

A szakdolgozatok tartalmi, formai és értékelési követelményei az Egészségügyi szervező alapszakon

Hatályos: 2007. 12. 01-től

Kiegészítés, a szakdolgozat elkészítésének általános rendjéről szóló, a Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar Kari Tanács 9/2003. (02. 18.) számú határozatához, összhangban a határozat II.7. pontjával.

1. Szakdolgozat célja

A szakdolgozat célja, hogy az Egészségügyi szervező alapszak hallgatója egy választott téma önálló kidolgozásával bizonyítsa elemző, értékelő képességét, tájékozottságát a hazai és nemzetközi szakirodalomban. Továbbá bemutassa, hogy birtokában van a tanulmányai során megismert elméletnek és gyakorlatnak, és képes mindezt kreatív módon alkalmazni, az eredményeket tudományos cikkben összefoglalni és prezentálni.

2. Szakdolgozat témája, témavezető, konzulens

Az Egészségügyi szervező alapszak főállású oktatói az alapszak tudományos tevékenységéhez kapcsolódva hirdetik meg szakdolgozati témajavaslatukat.

A témajavaslatok tartalma:

- a szakdolgozat munkacíme vagy egy átfogóbb témakör megnevezése;
- a felvetett téma, problémakör néhány soros ismertetése.

Szakdolgozati témákat az előbbi formában az alapszak nem főállású oktatói, illetve külső szakemberek is javasolhatnak, amennyiben kiemelkedő szakmai tevékenységük biztosítékot nyújt a szakdolgozatok színvonalas elkészítésére, és a szakdolgozat keretében végzett tevékenység iránya kellő megalapozottsággal kapcsolódik az alapszak kutatási tevékenységéhez.

Szakdolgozati témát hallgató is javasolhat, de ez esetben is a témát a témavezető hirdeti meg az előbbieket szerint.

A szakdolgozati témajavaslatokat az alapszakfelelős hagyja jóvá.

A jóváhagyott témajavaslatokat az alapszak honlapján kell közzétenni. Csak az alapszak honlapján megjelent szakdolgozati témákból készíthető szakdolgozat.

A szakdolgozat készítését a témavezető irányítja. A hallgató további egy konzulenszt választhat munkája segítésére.

A témavezető vagy a konzulens *nem feltétlenül az alapszak főállású oktatója*. Ha egy szakember kiemelkedő szakmai tevékenysége biztosítékot nyújt a szakdolgozat színvonalas kidolgozására, lehet témavezető vagy konzulens. Ennek előzetes megítéléshez meg kell adni a Szakdolgozati témalapon kért adatokat.

A témavezető és a konzulens tevékenységét a Szakdolgozati témalap aláírásával az *alapszakfelelős engedélyezi*.

A Tudományos Diákköri dolgozat szakdolgozatként történő elfogadását a Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kara TDK szabályzata határozza meg.

3. Szakdolgozat készítése

Az Egészségügyi szervező alapszak minden év

április 30-ig

meghatározza és közzéteszi a szakdolgozati témákat, és az értékelés szempontjait.

A hallgató a

IV. félév szorgalmi időszakának végéig

választ **témát**. Ez időpontig a hallgató három példányban kiállítja a Szakdolgozati témalapot (**1. sz. Melléklet. Szakdolgozat témalap**), aláírja, aláíratja a témavezetővel és/vagy a konzulenssel és az alapszakfelelőssel. Egy példányát átadja a témavezetőnek, egy a hallgatónál marad, a harmadikat pedig leadja a Tanulmányi osztályra.

A szakdolgozat végleges címét legkésőbb a VII. félév szorgalmi időszakának kezdetéig a hallgató témavezetőjének jóváhagyásával kell megadni.

A témavezető a szakdolgozat értékelését elősegítendő Szakdolgozat feladatlapon (**2. sz. Melléklet. Szakdolgozat feladatlapon**) a szakdolgozat készítéséhez kapcsolódó feladatokkal bízta meg a hallgatót.

A feladatlapon a témavezető rögzíti

1. a feladatot,
2. és a feladat teljesítésének határidejét.

Az elvégzett munkáról a hallgató dolgozatban számol be. A dolgozat **SZÓ SZERINT KÖTELEZŐEN** alkalmazandó tartalomjegyzéke és terjedelme (minden dolgozat esetében ugyanaz):

1. **Témavázlat** (min. 1 oldal)
2. **Eddig elvégzett munka** (eddiggi eredmények, megállapítások; min. 1 oldal)
Megjegyzés: A legelső dolgozat esetében ez a pont elmaradhat. Elképzelhető azonban, hogy a hallgató már végzett munkát, azt célszerű már itt összefoglalni.
3. **Eddig elvégzett munka értékelése** (alkalmazott eszközök, módszerek; min. 2 oldal)
4. **Új eredmények, megállapítások** (min. 1 oldal)
5. **Új eredmények értékelése** (alkalmazott eszközök, módszerek, az eredmények újszerűségének bemutatása; min 2 oldal)
6. **A probléma vizsgálatának további lépései**
7. **Felhasznált irodalom** (max. 2 oldal)

Az elkészítendő dokumentum formátuma megegyezik a közlemény formátumával (**8. sz. Melléklet. Közlemény tartalmi, formai követelményei**).

A konzulens 1-5 osztályzattal értékeli a hallgató munkáját. **Késve beadott dolgozat – tartalmától függetlenül! – elégtelen (1).**

A Szakdolgozat feladatlap három példányban készül. Egyik példány a hallgatóé, a másik példány a témavezetőé, harmadik példány a Tanulmányi osztályé. A harmadik példányokat a hallgató adja le a Tanulmányi osztályra.

A hallgató szakdolgozata alapján a tudományos cikkek tartalmi és formai követelményeihez igazodó közleményt is készíteni köteles a **8. sz. Melléklet. Közlemény tartalmi, formai követelményei** mellékletben meghatározott kötelező formai és tartalmi előírások szerint.

4. Konzultációs lap

A témavezető és a hallgató találkozásáról a **3. sz. Melléklet. Konzultációs lap** c. melléklet szerinti konzultációs lapot kell vezetni két példányban, az egyik példány a hallgatóé, a másik a témavezetőé. A Konzultációs lap hallgatói példányát bele kell kötni a szakdolgozatba. A Konzultációs lapot a témavezető a szakdolgozat bekötéséig őrzi.

