

Útmutató a szakdolgozat elkészítéséhez

Dentálhigiénikus BSc hallgatóknak

Érvényes: 2024 szeptembertől

Összeállította:

SZTE ETSZK Egészségmagatartás és -fejlesztés Szakcsoport

Dentálhigiénikus BSc képzéshez kapcsolódó szakdolgozat készítésének tartalmi és formai követelményei

Tartalomjegyzék

I.	A szakdolgozat készítésének célja.....	4
II.	Témavezető választás	4
III.	A tanszék/szakcsoport által biztosított feltételek.....	5
IV.	Témaválasztással kapcsolatos tartalmi követelmények	5
V.	A szakdolgozat elkészítésének rendje	6
1.	Önálló kutatás	6
2.	Irodalmi áttekintés	7
3.	Szisztematikus irodalmi áttekintés.....	9
4.	Betegellátásban alkalmazható termék elkészítése	11
a)	Pamflet/brossúra típusú betegtájékoztató	12
b)	Edukációs anyag - információ nyújtás.....	12
c)	Edukációs anyag – „házi feladat” típusú fotótár készítése	13
5.	Plágiumszűrés	15
VI.	A szakdolgozattal kapcsolatos formai követelmények	16
1.	Tagolás	16
6.	Külsőalakra vonatkozó formai előírások.....	17
7.	Ábrák, diagramok és táblázatok elhelyezése	20
8.	Irodalomjegyzék	21
9.	Mellékletek	23
VII.	A szakdolgozat értékelése.....	24
1.	A szakdolgozat készítésének folyamata során.....	24
2.	A szakdolgozat végleges leadása után.....	24

VIII. A szakdolgozat védése.....	24
1. Felmentés a szakdolgozat készítés kötelezettsége alól.....	25
Mellékletek	26

Az SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 18. pontja és az SZTE ETSZK Kari Tanulmányi Ügyrend alapján készült Tantárgyi program előírásai szerint a hallgatónak szakdolgozatot kell készítenie. A szakdolgozat elkészítése, benyújtása és megvédése a záróvizsgára bocsátás feltétele.

I. A szakdolgozat készítésének célja

A képzés során megismert, tetszőlegesen választott tudományterület bármely, a dentálhigiénikus szakma szempontjából releváns problémakörének önálló, tudományos igényű feldolgozása révén elősegíteni, hogy a hallgató folyamatosan fejlessze képességeit, bővítse ismereteit; elsajátítsa a könyvtárhasználat, az irodalomkutatás módszereit; szerezzon tapasztalatot különböző kutatási módszerek alkalmazásában, tudományos igényű elemzés készítésében; gyakorolja szakmai kérdésekben álláspontjának világos, szabatos, tárgyilagos kifejtését.

II. Témavezető választás

A témaválasztás a témavezető kiválasztásával kezdődik. Ennek során a hallgató az elkészült kutatási tervével felkeresi az általa választani kívánt témában jártas témavezetőt, majd egyeztetik a szakdolgozat céljait. A témavezető lehet az Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar vagy a Fogorvostudományi Kar oktatója/tudományos munkatársa, illetve a hallgatók jogosultak külső szakmai konzulens választására is. Külső szakmai konzulensként az adott témakörben kiemelkedő jártassággal és felsőfokú végzettséggel rendelkező szakember kérhető fel. Egy hallgatónak maximum két konzulense lehet: egy témavezető (ETSZK/FOK oktató) és egy külső konzulens (témavezető). Az aktuális témakiírások a kari honlapon elérhetőek.

Amennyiben az oktató vállalja a konzulensi munkát, a „Téma- és témavezető választó lap” nyomtatványt annak kitöltése és témavezetővel történő aláírása után a tanszék/szakcsoport ügyintézőjének kell leadni. A választott szakdolgozati témát a tanszék/szakcsoport vezetőjével el kell fogadtatni, majd ezután az elfogadott témát a Tanulmányi és Oktatásszervezési Iroda regisztrálja.

A téma vagy a témavezető változtatásához a hallgatónak be kell szerezni a tanszékvezető/szakcsoportvezető engedélyét és a megfelelő nyomtatvány kitöltésével a módosítást ismételten a tanszék/szakcsoport ügyintézőjének kell leadni.

III. A tanszék/szakcsoport által biztosított feltételek

A választott téma feldolgozását a tanszékvezető/szakcsoportvezető által megbízott, az adott tudományterületnek megfelelő kvalifikációval rendelkező témavezető segíti. A témavezető feladata a hallgató munkájának figyelemmel kísérése mellett annak eldöntése, hogy a szakdolgozat a hallgató önálló munkájának eredménye-e, az elkészült munka megfelel-e a tartalmi és formai követelményeknek. A szakdolgozat a hallgató önálló munkája, a témavezető csak tanácsot ad, véleményt mond, javaslatot tesz. Nem feladata például a nyelvhelyességi és helyesírási hibák kijavítása, a dolgozat szerkezetének, szövegének változtatása, statisztikai próbák elvégzése.

A témaajánlat nyilvánosságra hozatalának, a témaválasztás, valamint a szakdolgozat benyújtásának határidejét minden évben az SZTE Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar Tanrend tanévnapár fejezete tartalmazza.

A szakdolgozat előállításával kapcsolatos gépelési, nyomtatási, másolási és egyéb technikai feladatok megoldása a hallgató feladata. Ehhez segítségként használhatja a Karon a hallgatók számára rendelkezésre álló számítástechnikai infrastruktúrát.

IV. Témaválasztással kapcsolatos tartalmi követelmények

A szakdolgozatban a hallgató választott témáját saját szakmai tevékenysége, szakirodalmi tájékozottsága, ismeretei alapján dolgozza fel. Bármely választott szakdolgozati téma feldolgozása kizárólag dentálhigiénikus aspektusból történhet. A hallgató a választott témához tartozó alapvető hazai és nemzetközi szakirodalmi forrásokat tekintse át, és ügyeljen arra, hogy a legújabb források kerüljenek áttekintésre.

