

Útmutató
A szakdolgozat elkészítéséhez

Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar
Kari Tanács
9/2003. (02.18.) sz.
Határozata

a szakdolgozat elkészítésének általános rendjéről

A Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar Kari Tanácsa 21 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett „A szakdolgozat elkészítésének általános rendje a Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Karán 2003. szeptember 1-et követő témaválasztásnál” c. szabályzatot a következő módon elfogadta:

A szakdolgozat elkészítésének általános rendje
a Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Karán
2003. szeptember 1-et követő témaválasztásnál

A egészségügyi felsőoktatás alapképzési szakjainak képesítési követelményeiről szóló 36/1996 (III.5.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete az egészségügyi főiskolai képzésben a szakdolgozatot az alábbiak szerint írja le.

5.1. A szakdolgozat

A szakdolgozat a szakképzettségnek megfelelő, a szakmai tárgyakhoz kapcsolódó dolgozat, amely a hallgató alapos tárgyi ismereteit bizonyítja, elkészítésével a hallgatónak tanúsítani kell, hogy tanulmányai során elsajátította a könyvtárhasználat és az irodalomkutatás alapjait, valamint egy szakmai kérdés feldolgozása kapcsán képes saját önálló véleményét szabatosan és tömören megfogalmazni, és azt megfelelő írásos formában dokumentálni, továbbá bírálóbizottság előtt szóbeli vitában sikeresen megvédeni.

A Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 25. §-a írja le a diplomamunkával (szakdolgozat) kapcsolatos általános tudnivalókat utalva arra, hogy a részletes szabályokat a Kari szakdolgozat szabályzatban kell meghatározni.

A Kari Tanulmányi és Vizsgaszabályzat Sz32-Sz37 pontokban foglalkozik a kari specialitásokkal.

A fenti dokumentumokban foglaltakra figyelemmel a DE Egészségügyi főiskolai Karán a szakdolgozat készítés általános rendje az alábbi:

I. A szakdolgozat készítés célja

Az adott szak képesítési, vagy az adott szak szakirányának megfelelő képesítési követelmények általános része tartalmazza a szakdolgozat készítés célját.

Fő cél: a könyvtárhasználat, a modern irodalmazás módszereinek elsajátítása, a megszerzett ismeretek alapján szintetizálás az adott kérdéskörben önálló, konstruktív véleményalkotás, s ezek alapján szakirodalmi szintű szakdolgozat készítése az adott témakörből.

II. Követelmények

II.1. A szakdolgozat témája valamely a szakon oktatót diszciplína aktuális problémakörét ölelje át.

- II.2. A szakdolgozati téma kimunkálása során fel kell használni a témával kapcsolatos legújabb hazai irodalmat és legalább egy összefoglaló külföldi közleményt, amennyiben a témának nemzetközi irodalma van.
- II.3. A szakdolgozat terjedelme 20-40 „normál” gépelt oldal.

Margók: baloldali 4,5 cm, jobboldali 3 cm, felső 3 cm, alsó 3 cm.

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

Betűméret: 13 pont.

Sortávolság: 1,5.

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

Oldalszámozás: Arab számokkal, alul, középen.

Fejzet- és alfejzetcímek: Félkövér és dőlt 18, 16, 14 pontos betűvel, balra igazítva, numerikus alábontott számozással.

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

A maximált terjedelemben beletartoznak a táblázatok és az irodalomjegyzék. Az ábrákat, amennyiben a terjedelem velük együtt meghaladná a 40 gépelt oldalt a szakdolgozat mellékleteként kell feltüntetni megfelelő számozással és ábrafeliratokkal, így nem számítandók be a szakdolgozat terjedelmébe.

- II.4. A szakdolgozat általános formai követelményei:

külső borítólap közepén:	Szakdolgozat
külső borítólap alsó harmadában:	a hallgató neve, alatta a beadás éve
belső borítólap felső részén:	Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar
belső borítólap közepén:	a szakdolgozat címe,
belső borítólap jobb alsó harmadában:	a hallgató neve, alatta: a szak neve, alatta: a beadás éve.
belső borítólap hátoldalának közepén:	A szakdolgozat a Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai KarTanzékén készült.
	(Tanzékvezető:.....)
	Konzulens: (és munkahelye, ha nem a Főiskolai Kar oktatója)

feliratok szerepelnek.

- II.5. A szakdolgozatot 2 példányban bekötve, vagy dossziéba fűzve kell beadni.
- II.6. A hallgató kivételesen indokolt esetben a tanzékvezető külön engedélye alapján angol, vagy német nyelven is írhatja a szakdolgozatot.
- II.7. A szakdolgozat tartalmi, szerkezeti, bibliográfiai, empirikus módszertani követelményeit, az értékelés általános szempontrendszerét a témát meghirdető tanzékek határozzák meg és teszik közzé a témák meghirdetésével egyidőben a tanzék hirdetőtábláján és a Kar (tanzék) honlapján.