5. Szakdolgozat leadása

A hallgató szakdolgozatának, illetve szakdolgozata alapján közleményének (**8. sz. Melléklet. Közlemény tartalmi, formai követelményei**) benyújtásának végső határideje:

november 15.

A szakdolgozatot és a közleményt két-két példányban nyomtatott formában a Tanulmányi osztályra, a szakdolgozatot és a közleményt elektronikus formában egy közös CD-n az Egészségügyi informatikai tanszékre kell beadni.

Ha szakdolgozatát és közleményét nyomtatott és elektronikus formában a hallgató nem adja le határidőre, akkor a Szakdolgozat tantárgyból aláírást nem kap.

A Tanulmányi osztály az eredeti Konzultációs lapot tartalmazó szakdolgozatot, a közlemény mindkét példányát átadja az Egészségügyi informatikai tanszéknek. Az Egészségügyi informatika tanszék a közlemény egyik példányát átadja az alapszak TDK koordinátorának.

A záróvizsga befejezése után

- a Tanulmányi osztály visszaadja a szakdolgozat nála lévő példányát a hallgatónak;
- az Egészségügyi informatika tanszék a szakdolgozatot és az egyik közleményt átadja a főiskola könyvtárának.

6. Szakdolgozat értékelése

A szakdolgozatot és a közleményt a témavezető és az Egészségügyi szervező alapszak alapszakfelelőse által megbízott bíráló (opponens) véleményezi, akik érdemjeggyel is minősítik a szakdolgozatot és a közleményt.

Külső bíráló esetén a **7. sz. Melléklet. Külső bíráló felkérése** c. mellékletben foglalt felkérést kell alkalmazni.

Amennyiben a hallgató szakdolgozatát és a közleményt együttesen a témavezető elégtelenre értékelte, akkor a szakdolgozat nem kerül elbírálásra (opponálásra) az adott záróvizsga időszakban, ezzel egyidejűleg **a hallgató a Szakdolgozat tárgyából nem kap aláírást**. Ez esetben a hallgatónak javított példányt kell benyújtani a soron következő záróvizsga időszakig.

A témavezető és a bíráló írásos értékelést készít a **6. sz. Melléklet. Értékelő lap szakdolgozathoz és közleményhez** c. mellékletben meghatározott Értékelő lappal, amelyhez a 11. részben megadott szempontokat használják.

A témavezető, illetve a bíráló egy (maximum kettő) olyan kérdést is megfogalmaz, amelyet a hallgató szakdolgozatának védésén válaszol meg.

A témavezető és a bíráló írásos értékelését a Tanulmányi osztály

december 15-ig

juttatja el az érintett hallgatóhoz.

7. Szakdolgozat védése

Az alapszak által meghatározott időpontban kerül sor a szakdolgozatok bizottság előtti megvédésére. A védés során a hallgató

- bemutatja szakdolgozatát (cél, módszer, eredmény). Ebben a legfeljebb 10 perc időtartamú részben kell az Értékelő lapokon található legfeljebb 2-4 kérdést is megválaszolni;
- megválaszolja a bizottság tagjai által feltett kérdéseket.

A bizottság a témavezető és a bíráló által javasolt jegyek, továbbá a védésen mutatott teljesítmény alapján meghatározza a szakdolgozat védés érdemjegyét.

8. Szakdolgozat és közlemény benyújtásának formai követelményei

A szakdolgozat teljes terjedelme **mindennel együtt** (melléklettel, függelékkel, stb.) legfeljebb 74.000 karakter (szóközökkel együtt) vagy maximum 45 oldal lehet.

A szakdolgozatban külön oldalon fel kell tüntetni, és a szakdolgozat írójának aláírásával kell hitelesíteni, hogy a szakdolgozatban foglaltak saját munkájának az eredményei. A nyilatkozattétel elmulasztása vagy hamis nyilatkozattétel elégtelen érdemjegyet eredményez.

A szakdolgozat benyújtását a témavezető engedélyezi, ezzel egyidejűleg felelősséget vállal annak formai és szakmai tartalmáért.

A szakdolgozat szerkezetét a 9. fejezet, a formai követelményeket a 10. fejezet írja elő. A közleményt a 8. sz. Melléklet szerint kell elkészíteni.

9. A szakdolgozat felépítése, fejezetei

A szakdolgozat **kötelezően** a következő tartalmi egységekre (fejezetekre) tagolódik:

1. rész: *Tartalomjegyzék*

2. rész: *Magyar és angol nyelvű absztrakt (külön-külön legfeljebb 15 sor)*

Röviden össze kell foglalni a megoldott problémát és/vagy elvégzett munkát, a dolgozat új eredményeit, főbb megállapításait, utalva az alkalmazott eszközökre, módszerekre.

3. rész: *Problémafelvetés*

A szakdolgozatban vizsgált probléma világos és szabatos kifejtése, a vizsgálat, munka céljainak és/vagy hipotéziseinek a megfogalmazása.

4. rész: *A munka elméleti háttere*

A témával kapcsolatos hazai és nemzetközi elméleti szakirodalom bemutatása, legfontosabb megállapításainak kritikai ismertetése és rendszerezése.

Ebben a tartalmi egységben kell világosan kifejteni azt is, hogy a jelölt milyen elméleti alapokra építi munkáját.

5. rész: *A munka módszere*

A munka során alkalmazott módszerek rövid, rendszerező ismertetése. (Itt kell kitérni az esetleges módszertani nehézségekre és problémákra is.)

6. rész: *A munka eredményei, elemzés, értékelés, magyarázat*

Ebben a fejezetben kerül sor – a már ismertetett elméleti alapokra és módszerekre építve – a téma vizsgálatának részletező bemutatása.

7. rész: *Összegzés*

A munka problémafelvetésének, céljainak, elméleti hátterének valamint legfontosabb eredményeinek tézisszerű összefoglalása.

6. rész: *Mellékletek*

Amennyiben a téma kifejtése megkívánja, a szakdolgozat melléklettel és illusztrációval egészíthető ki.

8. rész: *Felhasznált irodalom*

Ez a rész a szakdolgozatban **kizárólag valóban felhasznált és hivatkozott** szakirodalom, valamint más jellegű források tételes felsorolására szolgál.

