

Határozat száma:

## **A MISKOLCI EGYETEM EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI INTÉZETÉNEK SZAKDOLGOZATI SZABÁLYZATA**

**A szabályzat hatálya:** kiterjed az Intézet hallgatóira

### **1. A szakdolgozat készítésének menete**

A szakdolgozat témájának kiválasztására, kutatással való megalapozására, a szakirodalom tanulmányozására és a szakdolgozat megírására legalább két félév áll a hallgató rendelkezésére.

Az időfelhasználás lépései:

1.1. Az Intézet minden év november 30-ig közzéteszi a választható szakdolgozati témákat, meghatározza a szakdolgozat tartalmi és formai követelményeit.

A hallgató az V. félév szorgalmi időszakának végéig (december 15) a témaválasztást igazoló szakdolgozati témalapot (1.sz. melléklet) két példányban kitölti, aláírhatja a konzulenssel és leadja a Tanulmányi Hivatalban. A szakdolgozati témalapok alapján az Intézet igazgatója írásban felkéri a konzulenseket a hallgatók szakdolgozat- készítésének támogatására.

Ezt követően az Intézet igazgatójának aláírásával ellátott témalapok egy példányát a Tanulmányi Hivatal regisztrálja, a másik példányt a hallgató visszakapja.

1.2. A hallgató a konzulensével minimum 3 alkalommal köteles megbeszélésen részt venni, ennek igazolása az 1. számú formanyomtatványon, a konzulens aláírásával történik.

1.3. Amennyiben a hallgató a szakdolgozatához kapcsolódó önálló kutatás során külső intézményben felmérést kíván végezni, ehhez írásos engedélyt köteles kérni az Egészségtudományi Intézet igazgatójától és az adott intézmény vezetőjétől.

1.4. Szakdolgozatot Tudományos Diákköri Konferencia keretében is lehet készíteni. Szakdolgozatként a Tudományos Diákköri Konferencia zsűrije által diplomamunkaként javasolt egyéni pályamunkák fogadhatók el.

- 1.5. A kész szakdolgozatot a VIII. félévben április 15-ig, 2 példányban, a kitöltött konzulensi lappal együtt a Tanulmányi Hivatalban kell leadni. A határidő elmulasztása esetén a hallgató záróvizsgára nem bocsátható, amennyiben szakdolgozatát szeptember 1-ig beadja, októberi pótzáróvizsga időszakában záróvizsgát tehet.
- 1.6. A beérkezett szakdolgozatot az Intézet igazgatója által felkért bíráló véleményezi és javaslatot tesz az érdemjegyre a „Szakdolgozati bírálati lap” (2.sz. melléklet) című formanyomtatványon.  
A bíráló véleményét május 15-ig, illetve pótzáróvizsga esetén október 1-ig eljuttatja a Tanulmányi Hivatalba.  
A hallgató a szakdolgozati bírálatot a záróvizsga előtt minimum 3 munkanappal megkapja .
- 1.7. Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, akinek szakdolgozatát a bíráló elutasította.

### **1.8. A szakdolgozat megvédése a záróvizsga része.**

A védelem két részből áll.

- A hallgató indokolja témaválasztását, felvázolja a dolgozat címében is megjelenő problémafelvetést, majd ismerteti kutatási eredményeit és a szakdolgozat konklúzióját.
- A hallgató válaszol a Záróvizsga Bizottság kérdéseire.  
Ezt követően a Záróvizsga Bizottság dönt a szakdolgozat elfogadásáról és az eredményt közli a hallgatóval. A hallgató a záróvizsga további részében a szakmai tárgyakat átfogó (komplex) elméleti és gyakorlati vizsgát tesz.

### **1.9. A szakdolgozat intézeti kezelése**

A szakdolgozat egyik példányát az Intézetben 5 évig meg kell őrizni. A másik példányt az Intézet könyvtárában kell elhelyezni, ahol a dolgozatok helyben olvashatók, de nem kölcsönözhetők.