A hallgató köteles minden egyes szemeszterben az Idő- és munkatervben meghatározott számú **konzultáción megjelenni**. A félév során elkészítendő feladatot az aktuális szorgalmi időszak utolsó napjáig köteles a hallgató feltölteni a Coospace felületén, a témavezető által erre a célra létrehozott feladatbeadói felületre. A félévi teljesítés igazolását a konzulens a beadott feladat szöveges értékelésével végzi a Coospace felületén, így nincs szükség külön teljesítőlap vezetésére. A félév végi értékelés minden egyes szemeszterben gyakorlati jeggyel zárul. A gyakorlati jegy elégtelen, amennyiben a hallgató az idő- és munkatervben megadott határidőre nem készíti el az aktuális félévi feladatokat, és/vagy ha nem jelenik meg a konzulens által meghatározott minimális számú konzultáción. A 8. szemeszterben ezen kívül a konzulens a szakdolgozat végső értékeléseként beadásra alkalmasnak/beadásra nem alkalmasnak minősíti

a dolgozatot.

V. A szakdolgozat elkészítésének rendje

A hallgató az alábbi tartalmi elemek valamelyikét választva készítheti el dolgozatát (a dolgozat felépítésének fejezeteihez megadott oldalszámok az egyes fejezetek egymáshoz viszonyított arányaihoz nyújtanak támpontot, ettől eltérő oldalszámok is lehetségesek a megadott oldalszámoknak megfelelően):

1. Önálló kutatás

Empirikus kutatás, amely magába foglalja új adatok (kvantitatív, kvalitatív vagy mindkettő) gyűjtését, tetszőleges adatgyűjtési formák felhasználásával (pl.: kérdőív, dokumentumelemzés, megfigyelés, kísérlet stb.), az eredmények leíró vagy matematikai statisztikai elemzésével és bemutatásával. A dolgozatnak minimálisan **legalább 20 szakirodalmi forrást** (pl.: folyóirat cikkek, disszertációk) tartalmaznia kell. A dolgozat elméleti és kutatási részaránya terjedelemben kiegyensúlyozott legyen, az elmélet 40%-a, az önálló kutatás 60%-a a folyószöveg terjedelmének, azonban arra figyelni kell, hogy a folyószöveg terjedelme elérje a minimum 20 oldalt, de ne haladja meg a maximum 30 oldalt. Ezen oldalmennyiségen felül szerepel még az irodalomjegyzék és a mellékletek. A hallgató az irodalomjegyzék összeállításakor köteles az összes felhasznált szakirodalomból **minimum 1/3 arányú idegennyelvű irodalmat** felhasználni.

A Kari Tanulmányi Ügyrend és az Egészségügyi Tudományos Tanács által kiadott Bioetikai kódex értelmében minden típusú adatgyűjtés, önálló kutatás/vizsgálat etikai engedély köteles. A választott kutatási módszernek megfelelően, figyelembe véve a vizsgálatba bevonásra kerülő résztvevőket a hallgatónak TUKEB (Tudományos Kutatásetikai Bizottság) engedélyt szükséges benyújtani a tervezett vizsgálat előtt. Ennek beadása kooperációban történik a témavezetővel. A hallgató feladata és kötelessége a TUKEB engedélyezéshez szükséges dokumentumok határidőre való elkészítése, és az elkészült anyag beadása a saját Ügyfélkapuján keresztül. A témavezető az ETSZK intézményi befogadás aláíratásában nyújt segítséget a hallgatónak, illetve szakmailag ellenőrzi az elkészült dokumentumokat, és a hallgató rendelkezésére bocsájta a rá vonatkozó adatokat (pl. önéletrajz). A kapott etikai véleményt a Mellékletek fejezetben szükséges feltüntetni a vizsgálati eszköz előtt, a nyilatkozatok után. A vizsgálatok lezárását jelentés összeállítása követi, melynek megírása a hallgató feladata.

Az önálló kutatás témakörébe sorolható a kérdőíves felmérésen kívül az interjúfelvétel, dokumentumelemzés és tartalomelemzés is. Az interjúfelvétel, illetve a betegdokumentumok elemzését tartalmazó kutatás szintén TUKEB engedély köteles! Amennyiben nyílt adatbázisok elemzése, vagy tartalomelemzés történik, úgy nem szükséges TUKEB engedély kérése. Ilyen adatbázisok esetében a minta jellemzése adatok hiányában szűkebb lehet, mint ami elvárható egy kérdőíves kutatásnál.

A dolgozat felépítése ebben az esetben a következő:

- “Bevezető”
- „Szakirodalmi összefoglaló”
- “Önálló vizsgálat”
 - A vizsgálat célja
 - A vizsgálat hipotézisei
 - A vizsgálat módszerének, eszközének bemutatása
 - Az adatfeldolgozáshoz használt szoftver
 - A vizsgálat körülményei és lebonyolítása
 - A vizsgált minta kiválasztási módszerének bemutatása
 - A vizsgálat etikai megfelelőségi szempontjainak bemutatása
 - A vizsgált minta bemutatása
 - A vizsgálati eredmények elemzése és értelmezése.
- “Összefoglalás” (az önálló kutatás főbb eredményeinek értékelése, következtetések, a vizsgálat összevetése más kutatásokkal, a vizsgálat korlátai, a vizsgálat folytatásának lehetséges módja)
- “Szakmai javaslatok” (előremutató szakmai javaslatok, dentálhigiénikusi szakmai fejlesztési javaslatok).
- “Ábrajegyzék”
- “Irodalomjegyzék”

2. Irodalmi áttekintés

A hallgató a választott témához a dentálhigiénikusi munkához szorosan kapcsolódó külföldi és hazai tudományos források felhasználásával irodalmi áttekintést készít. Az összefoglalónak **legalább 30 releváns szakirodalmi forrást** tartalmaznia kell. A hallgató az irodalomjegyzék összeállításakor köteles az összes felhasznált szakirodalomból **minimum 1/3 arányú idegennyelvű** irodalmat felhasználni.

Az irodalmi összefoglaló olyan tanulmány, amely az elkészítése során végzett részletes, alapos kutatómunka révén tartalmazza valamennyi ismert jelentősebb irodalom kritikus értékelését és tudományos igényű szintézisét egy adott témával kapcsolatban. Az elkészült dolgozat nem a fellelt irodalom leíró gyűjteménye, nem annak leíró bemutatása, hanem a feltárt irodalom elemzését, értelmezését, rendszerezését jelenti, azaz egy gondosan körülhatárolt témára vonatkozóan a meglévő információkat magas szinten, kritikusan elemzi.

