

1/2014 Dékáni Utasítás

a PTE ETK-n a záródolgozat/szakdolgozat/diplomamunka téma és címválasztás feltételei, készítésének formai és tartalmi követelményei, értékelési folyamata, valamint a dékáni pályamunka pályázat feltételrendszere

I. A záródolgozat/szakdolgozat/diplomamunka (továbbiakban: szakdolgozat) készítésének célja

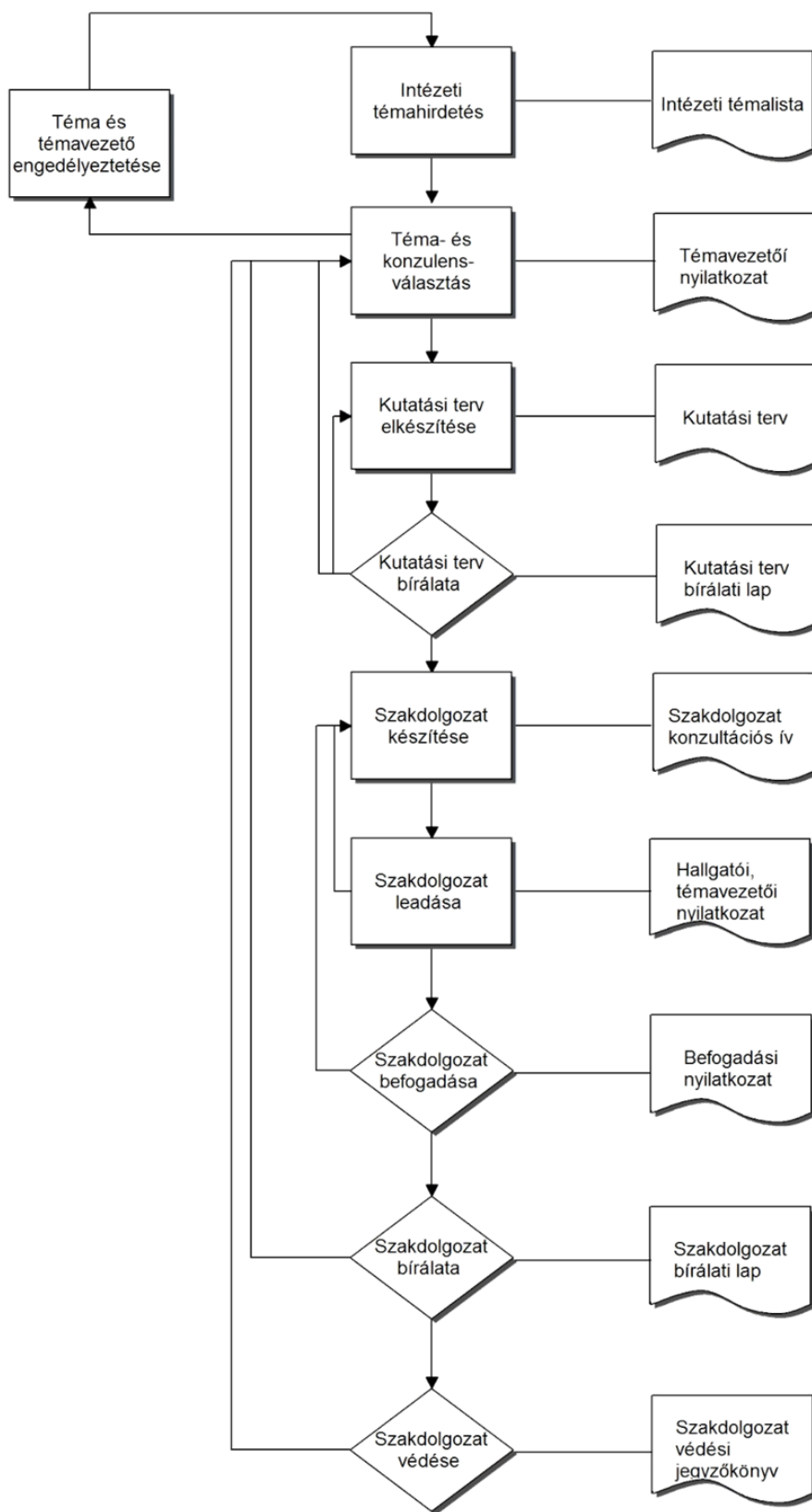
1. A PTE ETK hallgatói tanulmányaik lezárásának feltételeként szakdolgozatot kötelesek készíteni. A szakdolgozat egy adott témakör önálló szakmai munkán alapuló, tudományos igényű, új eredményekkel járó feldolgozása, amely a hallgató alapos szakmai, a vizsgálati terület releváns nemzetközi és hazai kutatásaira kiterjedő, kutatómódszertani, biostatisztikai és informatikai ismereteiről, valamint ezek alkalmazásában szerzett jártasságáról is tanúskodik.
2. A dolgozattal a hallgatónak bizonyítania kell, hogy a kiválasztott témakörben a tanultakat, illetve a feldolgozott szakirodalmat értő módon alkalmazni képes. A dolgozat mindezek során alkotó jellegű, önálló eredményt mutasson be, igazolja a hallgató kritikai érzékét és önálló véleményalkotási képességét.
3. A szakdolgozat fenti céljainak elérése érdekében elengedhetetlen eleme az önálló eredményeken alapuló következtetések megjelenítése. Ez leginkább saját kutatáson (experimentális, leíró, feltáró jellegű) alapuló szakdolgozattal érhető el, így az intézetek ilyen tartalmú témákat hirdethetnek meg. Különleges esetben azonban, a választott téma vagy a képzés jellegének figyelembevételével, kvalitatív vizsgálattal, összehasonlító elemzéssel, rendszerező szakirodalmi áttekintéssel, esettanulmánnyal (legkevesebb öt eset feldolgozásával) valamint korábbi kutatási eredmények meta-analízisével is teljesíthető. Ebben az esetben a témahirdetés feltétele a Szakdolgozat Módszertani Bizottság támogató határozata. A következtetések helytállóságának bizonyításához ez utóbbi esetekben is elvárt a szükséges statisztikai módszertan alkalmazása és ismertetése.

II. A Szakdolgozat Módszertani Bizottság

1. A Szakdolgozat Módszertani Bizottság a Karon benyújtandó szakdolgozatok elkészítésének folyamatát és a munkák szakmai minőségét biztosítani hivatott testület.
2. Fő feladatai:
 - A szakdolgozati témahirdetés kari kontrolljának biztosítása
 - A kari tudományos tevékenység összehangolása, különösen a kutatási területek szinergia érdekében történő közelítésének elősegítése
 - A hallgatói tudományos tevékenység színvonala megőrzésének elősegítése
 - A kari hallgatói és oktatói publikációs tevékenység elősegítése
 - Dékán által kezdeményezett, kompetenciájába tartozó témák és ügyek esetében állásfoglalás kiadása

- Meghatározza a nem BSc vagy MSC képzési szintek esetén elvárt szakdolgozatok esetén a szabályzattól történő eltérés megengedett mértékét
 - Javaslattétel, különös tekintettel a szakdolgozat formai és tartalmi elvárásait rögzítő szabályzók esetén.
3. A Bizottság tagjai a Kar dékánja kéri fel és nevezi ki határozatlan időre.
 4. A Bizottság tagja hivatalból a tudományos és az oktatási dékánhelyettesek, továbbá a kutatómódszertani tárgyak tantárgyfelelősei. Rajtuk kívül a dékán által felkért, a kutatómódszertan és biostatisztika területén, továbbá a kar képzési profiljába tartozó tudományterületeken járatos oktató(k). A Bizottság létszáma nem korlátozott.
 5. A Bizottsági tagság megszűnik visszahívással, lemondással, továbbá a hivatali tagság abban az esetben, amennyiben a vezetői kinevezés megszűnik.