A dolgozat témájához nem kapcsolódó, a szövegben hivatkozással nem szereplő forrást tartalmazó irodalomjegyzék nem fogadható el!

A fenti 1 – 8. fejezetcímek értelemszerűen átalakíthatók a szakdolgozat tárgya szerint az adott tudományterület szokásainak megfelelően.

10. A szakdolgozat formai követelményei

A szakdolgozat magyar nyelven, a magyar helyesírás szabályai szerint készül, ***feltétlen alkalmazva a szavak automatikus elválasztását.***

A szakdolgozat teljes terjedelme ***mindennel együtt*** (melléklettel, függelékkel, stb.) legfeljebb 74.000 karakter (szóközökkel együtt) vagy maximum 45 oldal lehet.

A szakdolgozat ajánlott formátuma B5, kétoldalas nyomtatással.

Elfogadható a szakdolgozat tudományterületéhez igazodó, általában szokásos formai szabályok szerint, esztétikus kivitelezéssel készült más formátumú dolgozat is.

A kötés sorrendje:

Kötéstábla

Címlap

Nyilatkozattétel

Szakdolgozati témalap

Konzultációs lap

Köszönetnyilvánítás (amennyiben van)

Az egyes részek kifejtésének fejezetei (lásd 9. fejezet)

Kötéstábla: világoskék, fehér, vagy fekete karton vagy műbőr kötés, fekete, vagy aranszínű betűkkel.

Kötéstábla feliratai:

Felül középre:

Debreceni Egyetem OEC Egészségügyi Kar

Egészségügyi Szervező Alapszak

Középen középre: Szakdolgozat címe

közvetlenül alatta középen: szakdolgozat

Jobbra alul: Készítette: szakdolgozatot író neve

közvetlenül alatta: Témavezető: témavezető neve (tudományos címének feltüntetésével)

Középen alul: Nyíregyháza, szakdolgozat beadásának éve.

A szövegek elhelyezésére, formátumára a **4. sz. Melléklet. A kötéstábla szövegei** előírásait kell alkalmazni.

Címlap feliratai:

Felül középre:

Debreceni Egyetem OEC Egészségügyi Kar

Egészségügyi Szervező Alapszak

Középen középre: Szakdolgozat címe
közvetlenül alatta középen: szakdolgozat
közvetlenül alatta középen: az Egészségügyi Kar logója
Jobbra alul: Készítette: szakdolgozatot író neve
közvetlenül alatta jobbra alul: Témavezető: témavezető neve tudományos címének feltüntetésével)
közvetlenül alatta balra alul: A szakdolgozat beadható.
közvetlenül alatta balra alul: Nyíregyháza, 20.... év hó nap
közvetlenül alatta balra alul:
közvetlenül alatta balra alul: témavezető
Középen alul: Nyíregyháza, szakdolgozat beadásának éve.

A szövegek elhelyezésére, formátumára az **5. sz. Melléklet. Címlap szövegei** előírásait kell alkalmazni.

A nyilatkozat szövege:

Kijelentem, hogy a szakdolgozat önálló munkám eredménye, a felhasznált és hivatkozott szakirodalmon és forrásokon kívül más segédeszközt nem alkalmaztam.

Nyíregyháza, 20.... év hó nap

.....
 szakdolgozatot író neve

Szövegoldal formátuma:

Általánosan: a szakdolgozat tudományterületéhez igazodó, általában szokásos formai szabályok szerint, esztétikus kivitelezéssel.

Egyébként javasolt formátum:

- *papírméret:* B5, kétoldalas nyomtatással.
- *margók:* tükörmargók; kívül 2 cm, felül és alul 2 cm, belül 2,5 cm.
- *betűtípus:* Times New Roman, Arial, Courier. A betűtípusok jellemző alkalmazása:
 - szövegtörzs: Times New Roman;
 - cím: Arial;
 - programrész: Courier;
- *betűméret:* 11 pont;
- *sortávolság:* szimpla;
- *bekezdés:* sorkizárt, első sor 0,5 cm behúzással, bekezdés után 5 pont térközzel;
- *oldalszámozás:* arab számokkal, kívül (első oldalon nem kell);
- *fejezet- és alfejezetcímek:* félkövér és dőlt 16, 14, 12 pontos betűvel, balra igazítva, numerikus alábontott arab számozással;
- *lábjegyzetek:* 8 pontos dőlt betűvel, mindig az adott oldalon;
- *szavak elválasztása:* kötelező;

- *ábra/táblázat címe*: ábra/táblázat alatt, attól 5 pont térközzel; 8 pontos betűk; sorszám és ábra/táblázat felirat félkövér, cím és forrás normál stílus;
- *hivatkozások*: irodalom, ábra és táblázat hivatkozások **kizárólag kereszt-hivatkozással**;
- *egyenletek, képletek*: **kizárólag egyenletszerkesztővel**;
- *tartalomjegyzék*: **kizárólag automatikusan** (Wordben mezőkóddal).

Hivatkozások:

1. *Tartalmi hivatkozások*: Ebben az esetben mások gondolatait, megállapításait nem szó szerint, hanem saját szavainkkal adjuk vissza. Tartalmi jellegű utalás, hivatkozás, idézet esetében a felhasznált gondolat végén vagy a hivatkozott közlemény sorszáma az irodalomjegyzékben, vagy a szerző vezetékneve szerepel kiskapitális betűkkel, majd a közlemény megjelenésének évszáma szögletes zárójel között, pl.: [1] vagy [KÖDMÖN, 2000].

Az utóbbi esetben, ha két szerző van, akkor mindkettő vezetéknevét ki kell írni, pl.: [ULLMAN, WIDOM, 1998]. Három vagy több szerző esetében az első szerző pontos neve, és munkatársai szerepeljen, pl.: [KÉKES ÉS MUNKATÁRSAI, 2000].

2. *Szószerinti hivatkozás*: Szó szerinti idézetkor az idézett szöveget idézőjelbe kell tenni és az oldalszámot is meg kell adni, az évszám után, pl.: [FERGE, 2002, 25. o.].