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 tehát 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 szakirodalmi feldolgozáson alapuló szakdolgozat készítésének folyamata és szerkezete eltér a vizsgálaton alapuló dolgozattól.

A dolgozat felépítése ebben az esetben a következő:

- „BEVEZETÉS” (2 oldal) A téma felvetése, a probléma bemutatása, átfogó kép nyújtása a választott témakörben, a jelen ismeretek felvázolása, a téma jelentőségének bemutatása. Célja az olvasó érdeklődésének felkeltése.
- „FŐ RÉSZ” (15-25 oldal). Fő rész – Ez természetesen nem a fejezet címe lesz. Fejezetcímként a választott témának megfelelő cím kerül, majd alfejezetekben történik az információk bemutatása.

Tartalmi követelmény:

- Az első néhány oldalban a választott téma elméleti háttérének rövid bemutatása.
- Az aktuális, jelentős eredmények, nézetek bemutatása a választott területre vonatkozóan. Ellentétes eredmények, vélemények bemutatása, elemzése.
- Annak bemutatása, magyarázata, hogy a felsorakoztatott eredmények hogyan

formálják jelenlegi ismereteinket az adott témában.

- 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).
- Táblázatok, ábrák készítése a bemutatott tanulmányok eredményeinek összevetésére (amennyiben a vizsgálati csoportok és módszerek nagyfokú hasonlósága, vagy azonossága az összehasonlítást lehetővé teszi), vagy a legfontosabb adatok bemutatása az eredeti tanulmányokból.
- „KÖVETKEZTETÉSEK”: (2-3 oldal).

Tények összefoglalása: legfontosabb eredmények, ill. azok jelentősége a legfontosabb csoportok szemszögéből (egészségügyi szakemberek, felhasználók, betegek). Eredmények értékelése, a kapott információk gyakorlati hasznosítása.

- „SZAKMAI JAVASLATOK” (2-3 oldal). Az irodalmi áttekintés fő konklúziója és a szakmai javaslat megfogalmazása. Javaslattétel a jövőbeli kutatásokra.
- „Ábrajegyzék”
- „Irodalomjegyzék”

3. Betegellátásban alkalmazható termék elkészítése

A szakdolgozat célja olyan **betegtájékoztató, edukációs anyag 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 esetben a szakdolgozati követelmények teljesíthetősége nem garantált. Ezért javasoljuk, hogy a fotókon a szakdolgozatot író hallgató szerepeljen.

A végtermék és maga a dolgozat is a dentálhigiéné témakört öleli fel. Fontos tehát, hogy ne lépünk át kompetenciahatárokat, azaz témavezetőnk segítségével a dentálhigiénikus szemponatok 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 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, teendőkkel kapcsolatban)
- Edukációs anyag – „házi feladat” típusú fotótár készítése

a) 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).

b) Edukációs anyag - információ nyújtás

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 akár egy rendelőben, betegellátó egységben is elhelyezhető lehetne. 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.

c) 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/kliens 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/klienseknek 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).

Specifikus tartalmi sajátosságok

A dolgozat fő fejezetei és azok tartalmi követelményei az alábbiakban láthatóak:

- Borítólap
- Címoldal
- Tartalomjegyzék
- Bevezetés: Az irodalmi áttekintésen alapuló szakdolgozatokhoz hasonlóan a rendelkezésre álló magyar és angol nyelvű szakirodalom tanulmányozása egyaránt szükséges, azonban a beteg-tájékoztató, beteg-edukációs anyag, vagy intézeti eljárásrend készítése során a hangsúlyt a megszerzett információk gyakorlati munkába történő

integrálására szükséges helyezni.

- Irodalmi áttekintés: 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) létjogosultságát, fontosságát, szükségszerűségét. A kockázati tényezők és következmények bemutatása mérlegelést igényel az irodalmi áttekintés vonatkozásában.
- Anyagok és módszerek: 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.
- Eredmények: 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.
- Megbeszélés: 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 szakmai javaslattétel az anyag kiterjesztésére, specifikálására, gyakorlati felhasználására.
- Ábrajegyzék
- Irodalomjegyzék

- **Mellékletek:** A mellékletek fejezetben szükséges beilleszteni az elkészült betegtájékoztató vagy edukációs anyag elkészült változatát. 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 ebben a 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 dolgozat egyéb részeire is érvényes módon történik, elmulasztásuk plágiumvétségnek minősül!

4. Plágiumszűrés

Minden szakdolgozat esetén lehetséges az Egyetem által támogatott rendszeren keresztül plágiumszűrést végezni. A szűrés elkészítésének javasolt időpontja a „Szakdolgozat készítése dentálhigiénikusoknak III. gy.” kurzus felvételének félévére. A plágiumszűrés eredményéről szóló jelentést ajánljuk, hogy a hallgató juttassa el témavezetőjének az előre egyeztetett határidőre.

A dolgozat Moduloba történő feltöltése előtt a hallgató plágiumvizsgálatot kérhet KTÜ18.1.5. értelmében az alábbi eljárás szerint:

- megküldi a szakdolgozatát plagium@ek.szte.hu címre
- a levél tárgyában feltüntetve, hogy ETSZK
- a fájl nevében a szerző neve szerepeljen ékezetek nélkül, kisbetűvel, elválasztva (minta_marton).

VI. A szakdolgozattal kapcsolatos formai követelmények

A szakdolgozatot magyar nyelven kell írni.

A szakdolgozat terjedelme a tartalomjegyzék, az irodalomjegyzék, az ábrák/táblázatok és a mellékletek nélkül BSc képzésben minimum 20, maximum 30 oldal.

A gépelés A/4-es papírra (29,7 cm x 21 cm), a magyar helyesírás szabályai és a Brencsán Orvosi Szótárban (szerkesztő: Benjamin Katalin, 4. átdolgozott, bővített kiadás, Medicina Kiadó 2006, ISBN: 963 242 990 7) megfogalmazottak szerint történjen.