III. A szakdolgozat készítésének folyamata



1. ÁBRA: A SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉSÉNEK FOLYAMATÁBRÁJA

IV. Szakdolgozati témák meghirdetése,

1. A Kar oktatói minden tanév tavaszi szorgalmi időszakának végéig összeállítják javasolt szakdolgozati témáikat. Minden témavezetőnek alkalmas oktató legkevesebb három témakör meghirdetésére kötelezett.
2. Témavezetői feladatok ellátására elsősorban PhD fokozattal rendelkező oktató kötelezhető, de csak abban a témakörben, amely szorosabban vett szakterületéhez illetve kutatási területéhez tartozik. PhD fokozattal nem, de egyetemi (MSc) végzettséggel rendelkező kari oktató témavezetőként történő bevonására intézetigazgatói támogatás mellett, írásbeli dékán engedélyezést követően van lehetőség abban az esetben, ha a PhD fokozattal nem rendelkező oktató eredményesen teljesítette a statisztikai módszertani ismeretek bővítését szolgáló továbbképzéseket.
3. A témavezető oktató a 4.1. melléklet kitöltésével, legkevesebb három téma esetében adja meg a téma címét, problémafelvetés rövid (4-5 mondatos) összefoglalását, a feldolgozás során alkalmazandó kutatási módszereket (kérdőíves vizsgálat, dokumentáció-elemzés, megfigyeléses vizsgálat, stb.), az alkalmazandó statisztikai módszereket (lehetőleg a konkrét statisztikai próbák megnevezésével). Ezeket követően határozza meg az adott témában összesen (tehát nem félvényként) benyújtható dolgozatok becsült számát úgy, hogy valamennyi szakdolgozat esetében biztosítható legyen a célkitűzések egyedisége, így a munka eredetisége. Végül jelezze, mely szak/szakirány(ok) esetén kívánja a téma meghirdetését.
4. A témajavaslatokat intézeti összesítést követően, az intézet vezetője megküldi a Szakdolgozat Módszertani Bizottság (továbbiakban: Bizottság) számára.
5. A Bizottság dönt a témák meghirdethetőségéről, szükség esetén módosítja a kiírást. A döntést követően a szakdolgozati témák meghirdetésre kerülnek a kari honlapon, ezzel egyidejűleg a témavezetők tájékoztatása megtörténik a döntésről illetve esetleges módosításokról.
6. Amennyiben a hallgató olyan témát kíván feldolgozni, mely a meghirdetett témalistában nem szerepel, annak felvételét a választani kívánt témavezető részéről a felkérés elfogadását követően, a kiállított nyilatkozat birtokában, a választott témavezető intézetigazgatójánál kezdeményezheti (1. melléklet). Amennyiben az intézet vezetője támogatja a témahirdetést, továbbítja a kérelmet a Bizottság számára, mely dönt a témajavaslat elfogadásáról.
7. Amennyiben a választani kívánt téma illetve kutatás azt indokolja (vagyis az kvalitatív vizsgálat, összehasonlító elemzés, rendszerező szakirodalmi áttekintés, legalább öt eset bemutatásán alapuló esettanulmány vagy korábbi kutatási eredmények meta-analízise), az előző pontban benyújtott kérelemmel együtt KUTATÁSI TERV is benyújtandó, melyet az intézet vezetője, támogatása esetén szintén továbbít a Bizottsághoz, mely ennek birtokában hozza meg döntését. A Bizottság jogosult olyan döntést is hozni, melyben a támogatás feltételül az elkészült szakdolgozat bírálati jogát magához vonja. Ebben az esetben az Intézet igazgatója a szakdolgozatot bírálat céljából a Bizottságnak továbbítja, amely gondoskodik annak elvégzéséről.

V. A témaválasztással kapcsolatos eljárás

1. A szakdolgozat készítése a téma és témavezető választásával kezdődik. Ennek során a hallgató felkeresi az általa választani kívánt témához megjelölt témavezetőt, majd egyeztetik a szakdolgozat lehetséges céljait. A témavezető oktató (a hallgató főkonzulense, továbbiakban:

témavezető) indokolt esetben jogosult a felkérést visszautasítani. Különösen indokolt eset, ha az irányítása alatt egyidejűleg tíznél több hallgató írja munkáját függetlenül attól, hogy a felkészülési folyamatban a hallgatók hol állnak. Ebben az esetben is, az illetékes intézetigazgatóval folytatott konzultációra alapozva, meg kell győződnie arról, hogy a hallgató a visszautasítás ellenére is el tudja készíteni szakdolgozatát a témát meghirdető intézetben, azaz képes lesz másik témavezetőt választani.

2. Amennyiben a témavezető a felkérést elfogadja, azt a „Téma-, témavezető- és konzulensválasztási nyilatkozatok” adatlap (4. melléklet), hallgatóval együttesen történő kitöltésével, a választott téma és a célkitűzések megjelölésével, majd aláírásával ellátva köteles megerősíteni. A nyilatkozat a kutatási tervvel egyidejűleg, a felelős intézetnek benyújtandó! E fázisban nem szükséges a szakdolgozat címének megadása.
3. A hallgatók szakdolgozatuk készítése során jogosultak témavezetőként, valamint konzulensként külső szakmai konzulens igénybevételére is. Külső szakmai konzulensként csak az adott témakörben kiemelkedő jártassággal és felsőfokú végzettséggel rendelkező szakember kérhető fel. Ebben és csak ebben az esetben el lehet tekinteni a konzulens PhD fokozattól. A külső konzulens személyének jóváhagyásáról az intézetigazgató dönt.
4. Amennyiben a témavezető külső konzulens, belső konzulens választása is kötelező. Ekkor a hallgatónak a V.1 és V.2. pontjait a belső konzulens felkeresésével kell megkezdje úgy, hogy a „Téma-, témavezető- és konzulensválasztási nyilatkozatok” adatlapon (4. melléklet) a külső konzulens (jelen esetben, mint témavezető) is feltüntetésre kerül. A témavezetőt a belső konzulens nyilatkozatával együtt kell felkeresni.
5. A belső konzulens feladata az egyetemi/kari követelmények megvalósulásának elősegítése és ellenőrzése (ld. IX.4), valamint a kari/intézeti kontrol gyakorolása a szakdolgozat készítés során, beleértve a témavezető által javasolt érdemjegy megállapítását is.
6. Egy hallgató legfeljebb két konzulens irányítása mellett készítheti szakdolgozatát. Amennyiben mindkét konzulens külső szakember (a témavezető és a konzulens is), a hallgató - ebben és csak ebben az esetben - harmadikként belső konzulens is választani köteles! Három konzulens (témavezető és két konzulens) irányítása mellett végzett kutatómunka csak különösen indokolt esetben engedélyezhető, amennyiben a Kar személyi állományában nem található a kutatási témában járatos szakember.
7. A publikált kutatási eredmények áttekintése alapján a hallgató és a témavezető közös feladata az alábbiak tisztázása:
 - a) A vizsgálni kívánt kérdés elég jelentős- és aktuális-e, a kérdés valóban kutatható-e.
 - b) A szakirodalom kialakít-e olyan elméleti kontextust, amibe a kutatás témája adekváтан elhelyezhető, a vizsgálni kívánt területen érdemes-e az adott kutatást elvégezni, illetve a minta, a kutatási eszköz és az ehhez majdan, a kutatás fázisában illeszkedő statisztikai módszerek alkalmazásával végezhető-e megalapozott kutatás.
8. A konzulens nyilvántartja a nála megírandó szakdolgozatok számát, a dolgozatírók személyére vonatkozó adatokat és a dolgozatok témakörét/címét.