III. A Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kara által biztosított feltételek

- III.1. A választott téma kidolgozását a tanszékvezető, vagy a tárgy előadója által kijelölt konzulens segíti, aki egyben ellenőrzi is a II.7. pontban írt tanszéki követelmények teljesülését.
- III.2. A tanszékek a hallgató témaválasztásának megkönnyítésére szakdolgozati témajegyzéket készítenek a konzulens nevének feltüntetésével. A témajegyzéket kifüggesztik a tanszék hirdetőtábláján és közzéteszik a Kar (tanszék) honlapján.
- III.3. A témalista nyilvánosságra hozatalának végső határideje minden év november 30. a III. évfolyam számára.
- III.4. A szakdolgozatot készítő hallgató használhatja az Egyetem és a Kar könyvtárát és annak szolgáltatásait. A hallgató igénybe veheti külön beosztás alapján a Kar informatikai lehetőségeit.
- III.5. A szakdolgozat 2 példányban történő előállításához, az ábrák és táblázatok elkészítéséhez nem nyújt külön segítséget, ezek költsége a hallgatót terheli.
- III.6. Rendkívül méltányolandó esetben a szakfelelős a szak rendelkezésére álló osztott költségvetési keretből a szakdolgozat készítéshez külön kérelem és elszámolás alapján támogatást adhat.

IV. A szakdolgozat elkészítésének rendje

- IV.1. A szakdolgozat témájaként választható bármely kiírt téma. A hallgató a VI. félév vizsgaidőszakának végéig köteles a témaválasztást igazoló – a tanszékvezető és a konzulens aláírásával ellátott – szakdolgozati témalapot leadni a Tanulmányi Osztályra.
A témaválasztásban a hallgató a konzulenssel egyetértésben tervet készít megfelelő ütemezéssel a téma kidolgozására. Ennek alapján fogadja el a tanszékvezető a témaválasztást.
- IV.2. A szakdolgozatot készítőkről a téma és a konzulens megnevezésével tanszéki nyilvántartást kell vezetni.
- IV.3. Szakdolgozati téma módosítására ill. megváltoztatására a IV.1. pontban írt határidőig van lehetőség.
- IV.4. A hallgató az illetékes tanszék vezetőjénél kezdeményezheti nem kiírt szakdolgozati téma választását. A tanszékvezető egyetértése esetén a IV. 1. pontban leírtak szerint kell eljárni. A konzulens kijelöléséről a tanszékvezető gondoskodik.
- IV.5. A hallgató a szakdolgozat készítés ideje alatt legalább három alkalommal köteles a konzulensnél jelentkezni.
Első alkalommal a témaválasztást követő március 15-ig. Ekkor a konzulens ismerteti a szakdolgozat elkészítésével kapcsolatos követelményrendszert és segítséget nyújt az irodalmazáshoz.