A helyes mondatszerkesztés, igeidők használata, alany és állítmány kapcsolatában a többes szám használata szintén alapkövetelmény (ellentétben a német vagy angol nyelvvel!). A dolgozatban kerüljük az egyes szám első személyt! Még egy szerző esetén is – utalva a kutatási asszisztenciára, a dolgozatírásban közreműködő segítőkre (gépelő, rajzoló, számítástechnikus, témavezető) – használjunk többes szám első személyt!

1. Tagolás

A dolgozatot szerkezetileg három nagy egységre tagoljuk.

1. szakasz (Borító, Címlap, Tartalomjegyzék) Az itt található címeket nem számozzuk és oldalszámot ezekre az oldalakra nem rakunk.
2. szakasz (a Bevezetés, Szakmai rész és az Összefoglalás, Szakmai javaslatok). Itt már minden oldalon megjelenítjük a megfelelő oldalszámot. Az első oldalszámnak meg kell egyeznie – az előző szakasz oldalainak számosságát is figyelembe véve – az aktuális oldal sorszámaival (általában: 3. vagy 4.).

A Bevezetésben található címeket, alcímeket és magát a Bevezetést nem számozzuk meg.

Ezt követi a dolgozat lényegi, szakmai része, a feltett kérdés – saját és irodalomban fellelt megválaszolása – az Összefoglalás és a Szakmai javaslatok. Itt minden címet, alcímet szigorúan számozzuk.

3. szakasz (Irodalomjegyzék, Ábrajegyzék, Mellékletek) Itt újra elhagyjuk a címek számozását és a Mellékletek-től már az oldalszámokat is (a tartalomjegyzékben oldalszámmal együtt szerepeltetjük őket).

Mindhárom szakaszban talpas betűcsalád betűtípusát használjuk: Times New Roman, fekete színnel szedve.

5. Külsőre vonatkozó formai előírások

A dokumentum egyoldalas, azaz nyomtatás kizárólag a lap egyik oldalára történhet.

Oldalbeállítás

- A/4 formátumú, tájolás: álló,
- Margók:
 - alsó, felső, jobb: 2,5 cm,
 - bal: 3 cm.

Oldalak számozása

- Elhelyezés: oldal alja (élőláb).
- Igazítás: jobbra.
 - Oldalszámozás a Bevezetés fejezet oldalán kezdődik az addigi oldalszámoknak megfelelően (tehát a bevezetés kb. 3. vagy 4. oldal). A Mellékletek már nem kerülnek számozásra. *(Ennek technikai megvalósításához szakasztöréspontot kell létrehozni (Lapelrendezés szalagon) a számozott és nem számozott részek közé, majd a lábjegyzetben – a második szakaszban állva – kell a két szakasz közötti kapcsolatot megszakítani, ezek után a nem kívánt szakaszból törölhető lesz az oldalszám.)*

Borító formai követelménye

A borítón csak a dolgozat típusát meghatározó szó, a szerző neve és az elkészítés helye szerepelhet.

A nagybetűvel szedett „Szakdolgozat” szó kerüljön a lap felső részére (a felező vonal fölé), a betűmérete legyen 28pt, típusa Times New Roman, az igazítása: középre zárt.

A szerző nevének szerepeltetése a jobb alsó sarokban megengedett, de nem kötelező elem (14-es vagy 16-os betűméret, Times New Roman).

Címlap formai követelménye

A címlapon minden félkövér, 14-es Times New Roman betűtípussal van szedve (kivéve, amiket külön megemlítünk).

Legfelül az intézmény neve, a szak megnevezése, a szakirány megjelölése és a tagozat (csak ha van nappali és levelező is – amúgy elhagyható) szerepel nyomtatott nagybetűvel szedve, balra igazítva.

Alatta a magyar nyelvű cím minimum 18-as betűmérettel, szintén nyomtatott nagybetűvel.

Alatta az angol nyelvű cím ugyanekkora betűmérettel, de már nem nyomtatott nagybetűvel.

Ezt követi a "konzulens" (bal oldal) és a "készítette"(jobb oldal) részek egymás mellett, az adott oldalrészben középre igazítva.

A lap legaljára kerüljön a város (SZEGED) nyomtatott nagybetűvel szedve (12-es betűmérettel), alá az évszám (ismét 14-es betűmérettel).

Fejezetszövegek formai követelménye

A dolgozat szövegében az alapvető bekezdés stílus főbb jellemzői:

- Betűtípus: Times New Roman; betűméret: 12-es; betűstílus: normál. Nincs ritkítva.
- Bekezdés: igazítás: sorkizárt; behúzás: balról: 0 cm, jobbról: 0 cm, típusa: Nincs*; sorköz: másfeles; szövegbeosztás: tördelés – fattyú és árvasorok bekapcsolva, nincs elválasztás.

Ha egy bekezdésben valamely szövegrészt ki szeretnénk emelni, akkor ajánlott a félkövér vagy dőlt betűstílust használnunk. Megengedett az is, hogy a szövegen belül bizonyos bekezdéseket felsorolás (vagy számozás) jelekkel lássunk el, ha azt a tartalom megkívánja.

Fejezetcímek formai követelménye

A dolgozatban lehetőleg csak háromszintű címlistát használjunk, ennél részletesebb bontásra nincs szükség (de megengedett). A tartalomjegyzék automatikus elkészítése miatt ajánlott a beépített Címsor stílusok használata. Pl. a fejezet címek stílusát Címsor 1-re, az alfejezetek címének stílusát a Címsor 2-re és ezek alcímeit meg Címsor 3-ra állítjuk.

A szakmai egységhez tartozó fejezetcím (főcím) beállítása (**Címsor1**):

- Betűtípus:
 - Típus: Times New Roman.
 - Betűméret: 14-es.
 - Betűstílus: félkövér.
 - Betűszín: automatikus vagy fekete.
 - Effektus: nagybetű.
- Bekezdés:
 - Igazítás: balra.
 - Behúzás bal: 0 cm, jobb: 0 cm, típusa: nincs.

- Térköz előtte: 0 pt, utána: kb. 24 pt.
- Sorköz: másfeles.
- Szövegbeosztása fülecskén: Tördelés – Új oldalra.