9. Témaváltoztatás indokolt esetben történhet, ha a hallgató a releváns hazai és nemzetközi szakirodalom tényleges áttekintését követően a kutatási eredmények ismertetésén és hivatkozásán alapuló kutatási tervet készít, mely alapján eldönthető, hogy a vizsgálni kívánt területen érdemes-e az adott kutatást elvégezni, illetve az alkalmazni kívánt módszerek megfelelőek-e a téma feldolgozásához. A kitöltött és aláírt „Téma-, témavezető- és konzulensválasztási nyilatkozatok” adatlap (4. melléklet) ebben az esetben is benyújtandó! Az írásbeli kérelemről az e kutatási tervet elbíráló (adott képzésért felelős) intézet igazgatója dönt (3. sz. melléklet).
10. Amennyiben két tanév alatt nem kerül benyújtásra elfogadott kutatási terv, a témaválasztás hatályát veszti, a hallgatónak új témaválasztási eljárást kell kezdenie. Ugyancsak új témaválasztási eljárásra kötelezett a hallgató abban az esetben, amennyiben a kutatási terv elfogadását követő három tanéven belül nem kerül szakdolgozat benyújtásra.

VI. A kutatási terv elkészítésének folyamata

1. A téma- és témavezető (esetleg konzulens) választását követően a hallgató megkezdheti a kutatási terv elkészítését.
2. A kutatási terv célja a hallgató által tervezett kutatási téma
 - a) tudományos környezetének,
 - b) relevanciájának,
 - c) kutathatóságának,
 - d) várható módszertani (statisztikai) igényének
 - e) várható eredményességének, továbbá
 - f) a hallgató önálló kutatómunkára való felkészültségének megítélése.
3. A kutatási terv formai követelményei – a terjedelemre (VII.9. pont), a kötésre (VII.10. pont) és a belső címlapra (VII.11. pont) vonatkozó elvárások kivételével – a szakdolgozatával megegyeznek (VII. fejezet).
4. A kutatási terv címlapján szerepelnie kell:
 - a) a dolgozat szerzőjének és a választott témának közepén, bal oldalon;
 - b) felül az egyetem, a kar, az intézet és - amennyiben van, - a tanszék nevének;
 - c) jobb oldalon alul a témavezető nevének, beosztásának és munkahelyének.

5. A kutatási terv terjedelme: szóköz nélkül számolva, a tartalomjegyzék, az irodalomjegyzék az ábrák/táblázatok, azok aláírásai és az egyéb mellékletek nélkül legkevesebb 13.000 karakter, minimálisan 7, maximálisan 15 gépelt oldal.
6. A kutatási terv tartalmi követelményei, tagolása

A kutatási terv a következő fejezeteket tartalmazza:

- a) **Problémafelvetés, célkitűzés** (1-2,5 oldal): e fejezetben kerül sor a problémafelvetés ismertetésére, majd a konkrét célkitűzések bemutatására.
- b) **Hipotézisek** (1/2 oldal): Ebben a fejezetben szükséges a hipotézisek bemutatása, amennyiben a hallgató statisztikai hipotéziselemzéssel is élni kíván, szükség esetén a null-hipotéziseket is ismertetni kell! Amennyiben hipotézisvizsgálattal nem vizsgálható vagy nem vizsgálendő feltevést kíván a hallgató ismertetni, azt célkitűzésként elvárt megtennie, ismertetnie!
- c) **Szakirodalmi áttekintés** (4-5 oldal): e fejezetben szükséges a szűkebb választott témához kapcsolódó hazai és nemzetközi friss (döntően öt, de legfeljebb tíz éven belüli irodalom szakszerű felhasználásával, melynél régebbi kizárólag indokolt esetben citálható), releváns szakirodalmon nyugvó tudományos környezet bemutatására. Hallgatónak legkevesebb 15, a témához szervesen illeszkedő, releváns forrásmunkát kell az alábbiak szerint, tömör összefoglalásként (de nem azok absztraktjának beillesztésével) bemutatnia, melyek között legalább öt hazai és legalább öt nemzetközi publikáció is szerepeljen:

(1) kutatás célkitűzése(i)

(2) kutatás helye, ideje

(3) minta jellemzése

(4) alkalmazott módszertan

(5) eredmények (legalább öt idézett forrásmunka statisztikai eredményeit is szakmai igényességgel és szabatossággal be kell mutatnia)

(6) a szerző következtetései

A fenti szempontok szerinti áttekintés – a hallgató egyéni választása esetén, a témavezető egyetértésével – táblázatos formában is bemutatható. Ebben az esetben a felhasznált forrásmunka a táblázat 1-1 sorát, a felsorolt szempontok pedig annak 1-1 oszlopát jelölik ki.

- d) **Tervezett kutatás** (1-2 oldal): Ebben a fejezetben szükséges a hallgató által tervezett, a szakdolgozat alapjául szolgáló kutatást bemutatni, az alábbiak szerint:

(1) Kutatás típusa

(2) Kutatás tervezett helye és időpontja: a kutatás lehető legpontosabb helyszíneinek és időtartamának ismertetése.

- (3) Célcsoport meghatározása (amennyiben releváns, az alapsokaság becsült nagysága)
 - (4) Mintavételi eljárás
 - (a) Mintavétel módja, folyamata
 - (b) Beválasztási és kizárási kritériumok részletes ismertetése
 - (c) Várható mintanagyság (amennyiben releváns a kontrollcsoport ismertetése)
 - (d) Részminta-képzés (kontrollcsoport-képzés) módja, megkülönböztető ismérvek (amennyiben releváns)
 - (5) Alkalmazni kívánt módszertan és eljárás részletei (kérdőíves vizsgálat esetén annak kérdéscsoportjai, gyűjteni kívánt adatok köre, forrásai, stb.), az idegen forrásból átvenni tervezett elemek pontos ismertetésével, forrás megjelölésével (amennyiben átvételre nem kerül sor, akkor is nyilatkozni szükséges róla)
 - (6) Alkalmazni kívánt statisztikai módszerek, a változók (függő és független) ismertetésével
 - (7) A használni kívánt informatikai szoftver(ek) pontos megnevezése
 - e) **Várható eredmények** (1/2-1 oldal): a valószínűsíthető eredmények, várható következtetések ismertetése. Amennyiben előre nem jósolható, ennek jelzése és rövid indoklása szükséges.
 - f) **Irodalomjegyzék:** formátuma tekintetében a VIII.11. pontban foglaltak az irányadóak.
 - g) **Mellékletek:** általában ebben a fázisban nem szükséges. Amennyiben csatolásra kerülnek, az a VIII.12. pont szerinti tartalommal lehetséges.
7. A kutatási tervet a meghirdetett határidőig, egy nyomtatott és fűzött példányban (fűzés típusa tetszőleges) a felelős intézet részére, továbbá a szakdolgozat majdani benyújtásával egyidejűleg egy digitális példányban (digitális adathordozón vagy a későbbiekben webes felületre feltöltve) kell benyújtani. Ebben a szakaszban elégséges tehát a nyomtatott példány benyújtása, azonban a szakdolgozattal együtt, egy, a nyomtatva benyújtott példánnyal mindenben megegyező digitális változat is mellékelendő, így azt is célszerű ekkor elkészíteni (pdf és szerkeszthető változatban, ld. X.4.b)(3). pont)
8. A határidőre benyújtott kutatási tervek értékelése a „Kutatási terv bírálati lap” (5.1. és 5.2. mellékletek) témavezető és bíráló általi kitöltésével, annak intézeti jóváhagyásával történik.
9. A kutatási terv értékelése során az alábbiak közül **EGYETLEN** jellemző teljesülése esetén is **KIZÁRÓLAG** elégtelen érdemjegy adható, vagyis a bírálat alkalmával az egyes szempontok esetén kizárólag a „nem felelt meg” minősítés alkalmazható:
- a) A konzulens szakmai segítségével a kutatás módszertanilag megalapozott statisztikai feldolgozása során alkalmazható statisztikai próba megnevezésének hiánya. (A statisztikai

próbák készsége szintű alkalmazása a jelenlegi fázisban nem elvárás és nem is szükséges ugyanakkor a konzulens szakmai irányításával történő megnevezése igen.)