Több azonos tény megállapító közlemény esetében a zárójelben a szerzőket pontos vesszővel választjuk el, pl.: [KÉKES ÉS MUNKATÁRSAI, 2000; SURJÁN, 2003].

Egy szerzőnek ugyanazon évben megjelent több munkájára hivatkozás: a szerző neve után, az évszámot az „a”, „b”, „c” stb. betűkkel kell megjelölni. Pl.: [TAKÁCS, 2005a], [TAKÁCS, 2005b].

3. *Statisztikai adatok, táblázatok, diagramok hivatkozása*: Minden statisztikai adatközlést hivatkozással kell ellátni, amely tartalmazza a forrás **oldalszám pontosságú** megjelölését.

Függetlenül attól, hogy a dolgozat mely részében szerepelnek, mind a táblázatokat, mind az ábrákat sorszámmal és címmel kell ellátni: sorszám, pont, „ábra” vagy „táblázat” megnevezés, pont, ábra vagy táblázat címe nagybetűvel kezdve.

A táblázatokat és az ábrákat külön kell sorszámozni.

Más irodalomból, adatbázisból vett táblázatok, ábrák közlése esetében a cím után zárójelben meg kell adni a pontos forrást, oldalszámmal együtt.

A sorszámot, a címet és a forrást a táblázat, illetve az ábra alján kell feltüntetni.

Pl.: 1. ábra. A kódolási folyamat (Forrás: [KÉKES ÉS MUNKATÁRSAI, 1999, 83. o.]).

Ha szükséges, akkor nem a hivatkozást tartalmazó mondat végén, hanem a zárójelbe tett hivatkozás után szerepel a mondatot lezáró pont (esetleg egyéb írásjel).

Irodalomjegyzék: Az irodalomjegyzék összeállítása legyen pontos és gondos, feleljen meg a hazai és a nemzetközileg elfogadott formáknak.

Csak olyan irodalom vehető fel a jegyzékbe, amelyet a hallgató felhasznált, és amelyre a szövegben is hivatkozik!

Az irodalomjegyzékben a művek felsorolásakor általában a szakdolgozat tudományterületének megfelelő sorrendet kell alkalmazni. Ez jellemzően lehet a hivatkozást tükröző sorrend vagy abc szerint növekvő. Egyéb előírás hiányában az egyes szerzők nevének megfelelő abc sorrend az irányadó.

A szerzők tudományos és egyéb címét (Dr., Prof., Habil. stb.) nem kell feltüntetni.

Amennyiben egy műnek, kiadványnak nincs pontosan megadott szerzője, csak intézménynév áll rendelkezésre, abc szerinti felsoroláskor az alapján kell besorolni az irodalmat, pl. a Központi Statisztikai Hivatal kiadványai a K betűnél szerepelnek.

Jogszabályok esetében is hasonló módon kell eljárni, a hivatkozott jogszabály kezdőbetűje számít.

A felhasznált irodalom összeállításakor a címek leírásánál alapvető követelmény, hogy a bibliográfiai tételek pontosan és ellenőrizhetően tartalmazzák az adatokat, amelyek alapján a visszakereshetőség biztosítható, sorszámozással vagy az alábbi módon:

1. *Könyv szerzővel:* A szerző neve kiskapitális betűkkel, a keresztnév első betűje, pont, kettőspont, a könyv címe dőlt betűkkel, pont, a kiadó neve, vessző, a megjelenés helye, vessző, megjelenés éve, pont. Pl.:

[1] KÖDMÖN J.: *Kriptográfia. Az informatikai biztonság alapjai. A PGP kriptorendszer használata.* ComputerBooks, Budapest, 2000.

vagy

[KÖDMÖN, 2000]: KÖDMÖN J.: *Kriptográfia. Az informatikai biztonság alapjai. A PGP kriptorendszer használata.* ComputerBooks, Budapest.

Amennyiben külföldi szerzőről van szó, akkor is az előző eljárásmodot kell alkalmazni, azaz elsőként most is a családi név következik, de ez esetben a családi név és a keresztnév közé vesszőt kell tenni.

2. *Könyv külföldi szerzővel:*

[1] SOMMERVILLE, I.: *Szoftverrendszerek fejlesztése. Software engineering.* Panem, Budapest, 2002.

vagy

[SOMMERVILLE, 2002]: SOMMERVILLE, I.: *Szoftverrendszerek fejlesztése. Software engineering.* Panem, Budapest, 2002.

3. *Könyv több szerzővel:* Az 1. vagy 2. eljárásmodot kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy két szerzőig valamennyi szerzőt fel kell tüntetni vesszővel elválasztva, kettőnél több szerző esetén csak az első szerzőt kell megadni az „és munkatársai kiegészítéssel”. Pl.:

[1] DROSTE, C., VON PLANTA, M.: *Memorix.* Medicina, Budapest, 1991.

vagy

[DROSTE, VON PLANTA 1991]: DROSTE, C., VON PLANTA, M.: *Memorix*. Medicina, Budapest, 1991.

[2] ZÉKÁNY ZS. ÉS MUNKATÁRSAI: *A SÁBA program*. EMIKK füzetek, 18. szám, Debrecen, 1998.

[ZÉKÁNY ÉS MUNKATÁRSAI, 1998] ZÉKÁNY ZS. ÉS MUNKATÁRSAI: *A SÁBA program*. EMIKK füzetek, 18. szám, Debrecen, 1998.

4. *Könyv szerkesztővel*: A szerkesztő neve kiskapitális betűkkel, a keresztnév első betűje, pont, a „szerk.” szó zárójelben, kettőspont, a könyv címe dőlt betűkkel, pont, a kiadó neve, vessző, a megjelenés helye, vessző, megjelenés éve, pont. Pl.:

[1] FÁBIÁN G.: (szerk.): *Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar Tudományos Közleményei III. – 2005*. Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar, Nyíregyháza, 2005.

vagy

[FÁBIÁN, 2005] FÁBIÁN G.: (szerk.): *Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar Tudományos Közleményei III. – 2005*. Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar, Nyíregyháza, 2005.