A szakmai egységhez tartozó alfejezetcím (alcím) beállítása **(Címsor2)**:

- Betűtípus:
 - Típus: Times New Roman.
 - Betűméret: 14-es.
 - Betűstílus: félkövér.
 - Effektus: nincs.
 - Betűszín: automatikus vagy fekete.
- Bekezdés:
 - Igazítás: balra.
 - Behúzás bal: 0 cm, jobb: 0 cm, típusa: nincs.
 - Térköz előtte: 36 pt*, utána: 12 pt.
 - Sorköz: másfeles.

A szakmai egységhez tartozó al-alfejezetcím beállítása **(Címsor3)**:

- Betűtípus:
 - Típus: Times New Roman.
 - Betűméret: 12-es.
 - Betűstílus: félkövér.
 - Effektus: nincs.
 - Betűszín: automatikus vagy fekete.
- Bekezdés:
 - Igazítás: balra.
 - Behúzás bal: 0 cm, jobb: 0 cm, típusa: nincs.
 - Térköz előtte: 24 pt*, utána: 12 pt.
 - Sorköz: másfeles.

6. Ábrák, diagramok és táblázatok elhelyezése

A fél oldalnál nagyobb táblázatok, ábrák kerüljenek a dolgozat Mellékletébe!

A dolgozatban hivatkozott és saját készítésű ábrákat, diagramokat és táblázatokat arab számmal sorszámozott aláírással kell ellátni. A sorszámozás folyamatos legyen. Az ábrákat, képeket, táblázatokat, diagramokat mindig a hozzájuk tartozó értelmező szöveg után - vagy közben - helyezzük el, a szöveg körbefuttatása nélkül, középre igazítva.

Táblázatok elhelyezése, feliratozása

A táblázatokat sorszámozzuk, a sorszámozás folyamatos az egész dolgozatban. A táblázat sorszáma alá a táblázat címét írjuk. Ezek elhelyezése a táblázat felett, középre igazítva 10-es betűméret, félkövéren szedve.

A címke előtt 12 pt-os, utána 6 pt-os térközt kell állítani, a táblázat után következő szöveg elé pedig 18 pt-os térközt állítva.

Amennyiben nem általunk készített táblázatról van szó, a forráshely megjelölése vagy a táblázat alatt zárójelben 10-es, dőlt betűkkel szedve, vagy – hosszabb forrás esetén – a lábjegyzetben történjék.

Ábrák, képek elhelyezése, feliratozása

Az ábrákat sorszámozzuk, a sorszámozás folyamatos az egész dolgozatban. Az ábra sorszáma alá a címét írjuk. Ezek elhelyezése az ábra felett, középre igazítva. A sorszám és az ábracímke betűmérete 10-es, félkövér és döntött.

A felirat előtt 12 pt-os, a felirat után pedig 6 pt-os térközt kell állítani. A kép után legyen kb. 18-as térköz.

Amennyiben nem általunk készített ábráról, képről van szó a forráshely megjelölése vagy a kép alatt zárójelben, döntve, 10-es betűmérettel szedve, vagy hosszabb hivatkozás esetén a lábjegyzetben történik.

Diagramok elhelyezése, feliratozása

A diagramok elhelyezése ugyanúgy történik, mint azt már a táblázatoknál láttuk, de újraindított sorszámmal és diagram címkével.

Ha olyan ábránk, táblázatunk vagy diagramunk van, amely csak fekvő helyzetben férne el vagy fél oldal nagyságnál nagyobb, akkor azt a mellékletekben kell szerepeltetni.

7. Irodalomjegyzék

Összeállításakor alapvető követelmény a visszakereshetőség, továbbá a forrásmunkából felhasznált ismeret pontos beazonosíthatósága. Az irodalomjegyzék strukturált összeállítása szükséges: az első szerző vezetékneve szerinti alfabetikus sorrendben. A jegyzékben minden forrásmunka az eredeti bibliográfiai adatokkal és csak egyszer szerepelhet! A jegyzék összeállításakor a következő szabványból választhat a hallgató:

- APA (American Psychological Association)
- ICMJE (International Committee of Medical Journal Editors) Vancouver Style

A dolgozat végén elhelyezkedő irodalomjegyzék összeállítása a szövegszerkesztő alkalmazás források kezelése és irodalomjegyzék funkcióival, esetleg végjegyzet funkciók alkalmazásával javasolt. Ez utóbbi esetben külön figyelmet igényel, hogy egy forrásmunka csak egy alkalommal szerepeljen a jegyzékben!

Valamennyi közleményt, amely a szakdolgozatban szerepel, fel kell tüntetni az irodalomjegyzékben, és az irodalomjegyzékben felsorolt összes közleményre hivatkozni kell a dolgozatban! A szövegközi hivatkozások APA stílus szerint a mondatok végén jelenjenek meg, de minimum a bekezdések végére kerüljön hivatkozás megjelölés!

A hivatkozási szabályok követése egységesen minden dolgozat esetében alapvető követelmény!

A hallgató az irodalomjegyzék összeállításakor köteles az összes felhasznált szakirodalomból **minimum 1/3 arányú idegennyelvű hivatkozást** felhasználni.

A felhasznált irodalomban az adatok sorrendje

Hivatkozások esetében az Irodalomjegyzékben a forrás adatait az alábbi sorrendet követve írjuk le:

- Könyv esetén a feltüntetendő adatok sorrendje

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

- Szerkesztett könyvből könyvfejezet esetén a feltüntetendő adatok sorrendje:

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

- Folyóirat cikk esetén a feltüntetendő adatok sorrendje:

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

- Internetes forrás

Internetes forrás esetén, ha ismert pontosan a cikk szerzője, címe, a folyóirat címe, a megjelenés pontos ideje, évfolyamszám, szám, oldalszám, akkor ugyanolyan módon hivatkozunk rá, mint ahogy azt fentebb részletesen kifejtettük!

A pontos linket másoljuk le, ne csak a fő honlap címét. Nem fogadható el az internetes hivatkozás, ha az nem pontos (pl.: www.pubmed.com) vagy nem tudományos jellegű cikkből, forrásból származik. (pl.: www.hazipatika.com). A laikusok számára íródott tájékoztató jellegű kiadványok, honlapok nem elfogadható hivatkozások.