- b) Az irodalmi áttekintés nem tartalmazza legalább 15 releváns kutatás eredményeit bemutató közlemény áttekintését (melyek közül legkevesebb 5 nemzetközi, és 5 hazai publikáció) a kutatási területet, illetve határterületeit érintően kellő részletességgel (vizsgálat célja, kutatás típusa, célcsoport, minta, vizsgálat helye, ideje, adatgyűjtési módszerek, legalább öt mű esetén a statisztikai elemzés módjainak megnevezése) a kutatást megelőző 5-10 év viszonylatában. Természetesen az adatbázisokban elérhető absztraktokon túlmenően a releváns szakirodalmi közlemények teljes tartalmának megismerése is nélkülözhetetlen alapja a szakirodalmi áttekintésnek és a kutatás megtervezésének.
- c) Az irodalmi áttekintés elkészítésének célja a választott témában és határterületein lezajlott releváns nemzetközi és hazai tudományos kutatások céljának, vizsgálati módszertanának és főbb eredményeinek áttekintő ismeretét, valamint a tudományos adatbázisok készsége szintű alkalmazását biztosító tevékenység gyakoroltatása.

Ennek megfelelően nem elfogadható könyvekből, jegyzetkből származó alapvető információk és evidenciák ismertetése (pl. anatómia, élettan, klinikai ismeretek, stb.), a laikusoknak szóló vagy nem tudományos igényű nyomtatott (pl. napilapok) és elektronikusan (interneten) elérhető, nem tudományos adatbázisban fellelt, információk felhasználása sem.

Az irodalmi áttekintéssel kapcsolatos célokból adódóan a fentiekben túlmenően nem elfogadható az egyes folyóirat közlemények esetében a hiányos hivatkozás, vagy az internetes adatbázis (pl. PubMed, Medinfo, Chinal, stb.) hivatkozása, hanem az előírásoknak megfelelően szükséges a közleményt hivatkozni (szerző, megjelenés éve, cím, folyóirat neve, évfolyam, kötetszám, a cikk oldalszáma).

- d) A fentiekben megfogalmazott célokból adódóan elfogadhatatlan az az irodalmi áttekintés is, melyben a hallgató nem az adott kutatási eredményt bemutató eredeti közleményt tekinti át, mutatja be és hivatkozza, hanem más szerző irodalmi áttekintéséből emel át elemeket és ezen másodlagos forrást hivatkozva vagy a fordítást/ irodalmi áttekintést saját irodalomkutatási eredményként tünteti fel.
- e) A plagizálás, azaz más szerzők alkotásának (cikk, gondolatsor, alfejezet, ábra, stb.) részben vagy teljes egészében való lemásolása a szerzőre való hivatkozás nélkül, valamint a parafrázisok alkalmazása (eredeti szövegnek tartalmilag pontos, de a szakdolgozatot készítő saját szavaival történő újrafogalmazása). Ezen esetben fegyelmi eljárás indítása is indokolt.
- f) Tisztázatlan a problémafelvetés, homályos célkitűzések, hipotézisei evidenciákat vizsgálnak, vizsgálati anyaga és módszerei nem megfelelőek (célcsoport, mintaválasztás módja, elemszám, vizsgálat helye, ideje, adatgyűjtési módszerek, statisztikai eljárások megnevezése).

- g) Amennyiben nem a szabályzatban foglaltak szerint készül el az irodalmi áttekintés és a kutatási terv.
 - h) Amennyiben az értékelés bármely szakaszában bizonyítást nyer, hogy az irodalmi áttekintés és a kutatási terv nem a hallgató - a konzulens instrukciói alapján- készített, önálló munkája.
 - i) Kérdőíves kutatás esetén: A vizsgálat során a témához felhasználható standardizált (vagy ha nem standardizált, de már más vizsgálatban, akár más nyelven is használt) kérdőívek nem kerülnek áttekintésre és bemutatásra, az önállóan összeállított kérdőív főbb kérdéscsoportjai nem kerülnek bemutatásra, a kérdőív a kutatási problémát nem vagy felületesen érinti, evidenciák vizsgálatára szorítkozik. (A szakdolgozat mellékletében a vizsgálatban az alkalmazott standardizált és/vagy saját szerkesztésű kérdőívet mindenképpen be kell mutatni, a kutatási tervben elegendő a fő kérdéscsoportok ismertetése.)
 - j) Dokumentumelemzés esetén: A dokumentumelemzés szempontjai nem kerülnek bemutatásra.
10. A kutatási terv nem fogadható el, amennyiben a két (témavezetői és intézeti) bírálóat bármelyikében:
- a) a bírálati szempontok között „nem felelt meg” minősítés szerepel,
 - b) a bírálati szempontok között három, vagy annál több „részben megfelelt” minősítés szerepel.
11. Amennyiben a kutatási terv nem kerül elfogadásra, egy alkalommal a tárgy szemeszterben átdolgozva, ismételt témaválasztási eljárás nélkül, újból benyújtható. Ennek határidejét az intézet határozza meg, a tanév rendjéhez igazodóan. Ismételt elutasítás esetén kizárólag a következő szemeszter megjelölt időszakában, ismételt témaválasztási eljárás keretében nyújtható be. Tárgy szemeszterben a második benyújtási időpontban csak az a hallgató nyújthat be kutatási tervet, akinek munkája elutasításra került.
12. Az Intézet minden vizsgaidőszak utolsó napjáig, összesített formában, a Tanulmányi Osztálynak megküldi azon hallgatók jegyzékét (hallgatói azonosító adatok, választott téma, témavezető, kutatási terv elfogadásának időpontja), akik kutatási terve a tárgyidőszakban elfogadásra került.
13. A szakdolgozat témaválasztás, így a kutatási terv végleges elfogadásának következményei és az abból levezethető határideje:
- a) 8 szemeszteres képzés esetében: a Kutatásmódszertani és biostatistikai ismeretek II. tantárgy (egészségügyi gondozás és prevenció alapképzési szak népegészségügyi ellenőr szakirány esetében a Szakmai gyakorlat II. tantárgy) előfeltétele az 5. szemeszter végéig a szabályzat szerint elkészített kutatási terv, melyhez a témavezető által a kutatási tervre vonatkozóan kitöltött és annak elfogadását javasoló értékelő lapot (5.1. melléklet) is

mellékelni kell. A témaválasztás elfogadásának feltétele a kutatási terv képzésért felelős intézet által történő elfogadása (5.2. melléklet).

- b) 7 szemeszteres képzés esetében: a Kutatásmódszertani és biostatistikai ismeretek II. tantárgy teljesítésének feltétele az 4. szemeszter végéig a szabályzat szerint elkészített kutatási terv, melyhez a témavezető által a kutatási tervre vonatkozóan kitöltött és annak elfogadását javasoló értékelő lapot (5.1. melléklet) is mellékelni kell. A témaválasztás elfogadásának feltétele a kutatási terv képzésért felelős intézet által történő elfogadása (5.2. melléklet).
- c) 6 szemeszteres képzés esetében: a Kutatásmódszertani és biostatistikai ismeretek II. tantárgy teljesítésének feltétele az 3. szemeszter végéig a szabályzat szerint elkészített kutatási terv, melyhez a témavezető által a kutatási tervre vonatkozóan kitöltött és annak elfogadását javasoló értékelő lapot (5.1. melléklet) is mellékelni kell. A témaválasztás elfogadásának feltétele a kutatási terv képzésért felelős intézet által történő elfogadása (5.2. melléklet).
- d) 2-4 szemeszteres képzés esetében: a „Kutatásmódszertani és biostatistikai ismeretek III.” tantárgy (az Ápolás MSc, a Népegészségügyi MSc – epidemiológia és egészségfejlesztés szakirányok -, a Táplálkozástudományi MSc esetében), a „Kutatásmódszertani és biostatistikai ismeretek II.” tantárgy (az Egészségügyi menedzser MSc, az Egészségügyi szociális munka MSc esetében), a „Klinikai kutatások II.” tantárgy (a Klinikai laboratóriumi kutató MSc esetében), a „Közegészség-tan-járványtan I.” tantárgy (Népegészségügyi MSc - környezet- és foglalkozás egészségügy szakirány - esetében), valamint Fizioerápia IV tantárgy (Fizioerápia MSc esetében) tantárgy felvételének feltétele az első szemeszter végéig a szabályzat szerint elkészített kutatási terv, melyhez a témavezető által a kutatási tervre vonatkozóan kitöltött és annak elfogadását javasoló értékelő lapot (5.1. melléklet) is mellékelni kell. A témaválasztás elfogadásának feltétele a kutatási terv képzésért felelős intézet által történő elfogadása (5.2. melléklet).