5. *Könyv több szerkesztővel*: A 4. eljárásmodot kell alkalmazni, azzal az elteréssel, hogy kettő szerkesztőig valamennyi szerkesztőt fel kell tüntetni vesszővel elválasztva, kettőnél több szerkesztő esetén csak az első szerkesztőt kell megadni az „és munkatársai kiegészítéssel”. Pl.:

[1] KULLMANN L., BELICZA É. (szerk.): *Minősegbiztosítás a gyakorlatban. Kórházi esettanulmányok II*. Magyar Kórházszövetség és Nőpjóléti Minisztérium, Debrecen, 1996.

[KULLMANN, BELICZA, 1996] KULLMANN L., BELICZA É.: *Minősegbiztosítás a gyakorlatban. Kórházi esettanulmányok II*. Magyar Kórházszövetség és Nőpjóléti Minisztérium, Debrecen, 1996.

[2] FÓNAI M. ÉS MUNKATÁRSAI (szerk.): *Bevezetés az alkalmazott kutatósmódszertanba*. Pro Educationae Alapítvány, Nyíregyháza, 2001.

vagy

[FÓNAI ÉS MUNKATÁRSAI, 2000]: FÓNAI M. ÉS MUNKATÁRSAI (szerk.): *Bevezetés az alkalmazott kutatósmódszertanba*. Pro Educationae Alapítvány, Nyíregyháza, 2001.

6. *Könyvfejezet, ha a könyv szerepel az irodalomjegyzékben*: a szerző/k neve kiskapitális betűkkel, a keresztnév első betűje, pont, kettőspont, a fejezet címe, pont, In: hivatkozás arra a műre, amelyben a fejezet szerepel, kezdő és befejező oldal száma kötőjellel elválasztva, pont. Pl.:

[2] SCHMERTZ I.: *Statisztikai eljárások alkalmazása a társadalomtudományi kutatásokban*. In: [1] 151-187. o.

vagy

[SCHMERTZ, 2001] SCHMERTZ I.: *Statisztikai eljárások alkalmazása a társadalomtudományi kutatásokban*. In: [FÓNAI ÉS MUNKATÁRSAI, 2000] 151-187. o.

7. *Könyvfejezet, ha a könyv nem szerepel az irodalomjegyzékben*: a szerző/k neve csupa nagybetűvel, a keresztnév első betűje, pont, kettőspont, a fejezet címe, pont, In: a közlemény pontos leírása az előzően alapján, kezdő és befejező oldal száma kötőjellel elválasztva, pont. Pl.:

[1] VINCZE I., VARBANOVA M.: *Nemparaméteres hipotézisvizsgálatok*. In: VINCZE I., VARBANOVA M.: *Nemparaméteres matematikai statisztika. Elmélet és alkalmazások*. Akadémiai Kiadó, Budapest, 1993. 52-86. o.

vagy

[VINCZE, VERBANOVA, 1993] VINCZE I., VARBANOVA M.: *Nemparaméteres hipotézisvizsgálatok*. In: VINCZE I., VARBANOVA M.: *Nemparaméteres matematikai statisztika. Elmélet és alkalmazások*. Akadémiai Kiadó, Budapest, 1993. 52-86. o.

8. *Folyóiratban megjelent közlemény*: A szerző/k neve csupa nagybetűvel, a keresztnév első betűje, pont, kettőspont, a cikk címe, pont, folyóirat neve, vessző, kötetszám vagy füzettség, pont, megjelenés éve, vessző, oldalszám, pont. Pl.:

[1] LAKI L.: *A generációs reprodukció néhány jellegzetessége a lemaradó térségekben*. *Esély*, 2. 2006, 4-29.

vagy

[LAKI, 2006] Laki L.: *A generációs reprodukció néhány jellegzetessége a lemaradó térségekben*. *Esély*, 2. 2006, 4-29. o.

9. *Egyéb időszaki kiadványban megjelent közlemény*: A könyvfejezetként illetve folyóiratban megjelent írásművek esetében megadott formát kell követni.

10. *Jogszabály*: A könyvfejezetként illetve folyóiratban megjelent írásművek esetében megadott formát kell követni. ***Feltétlen meg kell adni a jogszabály megjelenési helyét és idejét***. Pl.:

[1] 2004. évi CI. törvény az adókról, járulékokról és egyéb költségvetési befizetésekről szóló törvények módosításáról (kivonatos közlés). *Egészségügyi Közlöny*, LIV. évfolyam 23. szám, 2004. december 18., 6411-6413. o.

vagy

[2004. ÉVI CI. TÖRVÉNY, 2004a] 2004. évi CI. törvény az adókról, járulékokról és egyéb költségvetési befizetésekről szóló törvények módosításáról (kivonatos közlés). *Egészségügyi Közlöny*, LIV. évfolyam 23. szám, 2004. december 18., 6411-6413. o.

[2] Az egészségügyi miniszter közleménye az egészségügyi szakképzések területén tankönyvvé nyilvánításra és a tankönyvvé nyilvánítás megszüntetésére javaslatot tevő Szakmai Tankönyv Bizottság tagjainak névsoráról. *Egészségügyi Közlöny*, LIV. évfolyam 23. szám, 2004. december 18., 6471. o.

[AZ EGÉSZSÉGÜGYI MINISZTER KÖZLEMÉNYE, 2004b] Az egészségügyi miniszter közleménye az egészségügyi szakképzések területén tankönyvvé nyilvánításra és a tankönyvvé nyilvánítás megszüntetésére javaslatot tevő Szakmai Tankönyv Bizottság tagjainak névsoráról. Egészségügyi Közlöny, LIV. évfolyam 23. szám, 2004. december 18., 6471. o.

11. *Internetes forrás szerzővel, címmel:* A fentiekhez hasonló módon kell eljárni, azzal a különbséggel, hogy esetükben a szerző nevéen és a mű címén túl pluszban meg kell adni még

- Courier betűtípussal a www-vel kezdődő pontos elérhetőségi internet címet,
- és a letöltés (hozzáférés dátumát).

[1] MONORY M., TILLMANN J. A.: *Ezredvégi beszélgetés Mérő László matematikussal.*

www.jatekhaz.skicc.hu/htmlm/cik/8029merm.htm

Letöltés: 2006. 09. 24.

vagy

[MONORY, 2006] MONORY M., TILLMANN J. A.: *Ezredvégi beszélgetés Mérő László matematikussal.*

www.jatekhaz.skicc.hu/htmlm/cik/8029merm.htm

Letöltés: 2006. 09. 24.