A pontos webcímet követően a forrás letöltésének pontos dátumát is fel kell tüntetni az irodalomjegyzékben.

- Egyéb forrás:

A protokollokat, ajánlásokat, statisztikai évkönyvben talált adatokat, jelentéseket, egyéb olyan közleményeket, melyek szakmailag korrektek, helytállóak, de nincs szerzőjük, kiadjuk stb., célszerű egyéb forrásként megjeleníteni. Weboldalcímek önmagukban nem tartoznak az egyéb források közé.

Mintapéldákat a 4. sz. Mellékletben találhat.

A felhasznált irodalom sorrendje

Az Irodalomjegyzékben ábécé sorrendben soroljuk fel a szerzőket az első szerző vezetékneve alapján (külön a könyv, folyóirat és az internetes hivatkozásokat).

Egy szerző több művének sorrendje a megjelenés évének sorrendjében, először az önálló munkák alapján, majd a társszerzőkkel írt művek, ugyancsak az évszámok alapján.

Szó szerinti idézet

Szövegközi hivatkozás lehet szó szerinti idézet. Mérsékeltén használjuk a valóban fontos, kiemelendő gondolatokra, definíciókra. Oldalakon keresztül való szó szerinti idézés nem elfogadható. Szó szerinti idézés esetén idézőjelet használunk és valóban egy az egyben emeljük ki a gondolatot a forrásból. A forrás megjelölése zárójelben, a szerző nevével, az évszámmal és az oldalszámmal történik.

8. Mellékletek

Például ide tartoznak a Nyilatkozatok, esetleges Kérdőívek, nagyobb ábrák, táblázatok stb.

Mivel az első mellékletünk teljes oldalt foglal el, így a Mellékletek főcím egy önálló oldalra kerüljön. (Lásd az útmutató végén.)

A Mellékleteket sorszámozzuk a lap tetején. Pl. 1. sz. melléklet, 2. sz. melléklet.

A beillesztett mellékleteket nem kell formailag a dolgozathoz igazítani, azokat az eredeti állapotukban kell felhasználni.

A dolgozat mellékletei között szerepelnie kell kettő hallgatói nyilatkozatnak, mely szerint a mű készítése az SZTE Plágiumszabályzatának betartásával készült, valamint 2. sz. Mellékletként beillesztésre kell kerüljön a „Szolgálati_szerzői_mű_Hallgatoi_nyilatkozat”. A nyilatkozatot a dokumentum „Mellékletek” fejezetében az 1. és 2. sz. Melléklet-ben megtalálják.

A szakdolgozattal együtt szükséges benyújtani empirikus kutatás esetén:

- a) A kutatási engedély másolat példányát, valamint amennyiben a szakdolgozat témájához kapcsolódóan végzett adatgyűjtés ezt megkívánja, a kutatás helyszínénél szolgáló intézményekből származó intézményvezetői engedélyeket, hozzájárulásokat.
- b) A kutatás során felhasznált kérdőíveket, megfigyelési, értékelési szempontokat olyan formában, ahogy azok felhasználásra kerültek (amennyiben releváns).

VII. A szakdolgozat értékelése

1. A szakdolgozat készítésének folyamata során

Az egyes szemeszterek során a hallgató köteles az időtervnek megfelelően haladni a dolgozat készítésével.

A félév végi értékelés minden egyes szemeszterben gyakorlati jeggyel zárul. A gyakorlat nem értékelhetőnek minősül, amennyiben a hallgató az idő- és munkatervben megadott határidőig nem készíti el az aktuális félévi feladatokat. Ha bármely konzulens elégtelen osztályzattal értékeli az adott feladatrészt elkészítését, a gyakorlatra elégtelen minősítés kerül rögzítésre a Neptun rendszerébe, mely a TVSZ szerint javítható.

Az elkészült, a tartalmi és formai követelményeknek megfelelő szakdolgozatot a Tanrendben megjelölt határidőre a Modulo rendszerén keresztül kell benyújtani. A beadáshoz a témavezető beadásra alkalmas záradékkal ellátott értékelése szükséges (lsd. 5. sz. melléklet), ennek hiányában a hallgató záróvizsgára nem bocsátható.

2. A szakdolgozat végleges leadása után

Az elkészült szakdolgozatot a tanszék/szakcsoport által felkért opponens a megadott szempontok alapján elbírálja (lsd. 6. sz. melléklet), szöveges értékelést készít (amely tartalmazza az esetleges opponensi kérdéseket is), és 1-5-ig terjedő osztályzattal értékeli. A szöveges bírálatból a Tanulmányi és Oktatásszervezési Iroda egy példányt, legalább egy héttel a záróvizsga előtt, a hallgató rendelkezésére bocsát.

3. Felmentés a szakdolgozat védelme alól

A szakdolgozat beadásával egyidejűleg a hallgató kérelmezheti a szakdolgozat védelme alóli felmentést, amennyiben a következő kritériumok valamelyike hitelt érdemlően fennáll:

- Helyi TDK konferencián elért I., II., III. helyezés vagy különdíj;
- OTDK-n elért I., II., III. helyezés;
- A szakdolgozat kutatási eredményeiből megjelent, vagy megjelenésre elfogadott eredeti közlemény valamely lektorált folyóiratban.

A kérelmet a MODULO rendszerén keresztül kell feltölteni a szakdolgozattal egyidejűleg. TDK helyezés vagy különdíj esetén csatolandó az oklevél scannelt változata és a TDK előadás diasorozata PDF formátumban. Eredeti közlemény esetén a már megjelent cikk PDF

formátumát kell feltölteni. Közlésre elfogadott, de még meg nem jelent közlemény esetén a folyóirat főszerkesztője által kiállított, a megjelenés jövőbeni tényét igazoló dokumentum feltöltése szükséges.

VIII. A szakdolgozat védelése

A szakdolgozat szóbeli védelése előre meghatározott időpontban, háromtagú bizottság előtt történik, melynek összetételét a Kari Tanulmányi Ügyrend 18. pontja szabályozza. A védelem nyilvános. A hallgató a szóbeli védelem során maximum 10 percen belül ismerteti a dolgozatát, kutatásának lényeges aspektusait (lehetőleg prezentációs eszközzel szemléltetve) és reagál az opponens véleményében megfogalmazottakra, valamint az opponensi kérdésekre. A dolgozat opponens által elégtelenre való értékelése esetén a Kari Tanulmányi Ügyrend 18. pontja szerint kell eljárni.