## **2. A szakdolgozat formai követelményei**

### **2.1. A szakdolgozat külső megjelenése**

- A szakdolgozatot szövegszerkesztővel kell készíteni, A/4-es fehér lapokra.
- A szakdolgozatot két példányban, fekete színű kemény kötésben kell leadni a Tanulmányi Hivatalban.  
Spirálfűzés és szorítófűzés nem alkalmazható.
- A fekete kemény kötésen, aranszínű „SZAKDOLGOZAT” felirat közepén, jobb oldalt alul a szerző neve, alatta a benyújtás éve.
- A belső rész első oldala egy olyan lap, amely a bal felső sarokban az Intézet nevét, középen a dolgozat címét, a jobb alsó sarokban a szerző nevét és az évszámot, a bal alsó sarokban a konzulens nevét tartalmazza.
- A szakdolgozat tartalmi része minimum 20 maximum 50 oldal lehet. Ettől - a téma jellegétől függően - csak kivételesen lehet eltérni.

### **2.2. A szakdolgozat szöveges részének formai követelményei**

- Times New Roman betűtípus;
- A fejezet cím 15-ös betűnagyság, az alcím 14-es, a szöveg 13-as, a lábjegyzet 10-es.
- Másfeles sortávolság, baloldalon 3 cm-es margó, a többi 2,5 cm.
- A fejezetek címe középre, a többi cím bal oldalra kerüljön.
- Minden egyes fejezet új oldalon kezdődjön. A fejezetek, alfejezetek stb. élesen különüljenek el a szövegrésztől (pl. a betűnagyság megváltoztatásán túl félkövér vagy dőlt szedés) előttük és utánuk egy-egy sor maradjon üresen.

### **2.3. A dolgozat szerkezete**

A szakdolgozat felépítése a következő:

- Tartalomjegyzék
- Bevezetés
- Szakirodalmi áttekintés
- Anyag és módszer
- Eredmények ismertetése, megbeszélése
- Összefoglalás, következtetések
- Irodalomjegyzék
- Mellékletek

A téma kidolgozása fejezetekből, alfejezetekből és szakaszokból áll.

Számozásuk:	fejezet	1., 2.,
	alfejezet	1.1., 1.2.,
	szakasz	1.1.1., 1.1.2., stb,

## 2.4. Szemléltetés

A dolgozat szöveges része ábrákkal, táblázatokkal, esetleg színes képekkel tehető személetesse és igényesebbé. Ezek nagysága lehetőleg ne haladja meg az A/4-s lap felét, háromnegyedét. Egész, vagy több oldalas szemléltetéseket, táblázatokat a mellékletben kell elhelyezni.

- Az ábrákat arányosan a lap közepén kell elhelyezni.  
Alul sorszámmal, címmel és hivatkozással kell ellátni.
- A táblázatokat a jobb felső sarokban kell sorszámozni. A táblázat felett középen szerepeljen a cím, a táblázat alatt hivatkozás (forrás).

## 2.5. Szakirodalmi hivatkozás, irodalomjegyzék

*A leggyakrabban használt hivatkozási formák közül a következőt ajánljuk:*

- Amennyiben a dolgozat szövegrészében könyvből, folyóiratból, napilapból, kéziratból stb. szó szerint idézünk, akkor a szövegben az idézetet idézőjel közé kell tenni és az idézőjel után zárójelben hivatkozunk a szerzőre és a kiadás évére, valamint az oldalszámra, ahonnan idéztünk. Például: (Szél, 2000, 86.oldal) A forrás helye teljesen kiírva az irodalomjegyzékben szerepel.

A nem szó szerinti idézet esetén a szövegrészben alkalmazott szakirodalmi hivatkozás szokásos és célszerű formája: zárójelben a hivatkozott mű szerzőjének neve és a mű megjelenésének éve, például (Velkey, 1998.)

Ha ugyanazon szerző, ugyanazon évben megjelent több munkájára is hivatkozunk, akkor az évszámnál alkalmazzunk megkülönböztetést. (pl. 1998/a, 1998/b.).