VII. A szakdolgozattal kapcsolatos formai követelmények

1. A szakdolgozatot magyar nyelven kell írni, a hallgató kérése esetén az intézetigazgató javaslatára, dékáni engedéllyel azonban idegen nyelven is lehetséges annak megírása. A bírálat és dokumentációjának nyelve ez esetben is magyar. Idegen nyelvű képzésben részt vevő hallgatók esetében a szakdolgozat, a bírálat és dokumentációjának nyelve megegyezik a képzés nyelvével.
2. 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.
3. A dokumentum egyoldalas, azaz nyomtatás kizárólag a lap egyik oldalára történhet.
4. A betűtípus Times New Roman, a betűméret 12 pt.

5. A lapok sorszámozása a tartalomjegyzékkel kezdődik, a lap jobb alsó sarkában.
6. A bekezdés igazítása sorkizárt.
7. A margók: 4 cm a lap bal oldalán, 2,5 cm a lap többi oldalán, sortávolság 1,5-es.
8. A fejezetek sorszámozása (decimális rendszerű tagolása): A fejezet és alfejezet címeket automatikus számozással, címsor funkció alkalmazásával kell készíteni.
9. A szakdolgozat minimális terjedelme szóköz nélkül számolva, az absztrakt, a tartalomjegyzék, az irodalomjegyzék az ábrák/táblázatok, azok aláírásai és az egyéb mellékletek (ajánlás, köszönetnyilvánítás, technikai megjegyzések) nélkül:
 - a) felsőfokú szakképzésben és felsőfokú szakirányú szak és továbbképzésben: 50.000 karakter (minimum 30, maximum 50 oldal);
 - b) BSc szakon 70.000 karakter (minimum 40, maximum 60 oldal);
 - c) MSc szakon 90.000 karakter (minimum 50, maximum 70 oldal).
10. A "kötött" dolgozat kötése fekete, a feliratok arany színűek. A dolgozat külső borítólapján szerepelnie kell: az Egyetem, Kar megnevezésének bal oldalon felül, a „ZÁRÓDOLGOZAT” (felsőfokú szakirányú szak- és továbbképzés esetében), a „SZAKDOLGOZAT” (BSc képzés esetében), a „DIPLOMAMUNKA” (MSc képzéses esetében) feliratnak középen, jobb oldalon alul a készítő nevének, a képzés helyének (város, pl. Pécs), szakdolgozatként történő benyújtás évének. (2.1. melléklet)
11. A dolgozat belső címlapján szerepelnie kell: a dolgozat szerzőjének és címének középen, bal oldalon; felül az egyetem, a kar, az intézet és a tanszék nevének (félkövér Times Nem Roman 14pt betűtípussal); alatta középre igazítva a dolgozat szerzője nevének (nagybetű, Times New Roman 18pt betűtípussal), alatta ugyancsak középre igazítva a dolgozat címének (nagybetű, félkövér Times Nem Roman 18pt betűtípussal); jobb oldalon alul a témavezető nevének, beosztásának és munkahelyének (félkövér Times New Roman 14pt betűtípussal). Amennyiben belső konzulens is segítette a hallgató munkáját, a témavezető adatai alatt kötelező feltüntetni a belső konzulens nevét, beosztását és munkahelyét is. (2.2. melléklet)
12. A szakdolgozatot/diplomamunkát tartalomjegyzékkel és irodalomjegyzékkel kell ellátni. Az absztraktot a borítólap utáni oldalon kell elhelyezni, utána a tartalomjegyzék (hivatkozott oldalszámmal ellátva) kerül úgy, hogy azt a szövegszerkesztő szoftver automatikus címsorokból történő tartalomjegyzék generálás alkalmazásával kell elkészíteni. A bibliográfia a dolgozat végén, a mellékletek előtt helyezkedjen el.

VIII. A szakdolgozat felépítése, elvárt tartalmi elemei

1. **Absztrakt:** magyar és angol nyelven. Tömör (legkevesebb 200, legfeljebb 350 szavas) összefoglalás a munkáról, melyet a kulcsszavak (minimum 3, legfeljebb 10) ismertetése zár.
2. **Tartalomjegyzék:** fejezetszámokkal, fejezetcímekkel és oldalszámozással.

3. **Bevezetés:** a hallgató személyes motivációját bemutató fejezet, melyben ismertetésre kerül a témaválasztás indoklása, aktualitásának bemutatása.
4. **Célkitűzések:** e fejezetben kerül sor a problémafelvetés ismertetésére, majd a konkrét célkitűzések bemutatására. Ebben a fejezetben szükséges a hipotézisek bemutatása, amennyiben a hallgató statisztikai hipotéziselemzéssel is élni kíván, szükség esetén a null-hipotéziseket is ismertetni kell! Amennyiben hipotézisvizsgálattal nem vizsgálható vagy nem vizsgálendő feltevést kíván a hallgató ismertetni, azt célkitűzésként elvárt megtennie, ismertetnie!
5. **Szakirodalmi áttekintés:** e fejezetben szükséges a szűkebb választott témához kapcsolódó hazai és nemzetközi friss (döntően öt, de legfeljebb tíz éven belüli irodalom szakszerű felhasználásával, melynél régebbi kizárólag indokolt esetben citálható), releváns szakirodalmon nyugvó tudományos környezet bemutatására, mely hozzásegíti az olvasót a szakdolgozat értelmezéséhez, értékeinek beazonosításához, az újszerű következtetések megítéléséhez. Legkevesebb 15 forrásmunka felhasználása szükséges, melyek minimum 1/3-a hazai, 1/3-a nemzetközi megjelenítésű, továbbá legalább 5 munka kvantitatív eredményeket is tartalmazzon. Ez utóbbiak esetében a statisztikai eredmények értelmező ismertetése is szükséges. A felhasznált forrásmunkák között szerepeltethető a kutatási tervben be nem mutatott, az annak benyújtása óta megjelent, vagy azóta hivatkozni szükségesnek ítélt mű is. A tananyag szintű ismeretek bemutatása csak nem trivialis ismertetése esetén indokolható, így kerülni kell a tankönyvekre történő hivatkozásokat. Hallgatónak legalább öt idézett forrásmunka statisztikai eredményeit is szakmai igényességgel és szabatossággal be kell mutatnia. A szakirodalmi áttekintés a szakdolgozat terjedelmének felénél ne legyen nagyobb terjedelmű!
6. **Vizsgálati módszertan:** a saját vizsgálatok módszertanát bemutató fejezet, mely tartalmazza:
 - a) Kutatás típusát
 - b) Kutatás helyét és időpontját: a kutatás pontos helyszíneinek és időtartamának ismertetése.
 - c) Célcsoport meghatározását, szükség esetén az alapsokaság becsült nagyságát (elemszámát)
 - d) Mintavételi eljárás részletes ismertetését, az alábbiak szerint:
 - (1) Mintavétel módja, folyamata
 - (2) Beválasztási és kizárási kritériumok részletes ismertetése
 - (3) Mintanagyság (amennyiben releváns a kontrollcsoport ismertetése)
 - (4) Részminta-képzés (kontrollcsoport-képzés) módja, megkülönböztető ismérvek (amennyiben releváns)
 - e) Alkalmazott módszertan és eljárás részleteit (például: kérdőíves vizsgálat esetén annak kérdéscsoportjait, rögzített alapadatokat körét, forrásait)

- f) Az idegen forrásból átvett elemek pontos ismertetését, forrás megjelölésével (amennyiben átvételre nem kerül sor, akkor is nyilatkozni szükséges róla)
- g) Alkalmazott statisztikai módszereket (statisztika megnevezése, szignifikancia kritériumok), a változók (függő és független) ismertetésével.