12. *Internetes forrás szerző nélkül, címmel:* A szerző nevének feltüntetése kivételével a 11. pont szerint kell eljárni. Nem sorszámos hivatkozás esetén a cím első néhány szavát kell megadni, az év hivatkozás a letöltés dátuma.

[1] *A mell önvizsgálata.*

http://www.hazipatika.com/articles/A_mell_onvizsgalata?aid=20011015180532

Letöltés: 2006. 09. 24.

[A MELL ÖNVIZSGÁLATA, 2006] *A mell önvizsgálata.*

http://www.hazipatika.com/articles/A_mell_onvizsgalata?aid=20011015180532

Letöltés: 2006. 09. 24.

13. *Internetes forrás szerző és cím nélkül:* A 11. pont szerint kell eljárni azzal a kiegészítéssel, hogy az „Internetes forrás szerző és cím nélkül:” után néhány kulcsszóval vagy kitalált címmel röviden utalni kell forrás tartalmára. Nem sorszámos hivatkozás esetén ennek első néhány szavát kell megadni, az év hivatkozás a letöltés dátuma. Pl.:

[1] *Internetes forrás szerző és cím nélkül: Házi gondozással, ápolással foglalkozó cégek adatai*

<http://www.hazipatika.com/services/kb?id=19>

Letöltés: 2006. 09. 24.

[HÁZI GONDOZÁSSAL, ÁPOLÁSSAL, 2006] *Internetes forrás szerző és cím nélkül: Házi gondozással, ápolással foglalkozó cégek adatai*

<http://www.hazipatika.com/services/kb?id=19>

Letöltés: 2006. 09. 24.

14. *Web oldal:* A 11. pont szerint kell eljárni azzal a kiegészítéssel, hogy az „Web oldal:” után a web oldal címével, vagy ha az nincs, akkor néhány kulcsszóval vagy kitalált címmel röviden utalni kell a web oldal tartalmára. Nem sorozámos hivatkozás esetén ennek első néhány szavát kell megadni, az év hivatkozás a letöltés dátuma. Pl.:

[1] Web oldal: *Házipatika*
<http://www.hazipatika.com>

Letöltés: 2006. 09. 24.

[HÁZIPATIKA, 2006] Web oldal: *Házipatika*
<http://www.hazipatika.com>

Letöltés: 2006. 09. 24.

Amennyiben a szakdolgozat és a közlemény nem felel meg a fenti követelményeknek, például

- a hallgató nem alkalmaz hivatkozásokat a szövegben, és/vagy
- olyan részek is találhatóak a dolgozatban, melyeket idéz a szakdolgozó, de nem hivatkozik azokra és/vagy
- hiányos az irodalomjegyzéke stb.,

a dolgozat nem kerül elbírálásra az adott záróvizsga időszakban. Ez esetben a hallgatónak javított példányt kell benyújtani a soron következő záróvizsga időszakig.

11. A szakdolgozat értékelési szempontjai

1. *A szakdolgozat szerkezeti felépítése, tartalmi tagolása, alaki megjelenése (0-5 pont)*

Nem felel meg maradéktalanul a 9. és 10. fejezet követelményeinek	0 pont
A követelményeknek lényegében megfelel kisebb hiányosságokkal:	1-4 pont
Kifogástalan szerkezet, tartalmi tagolás, szép kivitel:	5 pont

2. *A szakdolgozat nyelvezete, stílusa (0-5 pont)*

Nyelvezete, mondatszerkesztése erősen kifogásolható, durva helyesírási hibák, nem alkalmaz elválasztást:	0 pont
Nyelvezete, stílusa sok hiányossággal, kisebb helyesírási hibák:	1-2 pont
Nyelvezete megfelelő, kevés stílushibával:	3-4 pont
Kifogástalan nyelvezet és stílus:	5 pont

3. *A vizsgált probléma felvetése (0-5 pont)*

Tisztázatlan problémafelvetés, homályos célkitűzések:	0 pont
Elnagyolt problémafelvetés, a célok hiányos megfogalmazása:	1 pont
Világos problémafelvetés, a célok szabatos megfogalmazásával:	2-3 pont
A probléma világos kifejtése, továbbvezető kérdésfeltevésekkel:	4-5 pont

4. A vizsgált probléma kifejtése (0-10 pont)

A hallgató nem alkalmaz hivatkozásokat a szövegben, és/vagy olyan részek is találhatóak a dolgozatban, melyeket idéz a hallgató, de nem hivatkozik azokra, és/vagy hiányos az irodalomjegyzéke stb.,	0 pont
Csak tankönyvek vagy jegyzetek anyagát tartalmazza:	1 pont
Legfontosabb hazai szakkönyvek és folyóiratok, irodalmi hivatkozással:	2-4 pont
Hazai és nemzetközi szakirodalom, korrekt hivatkozásokkal:	5-7 pont
Hazai és nemzetközi szakirodalom kritikai elemzése, korrekt hivatkozásokkal:	8-10 pont

5. Az alkalmazott vizsgálati módszerek (0-5pont)

Vizsgálati módszer nélkül:	0 pont
Egyszerű rutinvizsgálat:	1-2 pont
Hagyományos, elemi szintű elemzés:	3-4 pont
Korszerű vizsgálati módszerek:	5 pont

6. Az eredmények feldolgozási módja (0-10 pont)

Hibás megállapítások, szakszerűtlen feldolgozás:	0 pont
Leíró jellegű állapotfelvétel:	1-3 pont
Kritikai elemzés, a probléma hiányos feldolgozásával:	4-6 pont
Kritikai elemzés önálló megállapításokkal:	7-8 pont
Kritikai elemzés önálló megállapításokkal és színvonalas feldolgozással:	9-10 pont

7. A szakdolgozat összefoglalása (0-5 pont)

Zavaros, leíró összefoglalás, tézisek nélkül:	0 pont
Leíró jellegű összefoglalás, elnagyolt tézisekkel:	1-2 pont
Világosan tagolt összefoglalás, korrekt tézisekkel:	3-4 pont
Kifogástalan, lényegre törő, továbbvezető tézisekkel:	5 pont

8. Közlemény (0-5 pont)

Zavaros kifejtés, és/vagy tisztázatlan probléma, és/vagy hibás vizsgálati módszer, és/vagy maradéktalanul nem tesz eleget a tartalmi és formai követelményeknek	0 pont
Világos kifejtés, kevésbé meggyőző eredmények	1-3 pont
Közel megfelel a tudományos cikkel szemben támasztott követelményeknek	4 pont
A tudományos cikkel szemben támasztott követelményeknek megfelel	5 pont

Javasolt érdemjegy megállapítása

Ha a bármely szempontnak megfelelő pontszám 0, akkor a **többi szemponttól függetlenül** a javasolt érdemjegy csak elégtelen (1) lehet.