- A „lábjegyzetelés” módszerével történő hivatkozási forma is elfogadható, amennyiben megfelel a szakszerűség kritériumainak. (minden lap alján folyamatos index – sorszámozással feltüntetett pontos forrás megjelölése)

## *Irodalomjegyzék*

Felsorolásra kerülnek azok a könyvek, folyóiratok, kéziratok, stb. amelyeket a szakdolgozat készítése során részben vagy teljes egészében elolvastak, felhasználtak. Az irodalomjegyzék tartalmaz minden olyan adatot, amelyek szükségesek a felhasznált forrásmunkák egyértelmű azonosításához. Az irodalomjegyzék a szerzőket alfabetikus sorrendben tartalmazza sorszám nélkül.

- Könyvek esetében: szerző, a mű címe, kiadó neve, kiadási hely, év.  
Pl.: (Dr. Tarsoly Emil: Funkcionális anatómia, Medicina Könyvkiadó Rt. Budapest, 1999.)
- Folyóirat cikk esetében: szerző, cikk címe, folyóirat megnevezése, folyóirat kiadási helye, kötet, évszám, megjelenési szám, esetleg tól-ig oldalszám.  
Pl.: (Dr. Peja Márta: A védőnő szerepe a komplex rehabilitációban Budapest, Védőnő c. folyóirat, X. évf. 2000/1, 22-23. oldal)

## **A szakdolgozat tartalmi követelményei**

### **3.1. A dolgozat címe**

A cím tájékoztat a dolgozat tárgyáról. Rövid, tömör, nem túl terjedős, pontosan és egyértelműen jelzi a kidolgozásra választott témát.

### **3.2. Bevezetés**

A bevezetés tartalmazza a dolgozat témakörének a címnél részletesebb meghatározását, a témaválasztás indoklását, a kidolgozás menetének és logikájának rövid ismertetését.

A jó bevezetés maximum 2-3 oldal terjedelmű, körvonalazza a megoldásra váró elméleti és gyakorlati kérdéseket, feladatokat, problémákat. Uthalhat arra, hogy a címben jelzett témához kapcsolódó területek közül mire nem tér ki. Egy bekezdés erejéig bemutatja a téma feldolgozásához felhasznált kutatási módszereket, empirikus vizsgálati eszközöket.

Tartalmazza a témafelvetés aktualitását, indokoltságát. Röviden vázolja a fontosabb célkitűzéseket. Hipotéziseket fogalmaz meg és utalhat a várható eredményekre.

### 3.3. A dolgozat központi témakörének kifejtése

*Célja:* A bevezetésben felvázolt, a védőnői munkához kapcsolódó elméleti vagy gyakorlati probléma kifejtése, értékelése, az ezzel kapcsolatos szakirodalmi áttekintés elkészítése, önálló adatgyűjtés elvégzése, a kapott eredmények ismertetése, megbeszélése és a dolgozat jellegétől függően javaslatok megfogalmazása.

Terjedelmi és szerkesztési okokból célszerű ezt a részt fejezetekre, ill. alfejezetekre osztani.

3.3.1. Az elméleti kifejtés során a hallgató törekedjen a probléma sokoldalú bemutatására, kutassa fel és ismertesse a téma szakirodalmi vonatkozásait a hivatkozás szabályainak pontos betartásával. Az irodalmi adatokat logikusan rendszerezze és érthetően elemezze.

3.3.2. Az adatgyűjtéshez kapcsolódó anyag és módszer leírása legyen pontos és részletes. Tartalmazza az adatfelvétel idejét, körét, a minta nagyságát, a kiválasztás módját, az adatfelvétel módszerét (kérdőív, interjú, stb.). A módszerek leírása demonstrálja azt is, hogy a szerző tisztában van azok alapelveivel, derüljön ki, hogy a vizsgálatok közül mit végzett önállóan.