1. Felmentés a szakdolgozat készítés kötelezettsége alól

Az illetékes tanszék/szakcsoport vezetője felmentést adhat a szakdolgozat elkészítésének és védelésének kötelezettsége alól a Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzat 9.3. pontjában foglaltak alapján.

„A szakdolgozat írása alóli mentesség” külön kérelemre, a megfelelő dokumentumok benyújtása után az „illetékes tanszék javaslatára dékáni döntés alapján lehetséges. Ennek feltételeit a Karok saját hatáskörükben szabályozzák.”

Mellékletek

NYILATKOZAT

Alulírott , a Szegedi

Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Karának hallgatója ezennel büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem és aláírással igazolom, hogy

.....
.....
.....

című szakdolgozat saját, önálló munkám; az abban hivatkozott nyomtatott és elektronikus szakirodalom felhasználása a szerzői jogok nemzetközi szabályainak megfelelően készült.

Tudomásul veszem, hogy szakdolgozat esetén plágiumnak számít:

- szószerinti idézet közlése idézőjel és hivatkozás megjelölése nélkül;
- tartalmi idézet hivatkozás megjelölése nélkül;
- más publikált gondolatainak saját gondolatként való feltüntetése.

Alulírott kijelentem, hogy a plágium fogalmát megismertem, és tudomásul veszem, hogy plágium esetén szakdolgozatom visszautasításra kerül.

Szeged,év hó..... nap

.....

A hallgató aláírása

NYILATKOZAT

Alulírott

(születési hely, idő:.....; an. neve ;
állandó lakcím:) jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem,
hogy a Szegedi Tudományegyetem Szellemtulajdon-kezelési szabályzatának tartalmát
ismerem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek tartom.

Tudomásul veszem, hogy a (témavezető
neve) témavezetésével..... témakörben
elkészítésre kerülő/elkészített szakdolgozatom a Szegedi Tudományegyetem Szellemtulajdon-
kezelési szabályzata alapján szolgálati szellemi alkotásnak minősül.

Jelen nyilatkozatot mindennemű befolyástól mentesen, szabad akarat-elhatározásomból tettem.

Kelt: Szeged, 20hó.....nap

.....

Nyilatkozattevő

3. sz. Melléklet „Idő és munkaterv”

Szemeszter	1. félév (6. szemeszter)	2. félév (7. szemeszter)	3. félév (8. szemeszter)
Kreditérték	3	4	7
Követelmény	<ul style="list-style-type: none"> - Borítólap elkészítése - Címlap elkészítése - Bevezetés fejezet megírása - Fellelt szakirodalmi források jegyzékének elkészítése. - 7 oldal elméleti rész elkészítése. - Kutatási terv, hipotézisek, kérdőív elkészítése. - TUKEB engedélyezés beküldése (legkésőbb júniusban) 	<p>Empirikus kutatás esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az elméleti fejezetek végső elkészítése. - A kutatás megvalósítása. - Adatelemzés elvégzése. <p>Irodalmi összefoglaló esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “FŐ RÉSZ” fejezetek kidolgozásának befejezése. 	<p>Empirikus kutatás és irodalmi összefoglaló esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “KÖVETKEZTETÉSEK” és „SZAKMAI JAVASLATOK” fejezetek kidolgozása <p>Dokumentum létrehozása esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “KÖVETKEZTETÉSEK” és „SZAKMAI JAVASLATOK” fejezetek kidolgozása - dokumentum létrehozása <ul style="list-style-type: none"> - plágiumszűrés (nem kötelező) - mellékletek beillesztése
Terjedelem	10 oldal	minimum 15-20 oldal	végleges terjedelem minimum 20, maximum 30 oldal
Konzultációk száma	minimum 2	minimum 3	minimum 3
Értékelés	gyakorlati jegy	gyakorlati jegy	gyakorlati jegy
Leadási határidő (Belső konzulens számára)	szorgalmi időszak utolsó napja	szorgalmi időszak utolsó napja	A szakdolgozat Moduloba való feltöltésének végleges határideje előtt legalább 10 nappal

4. sz. Melléklet „Mintapéldák a hivatkozások megfelelő sorrendjére”

APA formátum

Forrás	Hivatkozás stílusa
Teljes könyv	1. Thaler, M. S. (2019). <i>Az egyetlen EKG-könyv, amire szükség lesz</i> . Budapest: Medicina.
Könyvfejezet	2. Kempler, P. (2009). Az autonóm idegrendszer. In G. Petrányi, <i>Belgyógyászati diagnosztika</i> (old.: 314). Budapest: Medicina.
Folyóiratcikk (1-7 szerző)	3. Mogyoródi, B., Szabó, M., Dunai, E., Mester, B., Hermann, C., Gál, J., & Iványi, Z. (2019). Azonnali visszajelző rendszer bevezetése a kézhigiéne gyakorlatába intenzív osztályon. <i>Orvosi Hetilap</i> , 160(49), 1957-1962.
Folyóiratcikk (7-nél több szerző)	4. Baijens, L. W., Clave, P., Cras, P., Ekberg, O., Forster, A., Kolb, G. F., ... & Smithard, D. G. (2016). European Society for Swallowing Disorders–European Union Geriatric Medicine Society white paper: oropharyngeal dysphagia as a geriatric syndrome. <i>Clinical interventions in aging</i> , 11, 1403.
Testületi szerző (pl. irányelvek)	5. Emberi Erőforrások Minisztériuma. (2017). Az Emberi Erőforrások Minisztériuma szakmai irányelve a diabetes mellitus kórismézéséről, a cukorbetegség antihyperglykaemiás kezeléséről és gondozásáról felnőttkorban. <i>Egészségügyi Közlöny</i> , 3(17), 422-430. Letöltés dátuma: 2021. 01 10, forrás: https://www.hbcs.hu/uploads/jogszabaly/2466/fajlok/diabetes_mellitus%20.pdf
Kéziratok (szakdolgozatok, doktori disszertációk)	8. Molnár, I. (2020). <i>Krónikus fájdalom kezelésére alkalmazott invazív beavatkozások hatása a fájdalom szint csökkenésének mértékére és az életminőség változására</i> . Doktori értekezés. Pécsi Tudományegyetem ETK Egészségtudományi Doktori Iskola, Pécs, 101-103., Letöltés dátuma: 2021. 01 10, forrás: http://pea.lib.pte.hu/handle/pea/23462
Online elérhető forrás	6. Stokowski, L., & Watson, J. (2020. 05 20). <i>Nurses: A Snapshot in Time</i> . Letöltés dátuma: 2020. 06 20, forrás: Medscape Nurses: https://www.medscape.com/slideshow/nurses-snapshot-6012868?src=ban_nursesweek2020_desk_mscpmrk_hp