Ha egyik szempontnak megfelelő pontszám sem 0, akkor a szakdolgozat javasolt érdemjegye az *összesített* pontszámok alapján:

Elégtelen:	0-25 pont
Elégséges:	26-32 pont
Közepes:	33-38 pont
Jó:	39-44 pont
Jeles:	45-50 pont

12. Szerzői jogok

A szerzői jogok vonatkozásban „A Debreceni Egyetem szellemi tulajdon kezelési szabályzat” és a kapcsolódó szabályzatok az irányadók, illetve ezek szerint kell eljárni.

13. Közzététel

A szakdolgozat és a közlemény garancia és referencia arra, hogy a hallgatók tanulmányaik befejezése után hasonló jellegű, színvonalas munkára képesek. Ezért az Egészségügyi szervező alapszak az arra érdemes szakdolgozatok magyar és angol nyelvű összefoglalóját, a közleményt, kivételes esetben pedig a teljes szakdolgozatot – mint referenciamunkát – szerepelteti honlapján, illetve a Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar egyéb tudományos kiadványaiban megjelenteti a jelen szabályzat 12. pontjának figyelembevételével.

14. Záró rendelkezés

Az Egészségügyi szervező alapszak oktatói értekezlete a szabályzatot elfogadta. A szabályzat 2007. május 1-től hatályos, a 2008 őszi vizsgaidőszak végén szakdolgozatot benyújtó, BSc. képzésben végzős hallgatókra vonatkozik.

Nyíregyháza, 2007. december 01.

Dr. Ködmön József
alapszakfelelős

1. sz. Melléklet. Szakdolgozat témalap

Szakdolgozat témalap

Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar
Egészségügyi szervező alapszak

Hallgató neve:.....

tagozat:azonosító:.....

e-mail:..... tel.:.....

értesítési cím:.....

Szakdolgozatommal kapcsolatos tevékenységek erejéig hozzájárulok személyes adataim kezeléséhez.

A szakdolgozat témája:

.....

Végleges címe:

.....

Témavezető:

Konzulens:.....

Ha a témavezető/konzulens nem a DE Egészségügyi Kar főállású oktatója, akkor a témavezető/konzulens

neve:

iskolai végzettsége: *egyetem / főiskola*

végzettség megnevezése:.....

felsőoktatási intézmény:

munkahelye:

beosztása:

Fenti szakdolgozattal kapcsolatos tevékenységek erejéig hozzájárulok személyes adataim kezeléséhez.

Nyíregyháza, 20..... év hó nap

.....

témavezető/konzulens

Nyíregyháza, 20..... év hó nap

„A szakdolgozatok tartalmi, formai és értékelési követelményei az Egészségügyi ügyvitelszervező alapszakon” szabályzat utasításait megértettem, az előírásokat megtartom.

.....

hallgató

Témavázlat:

Megjegyzés: A szakdolgozatban **elvégzendő munka** felsorolása **pontokba szedve, egyes szám első személyben**. Pl. 3. Meghatározom az ... eloszlását; 4. Elkészítem Accessben az ... adatbázis implementációját stb. stb.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Szakdolgozat beadási határideje: 20..... év hó nap

Nyíregyháza, 20..... év hó nap

.....
 konzulens

.....
 témavezető

.....
 alapszakfelelős

2. sz. Melléklet. Szakdolgozat feladatlap

Szakdolgozat feladatlap

Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar
Egészségügyi szervező alapszak

Hallgató neve:.....

tagozat:azonosító:.....

e-mail:..... tel.:.....

értesítési cím:.....

Szakdolgozatommal kapcsolatos tevékenységek erejéig hozzájárulok személyes adataim kezeléséhez.

Szakdolgozat témalap alapján a dolgozat témája:

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

Témavezető:

Konzulens:

HATÁRIDŐ: 20..... ÉV HÓ NAP

Feladatmegfogalmazás:

Nyíregyháza, 20..... év hó nap

A Szakdolgozat feladatlapot átadtam illetve átvettem:

.....
témavezető

.....
hallgató

A dolgozat határidőre elkészült / nem készült el.*

Érdemjegy:

Nyíregyháza, 20..... év hó nap

.....
témavezető

* A megfelelő rész aláhúzendő.

3. sz. Melléklet. Konzultációs lap

Konzultációs lap

Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar
Egészségügyi szervező alapszak

Hallgató neve:.....

tagozat:azonosító:

e-mail: tel.:

értésítési cím:

Szakedolgozatommal kapcsolatos tevékenységek erejéig hozzájárulok személyes adataim kezeléséhez.

Szakedolgozat témalap alapján a dolgozat témája:

.....

.....

.....

Témavezető:

Konzulens:.....

HATÁRIDŐ: 20..... ÉV HÓ NAP

Konzultációk időpontja, hallgató, témavezető aláírása:

Sor- szám	dátum (év, hó, nap)	megjegyzés	aláírás	
			hallgató	témavezető
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				

4. sz. Melléklet. A kötéstábla szövegei

**DEBRECENI EGYETEM OEC EGÉSZSÉGÜGYI KAR
EGÉSZSÉGÜGYI SZERVEZŐ ALAPSZAK**

***Egy vállalkozó háziorvos tevékenységének
gazdasági elemzése***

SZAKDOLGOZAT

Készítette: Kovács János

**Témavezető: Prof. Dr. Buga Jakab
igazgató főorvos, egyetemi tanár**

Nyíregyháza, 2008.

5. sz. Melléklet. Címlap szövegei
Debreceni Egyetem OEC Egészségügyi Kar
Egészségügyi Ügyvitelszervező Szak

*Egy vállalkozó házi orvos tevékenységének
gazdasági elemzése*

SZAKDOLGOZAT



Készítette: Kovács János

Témavezető: Prof. Dr. Buga Jakab
igazgató főorvos, egyetemi tanár

A szakdolgozat beadható.