Kötelezően elvárt statisztikai készségek: felsőfokú szakirányú szak- és továbbképzés esetén leíró statisztika megbízhatósági tartományok ismertetésével, BSc képzés esetén két változó, MSc képzés esetén több változó kapcsolatát vizsgáló matematikai statisztikai módszer alkalmazása. Ettől való eltérésre kizárólag az I.3. pontban nevesített Bizottság által engedélyezett téma kidolgozása esetén van mód.

- h) A használt informatikai szoftver(ek) pontos megnevezését (terméknév, verziószám)
- i) Etikai megfelelési szempontok érvényesülését

7. **Eredmények:** e fejezetben mutatja be a hallgató eredményeit, azok alapján készített, értelmezést segítő ábráit, táblázatait, grafikonjait. E fejezet csupán a statisztikai tények bemutatására szolgál, következtetés levonásának szerepeltetése itt kerülendő. Forrásmunka felhasználása, így arra történő hivatkozás e fejezetben szakszerűtlen, így nem indokolható. Csak olyan ábra, grafikon elhelyezése javasolt, melyek grafikus megjelenítése segíti az értelmezést. A szövegben is ismertetett adatokat ismételtlen bemutató ábraanyag szükségtelen, legfeljebb helykitöltő céllal jelenik meg, mely a bírálóval csökkenti a munka értékét. Az ábrák csak a szükséges mértékig legyenek színesek, az ábrák, grafikonok formátuma legyen egységes. Minden ábrán szerepeltetni szükséges a minta vagy részminta nagyságát ($n=...$), grafikon esetén az egyes tengelyek elnevezését, a megjelenített értékek dimenzióját. Statisztikailag szignifikáns különbséget bemutató oszlopdiagram esetén az érintett oszlop feletti „*” jellel szükséges azt jelezni. Minden ábrát, táblázatot úgy kell ellátni ábramagyarázattal, hogy az önállóan a szöveggörnyezet nélkül is érthető legyen. A folyószövegben minden ábrát és táblázatot meg kell hivatkozni. A szövegben csak az ábrával, táblázattal kapcsolatos lényegi információkat kell kiemelni: az adatok részletes ismétlése kerülendő a szövegben, amennyiben az ábrában, illetve a táblázatban már megtalálható.
8. **Következtetések:** e fejezetben, a korábban bemutatott statisztikai eredmények alapján sor kerül a hallgató saját következtetéseinek levonására, véleményének bemutatására. Mindenképpen szükséges, hogy a hallgató valamennyi célkitűzés között megjelenített szempontokról és hipotézisről tételesen is nyilatkozzon: igazolódott vagy nem igazolódott. Forrásmunka felhasználása, így arra történő hivatkozás e fejezetben szakszerűtlen, így nem indokolható.
9. **Megbeszélés:** e fejezetben mutatja be a hallgató a kutatási téma – célkitűzés - kutatási eredmények - következtetések folyamatának összhangját. Ugyancsak e fejezetben veheti össze eredményeit kutatásához hasonló, korábbi vagy nemzetközi eredményekkel, mely nem kötelező, de nagyban növelheti a munka értékét. Ebből kifolyólag e fejezetben irodalmi hivatkozás szerepeltethető, amennyiben annak bemutatására a „Szakirodalmi áttekintés” fejezetben sor került. Itt jelöli ki a szerző a kutatás további lehetséges útjait, eredményeivel

összefüggő konkrét hasznosítási javaslatait, továbbá ismerteti vizsgálata korlátait. E fejezet az „Eredmények” fejezettel összevonható.

10. **Köszönetnyilvánítás:** pusztán udvariasságból nem szükséges. Abban az esetben, amikor a hallgató munkájához valamely személy vagy szervezet érdemben hozzájárult, vagy hallgatót hozzásegítette, akkor ennek megjelenítése – az elismerő szavakon és jóleső érzésen túl – mindenképpen indokolt. Amennyiben a hallgató személyes motivációból valaki számára ajánlja munkáját, azt ne ebben a fejezetben, hanem a borító utáni, ajánlason kívül mást nem tartalmazó lapon tegye meg! A köszönetnyilvánítás a kötelezően előírt karakter- és oldalszámba nem számítható be.
11. **Irodalomjegyzék:** összeállításakor alapvető követelmény a visszakereshetőség, továbbá a forrásmunkából felhasznált ismeret pontos beazonosíthatósága. Az irodalomjegyzék strukturált összeállítása szükséges: első hivatkozás szerinti sorrend szerinti ismertetés javasolt, de az első szerző vezetékneve szerinti alfabetikus sorrend is elfogadható. A hivatkozás numerikus (ajánlott módszer), valamint első adatelem és dátum formátumban is lehetséges. A jegyzékben minden forrásmunka az eredeti bibliográfiai adatokkal és csak egyszer szerepelhet!

A jegyzék összeállításakor a következő szabványból választhat a hallgató:

- a) APA (American Psychological Association)
- b) 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!

A szabályos hivatkozások formátumát a 2.3. melléklet tartalmazza.

12. **Mellékletek:** nyomtatott mellékletként, a szakdolgozattal egybekötve szükséges benyújtani:
- a) a kutatás helyszínéül szolgáló intézményekből származó intézményvezetői engedélyek, hozzájárulások másolati példányát
 - b) kutatási kérdőíveket, megfigyelési, értékelési szempontokat olyan formában, ahogy azok felhasználásra kerültek
 - c) Minden, fél oldalt meghaladó terjedelmű ábrát, grafikont, táblázatot, melyeket számozni kell, így a folyó szövegben hivatkozhatóak és hivatkozandóak is! (A statisztikai alapadatok, számítások nyomtatott formában nem nyújtandók be, ugyanakkor elektronikus módon a szakdolgozathoz mellékelendők!)
13. A dolgozatban hivatkozott és saját készítésű ábrákat arab számmal sorszámozott ábraalírással, a táblázatokat római számmal sorszámozott ábraalírással kell ellátni. A sorszámozás folyamatos legyen. Amennyiben az ábrák és táblázatok együttes száma meghaladja a tizenötöt, az irodalomjegyzék után ábra és táblázatjegyzék helyezendő el. Amennyiben az ábrák száma nem indokolja, ettől függetlenül a szakdolgozatot készítő hallgató dönthet úgy, hogy az áttekintést segítő jegyzéket dolgozatában megjeleníti.