Forrás	Hivatkozás stílusa
Teljes könyv	1. Thaler MS. Az egyetlen EKG-könyv, amire szükség lesz. Budapest: Medicina; 2019.
Könyvfejezet	2. Kempler P. Az autonóm idegrendszer. In Petrányi Gy. Belgyógyászati diagnosztika. Budapest: Medicina, 2009. p. 314.
Folyóiratcikk (1-6 szerző)	3. Szócs I, Bereczki D, Belicza É. A stroke-ellátás hazai eredményei a nemzetközi adatok tükrében. Orvosi hetilap.2016; 157(41):1635-1641.
Folyóiratcikk (6-nál több szerző)	4. Mogyoródi B, Szabó M, Dunai E, Mester B, Hermann C, Gál J, et al. Azonnali visszajelző rendszer bevezetése a kézhigiéne gyakorlatába intenzív osztályon. Orvosi Hetilap.2019; 160(49):1957-1962.
Testületi szerző (pl. irányelvek)	5. Royal Australian College of General Practitioners; Osteoporosis Australia. Osteoporosis prevention, diagnosis and management in postmenopausal women and men over 50 years of age [Internet]. 2nd ed. East Melbourne (AU): Royal Australian College of General Practitioners; 2017 [cited 2019 Oct 29]. 82 p. Available from: https://www.racgp.org.au/FSDEDEV/media/documents/Clinical%20Resources/Guidelines/Joint%20replacement/Osteoporosis-guidelines.pdf
Kéziratok (szakdolgozatok, doktori disszertációk)	6. Molnár, I. Krónikus fájdalom kezelésére alkalmazott invazív beavatkozások hatása a fájdalom szint csökkenésének mértékére és az életminőség változására (Doktori értekezés). Pécs, Pécsi Tudományegyetem ETK Egészségtudományi Doktori Iskola; 2019; (Letöltés dátuma 2021 jan 10). Forrás: http://pea.lib.pte.hu/handle/pea/23462
Online elérhető forrás	7. Australian Medical Association [Internet]. Barton ACT: AMA; 1995-2012 Junior doctors and medical students call for urgent solution to medical training crisis; 2012 Oct 22 (Letöltés dátuma 2020 jún 5]. Forrás: https://ama.com.au/media/junior-doctors-and-medical-students-call-urgent-solution-medical-training-crisis

Szakdolgozat Témavezetői Értékelő

A SZAKDOLGOZAT SZERZŐJE ÉS CÍME:		
A KONZULENS NEVE:		
A szakdolgozat a formai követelményeknek	nem felel meg	megfelel
A szakdolgozat a tartalmi követelményeknek	nem felel meg	megfelel
Ennek alapján a Záróvizsga Bizottság elé	nem terjeszthető	terjeszthető
Javasolt érdemjegy:	(betűvel)	(számmal)
Az érdemjegy számításának alapja:	0-25 pont:	elégtelen (1)
	26-30 pont:	elégséges (2)
	31-38 pont:	közepes (3)
	39-44 pont:	jó (4)
	45-50 pont:	jeles (5)
Értékelési kritérium	Maximálisan adható pontszám	Elért pontszám
1. A szakdolgozat felépítése	5	
2. A szakdolgozat célkitűzése és szakmai relevanciája	7	
3. Szakmai háttér: szakirodalom felhasználása, releváns tartalmak, tanult ismeretek	10	
4. Optimális módszerek, eszközök	10	
5. Eredmények, következtetések, javaslatok	10	
6. Hivatkozások alkalmazása	2	
7. Formai követelmények, ábrák, diagramok stb.	2	
8. Szakkifejezések megfelelő használata	2	
9. A dolgozat egységessége	2	
Összes pontszám:	50	

ÖSSZEFOGLALÓ ÉRTÉKELÉS

pár mondatos összefoglalás

Szeged, 2024.

Témavezető aláírása:

Szakdolgozat Opponensi Bíráló

A SZAKDOLGOZAT SZERZŐJE ÉS CÍME:		
A KONZULENS NEVE:		
AZ OPPONENS NEVE:		
A szakdolgozat a formai követelményeknek	nem felel meg	megfelel
A szakdolgozat a tartalmi követelményeknek	nem felel meg	megfelel
Javasolt érdemjegy:	(betűvel)	(számmal)
Az érdemjegy számításának alapja:	0-25 pont:	elégtelen (1)
	26-30 pont:	elégséges (2)
	31-38 pont:	közepes (3)
	39-44 pont:	jó (4)
	45-50 pont:	jeles (5)
Értékelési kritérium	Maximálisan adható pontszám	Elért pontszám
1. A szakdolgozat felépítése	5	
2. A szakdolgozat célkitűzése és szakmai relevanciája	7	
3. Szakmai háttér: szakirodalom felhasználása, releváns tartalmak, tanult ismeretek	10	
4. Optimális módszerek, eszközök	10	
5. Eredmények, következtetések, javaslatok	10	
6. Hivatkozások alkalmazása	2	
7. Formai követelmények, ábrák, diagramok stb.	2	
8. Szakkifejezések megfelelő használata	2	
9. A dolgozat egységessége	2	
Összes pontszám:	50	

ÖSSZEFOGLALÓ ÉRTÉKELÉS

pár mondatos összefoglalás

AZ OPPONENS ÁLTAL MEGFOGALMAZOTT KÉRDÉSEK:

1.

2.

Szeged, 2024.

Opponens aláírása: