánosításokra. Vázoalni kell a probléma teljesebb megoldásához szükségesnek vélt vizsgálatokat.

A Megbeszélés része lehet továbbá a dolgozat főbb pontjainak összefoglalása, az eredmények jelentőségének bemutatása, a fennmaradó, vagy újonnan felmerülő kérdések megfogalmazása. Ajánlás megfogalmazása pl. egy jövőbeni kutatásra, kezelési protokollra, stb.

A Megbeszélésben a szakdolgozat készítőjének a vizsgált téma és az esetlegesen felmerülő ellentmondások kapcsán egyértelmű állásfoglalást kell tennie, az eredmények függvényében saját véleményét kell formálnia.

Az érthetőség kedvéért egy kis plusz tartalom:

Példa egy ilyen összefoglaló jellegű írásra:

<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0031940615038134>

Az egyik szaklap útmutatója is segítséget jelenthet:

[http://cdn.elsevier.com/promis\\_misc/jphys\\_8sysrev\\_guidelines\\_2014.pdf](http://cdn.elsevier.com/promis_misc/jphys_8sysrev_guidelines_2014.pdf)



### **2.3.3 Betegellátásban alkalmazható termék elkészítése**

A szakdolgozat célja olyan betegtájékoztató, edukációs anyag és intézményi eljárásrend elkészítése, mely a különböző klinikai területeken, beavatkozások előtt, vagy után, a prevenció, vagy rehabilitáció részeként alkalmazható. Amennyiben ezen a főtípuson belül olyan altípust választunk, melybe fotókat szeretnénk illeszteni, ahhoz a fotón szereplő személy hozzájárulása szükséges. Ekkor etikai engedély nem szükséges, azonban megfelelően elkészített hozzájáruló nyilatkozat és adatvédelmi tájékoztató igen. Amennyiben ezzel rendelkezünk, akkor is szükséges az arc kitakarása, a személyiségi jogok védelme érdekében. A résztvevő a hozzájárulását bármikor visszavonhatja, mely esetében a szakdolgozati követelmények teljesíthetősége nem garantált. Ezért javasoljuk, hogy a fotókon a szakdolgozatot író hallgató szerepeljen.

A végtermék és maga a dolgozat is a fizioterápia témakört öleli fel. Fontos tehát, hogy ne lépjünk át kompetenciahatárokat, azaz gyógytornász témavezetőnk segítségével fizioterápiás szempontok szerint és elvek mentén végezzük el a termék elkészítését. Olyan információt ne építsünk be a betegtájékoztatóba/edukációs anyagba/módszertani ajánlásba, mely más szakember szaktudását igényli (pl. dietetikus, pszichológus, orvos, stb.).

A célformátum –szakdolgozati típustól függően- lehet papír alapú, vagy elektronikus, tartalmazhat képeket, vagy egyéb illusztrációkat (kézi, elektronikus rajzok, folyamatábra, stb.). Az ilyen típusú szakdolgozat külsős „megrendelésre készül”, azaz a végterméket egyéb megegyezés hiányában a témavezető, illetve a témavezető munkahelye, valamint az SZTE használhatja fel, azonban a kiadására, megjelentetésére csak az SZTE jogosult. A végtermék elektronikus formában készül el, annak nyomtatásáért és a betegekhez/az intézmény dolgozói számára való eljuttatásáért sem az SZTE, sem pedig a hallgató nem felelős.

Az elkészült termék a szakdolgozat „B” Mellékletébe kerül. A szakdolgozat fő része esetén (főfejezetek) a szakmai nyelv és kifejezések használata az elvárt. Az elkészült betegtájékoztató, illetve edukációs anyag esetén a használt nyelvezet annak függvényében változik, hogy az összeállított anyag laikusok (betegek) vagy szakemberek számára készült.