IX. A szakdolgozat készítésének folyamata, a konzultációk

1. A hallgató a kutatási terv és a szakdolgozat készítés során legkevesebb öt alkalommal, ezen belül szemeszterenként legalább egy alkalommal köteles szakdolgozatáról konzulenssel konzultálni.
2. Amennyiben a témavezető külső konzulens, a fentiekén kívül a belső konzulenssel legalább két további alkalommal köteles a hallgató konzultálni, melyet a 6. melléklet külön példányán kell vezetni (ld. IX.8)!
3. A konzulens a konzultációk során:
 - a) segítséget nyújt a hallgatónak a témához kapcsolódó szakirodalom (nemzetközi és hazai releváns tudományos kutatások) összegyűjtéséhez, megismeréséhez;
 - b) segíti az összegyűjtött forrásmunkákból kiválasztani a témához kapcsolódó legjobb anyagokat, irányítja a szelekciót;
 - c) tanácsot ad a bemutatott vázlat alapján a dolgozat szerkezetének kialakításához;
 - d) a kidolgozás során gyakorlati tapasztalatainak átadásával ösztönzi a hallgatót a problémafelvető és megoldó, valamint az elemző munkára;
 - e) a hallgató által bemutatott nyers szakdolgozat alapján útbaigazítást ad az esetleges szükséges átdolgozáshoz, az elkövetett hibák kijavításához.
4. Amennyiben a konzulens belső konzulens, vagy témavezetőként külső konzulens nélkül, önállóan segíti a hallgató munkáját, a fentiekén túl:
 - a) segíti a hallgatót a vonatkozó intézményi szabályzatok értelmezésében
 - b) tanácsot ad a dolgozatkészítés során a szabályzatban foglalt kritériumok érvényesítésében
 - c) ellenőrzi az etikai szempontok érvényesülését, különös tekintettel a kutatás helyszínénél szolgáló intézményi vezetői engedélyek, esetleg etikai szervek hozzájárulásának meglétét
5. A konzultációkra az oktatók előzetesen kihirdetett fogadóóráin, a konzulenssel előzetesen egyeztetett más időpontban, vagy elektronikus úton (a konzulens hivatalos e-mail címén keresztül) kerül sor.
6. A konzulensi előzetes részértékelések (például kutatási terv), véleményezések és írásbeli tanácsok, válaszadások továbbá a szükséges nyilatkozatok kitöltésének határideje a konzulens részére legfeljebb 10 munkanap.
7. A hallgató kötelessége, hogy a konzultáció céljából a konzulensét olyan időpontban keresse fel, amikor még lehetősége nyílik az oktatói észrevételek dolgozatba történő átvezetésére.
8. A konzulens írásban rögzíti – a szakdolgozati konzultációs lapon (6. sz. melléklet) – a konzultációk során végzett munka lépéseit és eredményeit, valamint azt is, ha a hallgató nem teljesíti a témavezető által adott feladatokat.

9. A hallgató a szakdolgozat végleges szövegét a dolgozat bekötése előtt köteles egyeztetni valamennyi konzulensével, a benyújtáshoz valamennyi konzulens írásbeli engedélye szükséges (7.2. sz. melléklet). A konzulensi határidőre vonatkozóan a IX.6. pontban leírtak az irányadóak.
10. A konzulens – az általa elérhető valamennyi eszközzel és módon - köteles ellenőrizni, hogy a szakdolgozat valóban önálló kutatási eredményeket és gondolatokat tartalmaz-e. Abban az esetben, ha a dolgozat felépítése, megállapításai, fogalmazásmódja azonosítható mértékben megegyezik más szakdolgozattal vagy más személy munkájával, a dolgozat szakdolgozatként történő benyújtása nem támogatható!

X. A szakdolgozat benyújtásával, értékelésével és védésével kapcsolatos eljárás

1. A szakdolgozat leadási határidejét a Tanulmányi Bizottság javaslatára a Kari Tanács határozza meg úgy, hogy annak időpontja a záróvizsga időszakok kezdetét legalább 40 naptári nappal megelőzze. Az így meghatározott határidő a tanév rendjében kerül meghirdetésre.
2. A szakdolgozat - előző pontban foglaltak szerint meghatározott – (a nem késedelmes) leadási határidőt megelőző 10 naptári nappal, a szakdolgozatot benyújtani szándékozó hallgató e szándékát a „Szakdolgozat leadási űrlap” nyomtatvány (7.1. melléklet) elektronikus kitöltésével és a Tanulmányi Osztály elektronikus levélcímére (szakdolgozat@etk.pte.hu) történő megküldésével jelezni köteles. Az elektronikus levél tárgya: HALLGATÓ NEVE – NEPTUN KÓD. A szakdolgozat címe ettől kezdve nem módosítható!

Amennyiben a hallgató a szakdolgozat leadási űrlapot a megadott határidőt követően nyújtja be, úgy a hallgatónak a szakdolgozat leadás nem fogadható el, a következő szakdolgozat leadási időpontig a szükséges formanyomtatványt ismételten, a megadott határidőig be kell nyújtania. Továbbá ha a hallgató szabályszerűen leadja a szakdolgozatát, azonban a védést nem kezdi meg vagy a szakdolgozat védeése során elégtelen érdemjegyet szerez, úgy a későbbiekben az előírt határidők betartásával ismételten meg kell küldenie a szakdolgozat leadási űrlap nyomtatványt.

3. Hallgató jogosult a „Szakdolgozat leadási űrlapon” (7.1. melléklet) az oppozíciós eljárásból, valós összeférhetetlenség esetén, opponensek (bírálok) kizárását kérelmezni. Összeférhetetlenség elfogadható és objektív okai, amennyiben a bíráló és a hallgató:
 - a) között az elmúlt 5 évben munkahelyi vezetői vagy munkahelyi beosztotti kapcsolat volt, vagy azonos munkahelyen (tanszék, kutatócsoport) dolgoznak vagy dolgoztak
 - b) közeli hozzátartozói kapcsolatban van, vagy volt
 - c) közös tudományos publikáció(k) szerzői voltak az elmúlt 5 évben, továbbá
 - d) ha az eljárásban részt vevő személytől a munka tárgyilagossága megítélése egyéb okból (például ellenérdekeltség) nem várható. E különös esetben a kizárás részletes indoklása, az ok pontos feltárása szükséges.

Az összeférhetetlenség megállapítása az intézetigazgató feladata, aki a bírálati folyamat során érvényesít(het)i a hallgató kérését így a döntésről a hallgató nem kap külön értesítést.

4. A szakdolgozat benyújtásakor, a hallgató köteles az alábbiakat a Tanulmányi Osztályon leadni:

a) 1 példányban bekötve a szakdolgozatot

b) 2 példányban egyszer írható CD lemezen, melyre a hallgató NEPTUN azonosítóját, nevét, szakot/szakirányt le nem törölhető módon fel kell iratozni:

(1) A lemez címe a hallgató NEPTUN azonosítója

(2) SZAKDOLGOZAT könyvtárban elhelyezve:

(a) a szakdolgozat elektronikus változatát nem védett, nyomtatási minőségű pdf dokumentumként (dokumentum címe: „szakdolgozat- NEPTUN.pdf”, ahol NEPTUN a hallgató azonosítója)

(b) a szakdolgozat elektronikus változatát Microsoft Word formátumban (.doc vagy .docx kiterjesztéssel) vagy szabadon hozzáférhető OpenOffice (LibreOffice) formátumban (.odt vagy .sxw kiterjesztéssel) (dokumentum címe: „szakdolgozat-NEPTUN.KIT”, ahol NEPTUN a hallgató azonosítója, KIT a file kiterjesztése). Javasolt azon formátum alkalmazása, melyben a dokumentum eredetileg készült!

(c) MELLÉKLETEK alkönyvtárban elhelyezett mellékletek. pdf és eredeti formátumú elektronikus változatát.

(d) SZÁMÍTÁSOK könyvtárban a megjelenített adatok és grafikonok számítási háttereit, továbbá a lajstromtáblát (ha van) tartalmazó elektronikus file-okat

(3) KUTATÁSI TERV könyvtárban elhelyezve

(a) az elfogadott kutatási terv elektronikus változatát nem védett, nyomtatási minőségű pdf dokumentumként (dokumentum címe: „kuttermv- NEPTUN.pdf”, ahol NEPTUN a hallgató azonosítója)

(b) az elfogadott kutatási terv elektronikus változatát Microsoft Word formátumban (.doc vagy .docx kiterjesztéssel) vagy szabadon hozzáférhető openoffice formátumban (.odt vagy .sxw kiterjesztéssel) (dokumentum címe: „kuttermv-NEPTUN.KIT”, ahol NEPTUN a hallgató azonosítója, KIT a file kiterjesztése). Javasolt azon formátum alkalmazása, melyben a dokumentum eredetileg készült!