3.3.3. Az eredmények bemutatásakor fontos az alkalmazott statisztikai módszerek ismertetése.

Az eredményeket bemutató ábrák és táblázatok legyenek önmagukban, a dolgozat többi része nélkül is érthetőek. Ennek érdekében el kell látni azokat informatív címmel és sorszámmal, a megértéshez szükséges rövid magyarázó szöveggel és jelmagyarázattal.

A közölt mennyiségek és a használt mértékegységek megnevezése akkor sem hiányozhat, ha ezek több egymást követő táblázatban, illetve ábrán azonosak.

3.3.4. A megbeszélés fejezetben a hallgató értékelje a legjelentősebb mondanivalót, a legjellegzetesebb megállapításokat, az új eredményeket. Ezek során összehasonlító elemzést végezhet adekvát irodalmi adatokkal, a korábbi tudományos tapasztalatokkal. Megemlítheti a saját eredményeivel megegyező és esetleg ellentétes szakmai véleményeket.

### **3.4. Összefoglalás, következtetések**

Az összefoglalás legyen önmagában is érthető, és legfeljebb 20-25 sor terjedelmű. Utaljon a vizsgálatok céljára, a módszerekre, ismertesse a fontosabb eredményeket és következtetéseket.

### **3.5. Irodalomjegyzék**

Azon szakirodalmi publikációk bemutatása, tanulmányok, dokumentumok részletes specifikálása, amelyekre a dolgozat szövegében hivatkozás történik.

Ez vonatkozik a szövegközi ábrák, táblázatok, közölt statisztikai adatok és melléletek szakirodalmi forrásaira is.

### **3.6. Melléletek**

Módszertani dokumentációk bemutatása (kérdőív, interjúvázlat). Azon ábrák, táblázatok, dokumentumok, amelyeket a dolgozat megértéséhez szükségesek, de formájuk és/vagy terjedelmük miatt a mellékletben való elhelyezésük indokolt. A sorszámmal, címmel, forrással ellátott melléletek a dolgozat terjedelmének 15%-át csak indokolt esetben haladhatják meg. Az A/4-es mérettől eltérő méretű mellékletet kihajtható módon kell bekötni és megfelelő lapszámozással kell ellátni.

2. számú melléklet

**MISKOLCI EGYETEM**  
**Egészségtudományi Intézete**

Védőnő Szak  
3508 Miskolc, Mész u. 1.  
Tel: 46/366-560, Fax:46/365-541

---

**SZAKDOLGOZATI BÍRÁLATI LAP**

**A hallgató neve:**

**Szakedolgozat címe:**

**Konzulens neve:**

**Bíráló neve:**.....

**beosztása**.....

**munkahelye:**.....

**A, formai és stiláris szempontok**

**B, szakmai szempontok:**

**C, egyéb észrevételek:**

**A védésre javasolt kérdések:**

- 1.
- 2.
- 3.

<b>Javasolt érdemjegy:</b>	jeles	jó	közepes	elégséges	elégtelen
	5	4	3	2	1

Dátum:

.....  
bíró aláírása

1. számú melléklet

**MISKOLCI EGYETEM**  
**Egészségtudományi Intézete**

Védőnő Szak  
3508 Miskolc, Mész u. 1.  
Tel: 46/366-560, Fax:46/364-541

---

**SZAKDOLGOZATI TÉMALAP**

Név:.....  
évfolyam:.....szak:.....

A szakdolgozati témajavaslat alapján a dolgozatom tárgya:

.....  
Témavezető neve: ..... beosztása:.....  
munkahelye:.....

.....év.....hó.....nap

.....  
konzulens oktató aláírása

.....  
főiskolai hallgató aláírása

.....  
intézetigazgató

A szakdolgozat beadási határideje:

.....év.....hó.....nap

*A konzultációk időpontja, a témafelelős tanár aláírása:*

1.....év.....hó.....nap.....aláírás  
2.....év.....hó.....nap.....aláírás  
3.....év.....hó.....nap.....aláírás