#### **Az ide tartozó szakdolgozati típusok és azok rövid bemutatása:**

Pamflet/brossúra típusú betegtájékoztató

Edukációs anyag – információ nyújtás (adott betegséggel, teendővel kapcsolatban)

Edukációs anyag – „házi feladat” típusú fotótár készítése

Módszertani javaslat/ajánlás készítése

### ***Pamflet/brossúra típusú betegtájékoztató***

A papír alapú tájékoztatót elektronikus formában kérjük elkészíteni, azonban olyan minőségben, hogy az egy az egyben nyomtatható legyen. A betegtájékoztató ideális esetben nem túl hosszú (2-10 A4-es oldal; min. 2000 max. 20 000 karakter), jól illusztrált, olyan esethez tartozó anyagot kínál, mellyel a témavezető és annak munkahelye nem rendelkezik. Ennek a szakdolgozati típusnak az a célja, hogy egy olyan anyag készüljön el, mely sokszorosítás után a betegek számára kiadható lehet. A betegtájékoztató elkészítéséhez a szakirodalom széleskörű, részletes áttekintése szükséges, minimum 10 idegennyelvű, 15 évnél nem régebbi cikk felhasználásával (a téma szakirodalmi feldolgozottságától függően eltérhet).

### ***Edukációs anyag - információ nyújtás (adott betegséggel, teendőkkel kapcsolatban)***

Az edukációs anyag a papír alapú tájékoztatóval ellentétben nem a betegek számára kerül kiadásra, hanem azt a klinikus/gyakorlati szakember tudja felhasználni a betegoktatás során. Az elkészülő termék olyan esethez tartozó edukációs anyagot kínál, mellyel a témavezető és annak munkahelye nem rendelkezik. Az edukációs anyag elkészítéséhez a szakirodalom áttekintése elengedhetetlen, melyben szükséges bemutatni az eddigi eredményeket, melyek az adott problémakör és a betegedukáció összefüggéseit tárják fel. Az edukációs anyag elkészítéséhez a szakirodalom széleskörű, részletes áttekintése szükséges, minimum 10 idegennyelvű, 15 évnél nem régebbi cikk felhasználása szükséges (a téma szakirodalmi feldolgozottságától függően eltérhet).

A formátumát tekintve lehet egy rövid prezentáció típusú, vagy lehet kisebb/nagyobb méretű poszterformátum, mely a rendelőben elhelyezhető. Az edukációs anyag jó, ha nem túl hosszú (2-10 A4-es oldal, min. 2000 max. 20 000 karakter), kiemeli a fontosabb tudnivalókat az adott problémával/kezeléssel kapcsolatban, tartalmazhat különféle illusztrációkat, akár életmódbeli tanácsokat is megfogalmazhat. A tartalmát szükséges a témavezetővel egyeztetni, abban az ő iránymutatását követni.

### ***Edukációs anyag – „házi feladat” típusú fotótár készítése***

Az ilyen típusú edukációs anyag célja, hogy összesítse azokat a gyakorlatokat, melyeket a prevenció/rehabilitáció különböző szakaszai során a páciensek számára kiadunk, hogy az öngondoskodást támogassuk. Az elkészülő termék olyan esethez tartozó edukációs anyagot kínál, mellyel a témavezető és annak munkahelye nem rendelkezik. A formája nyomtatható, füzet típusú megoldás (2-10 A4-es oldal, min. 2000 max. 10 000 karakter). Célszerű úgy elkészíteni a terméket, hogy az ne tartalmazzon egyszerre túl sok elvégzendő feladatot, könnyen kezelhető és jól áttekinthető, a páciensek számára könnyen érthető legyen.

Az edukációs anyag csak olyan elemeket tartalmazhat, amelyek nem balesetveszélyesek, a beteg állapotát/testi épségét nem veszélyeztetik, a meghatározott állapotnak megfelelőek. Törekedni kell olyan feladatok alkalmazására, melyeknek van szakirodalmi alapja. Továbbá a tájékoztató tartalmazza azokat a potenciálisan veszélyt jelentő tüneteket, amelyek esetén a betegnek szükséges a kezelőorvost felkeresni. Az edukációs anyag elkészítéséhez a szakirodalom széleskörű, részletes áttekintése szükséges, minimum 10 idegennyelvű, 15 évnél nem régebbi cikk felhasználása szükséges (a téma szakirodalmi feldolgozottságától függően eltérhet).