Nyíregyháza, 20.... év hó nap

.....
témavezető

Nyíregyháza, 2008.

6. sz. Melléklet. Értékelő lap szakdolgozathoz és közleményhez

Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar
Egészségügyi szervező alapszak

ÉRTÉKELŐ LAP SZAKDOLGOZATHOZ ÉS KÖZLEMÉNYHEZ

Cím:	
Szerző:	Témavezető: Konzulens:
1. Szerkezeti felépítés, tartalmi tagolás, alaki megjelenés (0-5 pont)	
2. Nyelvezet stílus (0-5 pont)	
3. A vizsgált probléma felvetése (0-5 pont)	
4. A vizsgált probléma kifejtése (1-10 pont)	
5. Az alkalmazott vizsgálati módszerek (0-5 pont)	
6. Az eredmények feldolgozási módja (1-10 pont)	
7. Összefoglalás (0-5 pont)	
8. Közlemény (0-5)	
ÖSSZPONTSZÁM	
JAVASOLT ÉRDEMJEGY	
Szöveges értékelés:	
Kérdések:	
1.	
2.	
Bíráló:	Bíráló aláírása: Dátum:

7. sz. Melléklet. Külső bíráló felkérése

Cím

Név

Megszólítás

Tisztelettel felkérjük Önt, hogy a Debreceni Egyetem OEC, Egészségügyi Főiskolai Kar, Egészségügyi szervező alapszakon a 20.../20... tanévben szakdolgozat-bírálóként közreműködni szíveskedjék.

Kérem, hogy a szakdolgozattal és a közleménnyel kapcsolatos együttes véleményét a mellékelt bírálati lapon szíveskedjék rögzíteni, és kérjük, hogy a bírálóra, valamint az érdemjegyre vonatkozó rovarokat mindenképpen töltsse ki.

A szakdolgozat védeése-én kerül sor. Annak érdekében, hogy a záróvizsgálattal kapcsolatos adminisztratív feladatokat elvégezzük, és a szakdolgozatot és a közleményt az alapszak részéről is értékelni tudjuk, tisztelettel kérem, hogy a szakdolgozatot, a közleményt és a bírálatot

.....-ig

szíveskedjék visszaküldeni a következő címre:

**DE Egészségügyi Kar, Egészségügyi informatikai tanszék
4400 Nyíregyháza, Sóstói út 2-4.**

Ha Ön a szakdolgozat bírálatát elektronikusan kívánja elkészíteni, akkor kérem, szíveskedjen e-mail címét az oeniko@de-efk.hu címre megküldeni, és küldjük a dolgozat és a bírálati lap elektronikus változatát.

Fáradozását és közreműködését, amellyel nagymértékben hozzájárul oktatási programunk színvonalas teljesítéséhez nagy tisztelettel köszönöm.

Nyíregyháza, 20... év..... hónap

Üdvözlettel:

.....
Egészségügyi szervező alapszak
alapszakfelelős

8. sz. Melléklet. Közlemény tartalmi, formai követelményei

Közlemény tartalmi, formai követelményei az Egészségügyi szervező alapszakon

A közlemény a szakdolgozatból készül, magyar nyelven, a magyar helyesírás szabályai szerint.

Teljes terjedelme: **PONTOSAN** 8 oldal.

A közleménybe a szakdolgozatból *nem kell* betenni:

- kötetstábla;
- címlap;
- nyilatkozattétel;
- szakdolgozat témalap;
- tartalomjegyzék;
- összegzés;
- bevezetés.

Az összegzésből és/vagy bevezetésből magyar és angol nyelven külön-külön **legfeljebb** 10-10 soros absztraktot kell készíteni.

Az absztraktban nagyon röviden össze kell foglalni a megoldott problémát és/vagy elvégzett munkát, röviden utalva az alkalmazott eszközökre módszerekre, végül röviden összefoglalni a dolgozat új eredményeit, főbb megállapításait.

A köszönetnyilvánítás a szövegrész utolsó bekezdése legyen az előtte lévő szövegtől egy üres sorral elválasztva. Formátuma:

Köszönetnyilvánítás. Szeretném megköszönni...

(két üres sor - 12 pontos)

A DOLGOZAT CÍME

(Kiskapitális, félkövér (bold), álló, 16 pontos, Ariel betűvel, szövegtükör közepére rendezve)

(két üres sor - 12 pontos)

Szerző neve, e-mail címe

(Félkövér dőlt (italic), 12 pontos Ariel betűk, középre rendezve; szerző neve után vessző, majd az e-mail címe)

munkahely vagy iskola neve

(pl.: Debreceni Egyetem OEC, Egészségügyi Főiskolai Kar, Egészségügyi szervező alapszak)

(dőlt betű, 12 pontos Ariel, középre rendezve)

(három üres sor)

Abstract

(6-20 soros magyar nyelvű kivonat, 11 pontos betűk, bal és jobb behúzás: 1,5 cm)

(2 üres sor)

A 2 üres sor után **közvetlenül** jön a dolgozat szövege az alábbi formátumban!

Szövegoldalak formátuma:

Lapméret: A4, kétoldalas nyomtatással.

Margók: tükörmargók; külső 2,5 cm, felső és alsó 2,5 cm, belső 2,8 cm.

Betűtípus: szövegtörzs: Times New Roman, a többi: Arial vagy Courier.

Betűméret: 12 pont.

Sortávolság: szimpla (1-es).

Bekezdés: Sorkizárt, 1 cm behúzással, utána 6 pont térközzel.

Oldalszámozás: Arab számokkal, kívül (első oldalon nem kell).

Fejezet- és alfejezetcímek: Félkövér és dőlt 16, 14, 12 pontos Ariel betűvel, balra igazítva, numerikus alábontott arab számozással.

Lábjegyzetek: 10 pontos dőlt betűvel, mindig az adott oldalon.

Az irodalomjegyzék, a tartalmi és szószerinti hivatkozásoknál, továbbá a statisztikai adatok, táblázatok, diagramok esetében a szakdolgozat követelményeinek megfelelően kell eljárni.