- Második alkalommal a témaválasztást követő 10 hónapon belül (november 30-ig) beszámol a hallgató az addig végzett munkájáról, s bemutatja az irodalmazás dokumentációját.
- Harmadik alkalommal a záróvizsga oktatási időszakában február 15-ig a hallgató bemutatja a szakdolgozat „nyers” változatát, ismerteti eredményeit és következtetéseit. A konzulens értékeli a hallgató munkáját és eligazítást ad a szakdolgozat végső formájának elkészítéséhez.
- IV.6. A szakdolgozat benyújtásának végső határideje a záróvizsga oktatási időszakában április 15. A szakdolgozatot 2 példányban átvételi elismervény ellenében az illetékes tanszéken kell leadni.
- IV.7. A IV.6.-ban írt határidő jogvesztő határidő. Különösen indokolt esetben külön eljárási díj fizetése mellett további 5 munkanap haladék adható. Elmulasztása esetén a hallgató záróvizsgára nem bocsátható.
- Amennyiben szeptember 1-ig a szakdolgozat beadásra kerül, akkor a hallgató az októberi pót-záróvizsga időszakban tehet záróvizsgát.
- IV.8. A tanszék a szakdolgozatot bírálatra kiadja. Bíráló az adott szakterületen jártas (lehetőleg egyetemi, főiskolai végzettséggel rendelkező, kivételes esetben az adott szakterület elismert szaktekintélye) szakember. A bíráló és a konzulens 1 oldalas szöveges értékelést ad utalva az 1-5. fokozatú érdemjegyre. A konzulens és a bíráló nem lehet ugyanaz a személy.
- IV.9. Az értékelésben utalni kell:
- a szakdolgozat tartalmi (elméleti ill. irodalmi megalapozottság, ismeretanyag, interdiszciplináris megközelítés, logikai elemek, önálló gondolkodás, hipotézisek helyessége, adatfeldolgozás korszerűsége, stb.) elemeire,
 - a szakdolgozat következtetéseinek és javaslatainak gyakorlati alkalmazhatóságára, ill. kutatási értékeire.
 - a szakdolgozat formai (szerkezet, arányok, kivitel, stílus, nomenklatura, helyesírás, szemléletesség, stb.) elemeire,
- IV.10. Az értékelést az erre a célra szolgáló „Szakdolgozat értékelő” lapon kell elvégezni, melyet a tanszéknek a Tanulmányi Osztály juttat el. Az értékelő lapot 2 eredeti példányban kell kitölteni.
- IV.11. A szakdolgozatok értékelését az illetékes tanszék szervezi.
- IV.12. A szakdolgozatok megvédését – azokon a szakokon ahol a szakdolgozat elkészítése és eredményes megvédése a záróvizsgára bocsátás feltétele – az illetékes tanszék szervezi.
- A szakdolgozat megvédése 2-3 tagú bizottság előtt történik. Ennek tagjai lehetnek: a tanszékvezető ill. helyettese, a tárgy előadói, a konzulens, a tanszék oktatói, az érintett szak felelőse, ill. helyettese, vagy a DE felkért oktatója, a DE címzetes és Emeritus professzora ill. docense.
- A szakdolgozat megvédése nyilvános, a tanszékvezetőnek a tanszék hirdetőtábláján nyilvánosságra kell hoznia a szakdolgozatok megvédésének időpontját. Erről tájékoztatni kell a tanszék, a szak oktatóit a konzulenseket, az adott hallgatókat.
- A szakdolgozat védést – figyelemmel az írásbeli értékelésben foglaltakra is – 1-5 osztályozási rendszerben kell értékeln.

A szakdolgozat védéséről rövid jegyzőkönyvet kell készíteni, s a bizottság tagjainak aláírásával kell ellátni.

- IV.13. A szakdolgozat megvédése után a tanszék a szakdolgozat 2 példányát eljuttatja az illetékes szakra (az érékelő lappal, valamint a jegyzőkönyvvel).
- IV.14. A záróvizsgákat szervező szak gondoskodik arról, hogy a záróvizsga bizottság tagjai a szakdolgozatot és a hozzá csatlakozó dokumentumokat a záróvizsgán kézhez kapják. A záróvizsga bizottság tagjai a záróvizsgán kérdéseket tehetnek fel a szakdolgozatával kapcsolatban, de ez nem változtathat a szakdolgozat értékelésén.
- IV.15. Sikeres záróvizsga után a szakdolgozat egy példányát a hallgató visszakapja, a második példányt a szak eljuttatja a Kari Könyvtárba, a szakdolgozat értékelésére és megvédésére vonatkozó dokumentációt a záróvizsga jegyzőkönyvével együtt el kell juttatni a Tanulmányi Osztályra.
A könyvtár tárgyév augusztus 31-ig köteles az elkészült és megvédett szakdolgozatokról a Kar honlapján hozzáférhető listát készíteni, amely tartalmazza a készítő nevét, a szakdolgozat címét, a tanszék nevét ahol a szakdolgozat készült.
- IV.16. Az általános szociális munkás szakos hallgatók szakdolgozatait és értekelő lapjait – mivel a szakdolgozat megvédése a záróvizsga részét képezi – a záróvizsga időszak első napját megelőző második munkanap 12 óráig meg kell küldeni az általános szociális munkás szak szakfelelősének.
- IV.17. Az általános szociális munkás szak záróvizsgái után a IV.15.-ben leírtak értelemszerű alkalmazásával kell eljárni.
- IV.18. A TDK munka keretében is készülhet szakdolgozat, vagy egyéni TDK pályamunka – a hallgató kérésére – szakdolgozatnak minősíthető.
- IV.19. A TDK dolgozat diplomamunkaként történő elfogadásának folyamatát az EFK TDK szabályzata tartalmazza.
- IV.20. A hallgató kérelmére az oktatási főigazgató-helyettes felmentést adhat a szakdolgozat megírásának kötelezettsége alól, amennyiben a hallgatónak valamely lektorált tudományos folyóiratban közleménye jelent meg, s annak fénymásolatát kérelméhez csatolja.
A tudományos dolgozattal kapcsolatos eljárás megegyezik a IV.19-ben leírtakkal.
A felmentés iránti kérelmet az adott évfolyam számára történő szakdolgozat témák kiírásának időpontjáig lehet beadni.

Kapják:

Irattár
Tanulmányi O.
Tanszékek
HÖK

Dr.Lukácskó Zsolt
a Kari Tanács elnöke