### ***Módszertani javaslat/ajánlás készítése***

A szakdolgozat célja, hogy egy olyan végtermék jöjjön létre, mely az adott osztály, rendelőintézet, vagy intézmény eljárásrendjét összegezi. Az elkészülő termék olyan beavatkozás eljárásrendjét fogalmazza meg, mellyel a témavezető és annak munkahelye nem rendelkezik, a tartalmat a témavezetővel egyeztetve kell kialakítani. Az eljárásrend kialakítása során az adott nemzetközi protokollok, ajánlások felkutatása és bemutatása elengedhetetlen, azon kell, hogy alapuljon az elkészült anyag. A feldolgozandó szakirodalmak körét a témavezetővel szükséges egyeztetni. Fontos, hogy a felhasznált cikkek aktuálisak legyenek, elavult, valamint tudományosan nem vizsgált, vagy éppen a kutatási eredmények alapján nem megfelelő, illetve ellentmondásos beavatkozást ne szerepeltessünk a módszertani ajánlásunkban. Minimum 10 idegennyelvű, 15 évnél nem régebbi cikk felhasználása szükséges (a téma szakirodalmi feldolgozottságától függően változhat). Az elkészült anyagot a szakdolgozat mellékleteként kérjük beadni, terjedelme 2-10 A/4-es oldal (min. 2000 max. 30 000 karakter).

### **A módszertani javaslat/ajánlás szerkezeti felépítése, azaz a „B” Melléklet tartalmi egységei (nem a szakdolgozatban alkalmazott fejezetcímek!):**

**1. Alapvető megfontolások:** Milyen probléma esetén (pontosan definiálva), milyen személyi és eszközös feltételek mellett alkalmazható a módszertani javaslat?

**2. A gyógytornász által végzendő állapotfelmérés bemutatása** (Az anamnézis felvétel mellett a problémáspecifikus betegvizsgálat leírása, az alkalmazható kérdőívek/funkcionális tesztek/eszközök megjelölésével; a probléma és fizioterápiás célok meghatározása)

**3. Kezelés** – Kezelési mód meghatározása és pontos ismertetése (Pl.: konzervatívan kezelt elülső-alsó vállficam). Javasoljuk, hogy csak egy adott ellátási mód vonatkozásában készítsük el az eljárásrendet.

**4. Rehabilitáció** – A teljes rehabilitációt felölelő kezelési terv összeállítása. A terv alapulhat (a) védelmi fázisok alkalmazásán (ebben az esetben azok pontos meghatározását) illetve (b) kritériumrendszereken. (Külföldön egyre elterjedtebbek az ilyen protokollok; lásd. keresztszalag sérülések rehabilitációja.) Bármely megközelítés elfogadható, amennyiben megfelelő szakirodalmi alapja van annak alkalmazásának. A javasolt mozgásprogram kapcsán legyen megfigyelhető a progresszió, a javasolt kiegészítő kezelések jól alátámasztott szakirodalmi adatokon alapuljanak (jelölje az indikációkat és kontraindikációkat). Kérjük a védendő mozgások és védelmi idők feltüntetését (amennyiben releváns).

**5. Szövegmények és esetleges komplikációk meghatározása.**

### **Specifikus tartalmi sajátosságok**

A dolgozat fő fejezetei és azok tartalmi követelményei az alábbiakban láthatóak. A \*-gal megjelölt fejezetek és egyéb szakdolgozati egységek szerepeltetése kötelező! A számozott egységek a dolgozat főfejezetei.

BORÍTÓLAP\*

CÍMOLDAL\*

TARTALOMJEGYZÉK\* – szükség esetén ábra és táblázatjegyzék

1. BEVEZETÉS\*

2. IRODALMI ÁTTEKINTÉS\*

3. ANYAGOK ÉS MÓDSZEREK\*

4. EREDMÉNYEK\*

5. MEGBESZÉLÉS\*

IRODALOMJEGYZÉK\*

„A” MELLÉKLET (melynek része a hallgatói nyilatkozat\*)

„B” MELLÉKLET (melynek része a termék\*)

Az irodalmi áttekintésen alapuló szakdolgozatokhoz hasonlóan a rendelkezésre álló magyar és angol nyelvű szakirodalom tanulmányozása egyaránt szükséges, azonban a betegtájékoztató, betegedukációs anyag, vagy intézeti eljárásrend készítése során a hangsúly a megszerzett információk gyakorlati munkába történő integrálására szükséges helyezni. Az ilyen típusú szakdolgozatok fejezeteihez tartozó speciális tudnivalók az alábbiak:

Az **Irodalmi áttekintés** fejezet célja az irodalom rövid áttekintése a problémához kapcsolódóan. Ebben a fejezetben elsősorban célunk a probléma, a lehetséges okok és következmények bemutatása a készülő anyag függvényében. Az irodalmi áttekintés az ilyen típusú szakdolgozatok esetében egyrészt bemutatja a betegséget/ártalmat/fogyatékossgot/elváltozást, valamint a készülő anyag (betegedukációs anyag, betegtájékoztató, eljárásrend) létjogosultságát, fontosságát, szükségszerűségét. A kockázati tényezők és következmények bemutatása mérlegelést igényel az irodalmi áttekintés vonatkozásában.

Az **Anyagok és módszerek** fejezetben az irodalomkutatás (felhasznált adatbázisok, keresőszavak) és a tájékoztató/betegedukációs/módszertani javaslat anyag elkészítésének módszerei, az ismertetett vagy felhasznált technikák, programok, applikációk és módszerek bemutatása, részletes leírása történik. Kiemelendő, hogy az ilyen szakdolgozatok esetén (az irodalmi áttekintésen alapuló szakdolgozatoktól eltérően) megengedett a szisztematikus áttekintő közlemények és metaanalízisek felhasználása.

Az **Eredmények** fejezetben mindegyik dolgozattípus esetében fontos, hogy bemutatásra kerüljön, hogy milyen irodalmak felhasználásán alapul a termék (azok releváns eredményeit és módszertanát, esetleg gyengeségeit –az irodalmi áttekintésen alapuló szakdolgozathoz hasonlóan táblázatos formában javasoljuk szerepeltetni). Érdemes kiemelni ezen irodalmak magalapozottságát, minőségét, az esetleges irodalmi ellentmondásokat bemutatni. Szükséges továbbá bemutatni röviden az elkészült terméket: pl.: betegtájékoztató és edukációs anyag esetén milyen logikai elvet követve készült, mi volt az elsődleges célja, mik a legfontosabb részei, azok hogyan kerültek kiemelésre, milyen figyelemfelkeltő/megértést segítő elemeket tartalmaz. Módszertani ajánlás esetén pl.: mi a fő célja, melyek a leghangsúlyosabb pontjai.

A **Megbeszélés** célja az eredmények összefoglalása, továbbá, hogy bemutassuk a termék illeszkedését a vélt és valós igényekhez. További cél a végső konklúzió megállapítása, az összeállított anyag alkalmazhatóságának, előnyeinek, limitációinak meghatározása, továbbá javaslat tétel az anyag kiterjesztésére, specifikálására, gyakorlati felhasználására.

**„A” Melléklet:** ebben, 1. sz. mellékletként szerepel a plágiumnyilatkozat, amennyiben szükséges a szolgálati szellemi tulajdonnyilatkozat, illetve ebben az egységben szükséges szerepeltetni a nagyobb méretű képeket, táblázatokat, stb. Azaz az „A” Melléklet megfelel a Felmérésen és terápián alapuló szakdolgozati típusok Mellékletének.

**„B” Melléklet:** az elkészült betegtájékoztató, edukációs anyag, vagy módszertani javaslat elkészült változata. A mellékletben szereplő anyagra ugyanazok a formai követelmények vonatkoznak, mint a szakdolgozat tartalmi részeire! Mivel ez az anyag önmagában is felhasználható (elektronikusan vagy nyomtatásban, a korábban ismertetett módon), ezért a „B” Mellékletben, valamint a kinyomtatott/elektronikus anyagon is a fel kell tüntetni a készítése során felhasznált irodalmakat. Fontos, hogy itt csak azok a források kerüljenek feltüntetésre, amelyek a gyakorlatsorok, oktatóanyag vagy módszertani javaslat során felhasználásra kerültek. (Az Eredmények fejezetben ezek bemutatása szükséges.) A hivatkozások módja a korábban ismertetett módon történik, elmulasztásuk plágiumvétségnek minősül!