(4) A helyes CD könyvtárszerkezet a következő:

- 🗂️ HALLGATÓ NEPTUN
 - 🗂️ SZAKDOLGOZAT
 - 🗂️ MELLÉKLETEK
 - 🗂️ SZÁMÍTÁSOK
 - 🗂️ KUTATÁSI TERV

- c) A szakdolgozat konzultációs lapját (6. melléklet).
 - d) A szakdolgozati leadási nyilatkozatot (7.2. melléklet).
 - e) Amennyiben történt módosítás, az engedélyezést is tartalmazó módosítási kérelem (3. melléklet) másolati példányának benyújtása is szükséges.
 - f) Nyilatkozat az írásmű eredetiségéről.
5. A Tanulmányi Osztály illetékes előadója a szakdolgozatokat munkarendenként, szakonként regisztrálja, a digitális adathordozón beadott szakdolgozat valamint a kötelező mellékletek meglétét, megnyithatóságát és sértetlenségét ellenőrzi, a formai kritériumoknak történő megfelelésről igazolást állít ki (8. melléklet). A Tanulmányi Osztály a munkarendenként, szakonként regisztrált szakdolgozatokról készített összesített listát (mely tartalmazza a hallgató nevét, a témavezető nevét, a szakdolgozat címét) megküldi a felelős intézet igazgatójának, aki kijelöli a szakdolgozatok opponenseit, majd erről tájékoztatja a Tanulmányi Osztályt.
6. A Tanulmányi Osztály felelős előadója megküldi
- a) A témavezetői bírálati lapot a hallgató témavezetőjének
 - b) Az opponensnek
 - (1) opponensi bírálati lapot
 - (2) kötött szakdolgozatot
 - (3) hallgató által leadott CD lemezt,
- ezzel egyidejűleg tájékoztatja a bírálókat a bírálat leadási helyéről és határidejéről.
7. A bírálatot a konzulens és az opponens a bírálati lap (9.1 és 9.2. mellékletek) kitöltésével készíti el. A szakdolgozat bírálója a bírálati lapon az alábbi szempontok alapján értékeli a szakdolgozatot:
- a) témaválasztás megfelelése (mennyiben illeszkedik a téma az egyetemi tananyagba, illetőleg mennyiben nyúlik túl azon. A szakdolgozatnak a felsőfokú szakképzési, felsőfokú szakirányú szak és továbbképzési, főiskolai, egyetemi kötelező tananyagot jelentősen meghaladó mélységűnek kell lennie.);
 - b) a dolgozat szerkezete, belső arányai, logikája, az egyes részek tartalmi súlyuknak megfelelő mértékben kaptak-e helyet benne;
 - c) A kutatás- és tudományetikai szempontoknak történő megfelelés, hivatkozási rendszer megfelelése, etikussága, továbbá, hogy egyértelműen elhatárolhatók-e a más szerzőktől származó megállapítások, kutatási eredmények és a dolgozat szerzőjének megállapításai;
 - d) a dolgozat stílusa;

- e) a szakirodalom-feldolgozás mennyisége és minősége, az idegen nyelvű és internetes szakirodalom jelenléte és mélysége;
 - f) alkalmazott vizsgálati eszközök megfelelősége;
 - g) alkalmazott statisztikai eljárások megfelelősége;
 - h) eredeti, alkotó jellegű megállapítások, az eredmények interpretációjának minősége, a következtetések helytállósága;
 - i) a dolgozatról alkotott összkép keretében a munka olvasmányossága, teljessége, a kitűzött célok megvalósulása;
 - j) egyéb formai és tartalmi észrevételek;
8. Az opponensek közül a hallgató konzulenseként a dolgozat elkészítésében részt nem vevő opponens írásban megfogalmazza a szakdolgozattal kapcsolatban feltenni kívánt kérdéseket.
9. Az alábbiak közül **EGYETLEN** jellemző teljesülése esetén is **KIZÁRÓLAG** elégtelennel minősíthető a szakdolgozat:
- a) A dolgozat nem felel meg az előbbieken tárgyalt formai és tartalmi követelményeknek. (A/4-es papírra; egyoldalas nyomtatás; Times New Roman betűtípus; betűméret 12 pt; sorszámozott lapok; sorkizárt bekezdések; a leírtak szerinti margók; a fejezetek, alfejezetek sorszámozása; megfelelően elkészített tartalom és irodalomjegyzék; minimális terjedelem; megfelelő külső borító és belső címlap; valamint megfelelő hivatkozás)
 - b) A dolgozat címében jelzett témakör csak minimális mértékben van kifejtve.
 - c) A dolgozat jogszabályt sértő adatokat, információkat tartalmaz.
 - d) Alapvető tárgyi tévedéseket tartalmaz elméleti, gyakorlati vonatkozásban.
 - e) Terjedelme vagy belső arányai jelentősen eltérnek az elvárásokról.
 - f) Több, mint 20 helyen megértést veszélyeztető helyesírási, nyelvtani, stilisztikai és szerkesztési hibát tartalmaz.
 - g) Az irodalmi áttekintés nem tartalmazza legalább 5 nemzetközi és 5 hazai releváns kutatás eredményeit bemutató közlemény áttekintését a kutatási területet illetve határterületeit érintően kellő részletességgel a kutatást megelőző 5-10 év viszonylatában, továbbá legkevesebb 5 forrásmunka esetében nem kerül sor a kellő részletességű (vizsgálat célja, kutatás típusa, célcsoport, minta, vizsgálat helye, ideje, adatgyűjtési módszerek, statisztikai elemzés módjainak megnevezése) bemutatásra.
 - h) Nem megfelelő statisztikai eljárás alkalmazása.
 - i) A dolgozat idegen műből építkezik szó szerinti formában az eredeti forrás megjelölése nélkül (plágium).

„Plágium”-nak tekintjük mások szellemi tulajdonának (írásmunkájának, gondolatának) sajátként történő közlését, a forrás bármilyen formában történő feltüntetésének, ráutalásnak jele nélkül. A plágium az akadémiai tisztesség értelmében nem engedhető meg, bizonyított esetben az írásmunka egészének elégtelenre értékelését és elvetését kell, hogy jelentse. Ezen esetben fegyelmi eljárás indítása is indokolt.

A plagizálás bizonyítottnak tekintendő, ha az írásmunka bírálója megállapítja:

- (1) más szerzők alkotásának (szakdolgozat, cikk, gondolatsor, alfejezet, ábra, stb.) teljes egészében való lemásolását, saját név alatt közlését, a szerzőre való hivatkozás nélkül;
- (2) más szerző alkotásának részbeni eltulajdonítását, fontos gondolatsorok, részek, alfejezetek, ábrák, modellek áttemelését hivatkozások nélkül, vagy az eredetire való hivatkozással, de homályban hagyva a szerző és az átvevő pontos szerepét az adott modell, gondolat stb. kimunkálásában;
- (3) a parafrázisok alkalmazását (eredeti szövegnek tartalmilag pontos, de a szakdolgozat készítőjének saját szavaival történő újrafogalmazása).

10. Amennyiben mindkét (opponensi és témavezetői) bíráló egybehangzóan elégtelenre értékeli a dolgozatot, másodopponensi eljárás lefolytatásának helye nincs, a hallgató védelemre nem bocsátható, egyidejűleg új témaválasztási eljárásra kötelezett.

11. Amennyiben valamely bíráló (témavezető és/vagy opponens) plágiumot állapít meg, másodopponensi eljárásnak helye nincs. A hallgatóval szembeni fegyelmi eljárás megindítását a felelős intézet igazgatója kezdeményezi.

12. Amennyiben

- a) az opponensi vagy témavezetői bíráló elégtelen eredménnyel zárul, vagy
- b) a témavezetői és az opponensi bíráló eredménye több, mint két érdemjeggyel eltér egymástól,

a képzésért felelős intézet igazgatója másodopponenst jelöl ki. A másodopponens a 9.2. melléklet kitöltésével nyilatkozik a szakdolgozat értékeléséről. Amennyiben a másodopponens is elégtelenre értékeli a dolgozatot, a hallgató védelemre nem bocsátható, egyidejűleg új témaválasztási eljárásra kötelezett.

13. A dolgozat opponensi bírálatát a tanulmányi előadó elektronikus levélben, nem szerkeszthető elektronikus formában megküldi a hallgatónak, aki emellett azt a védelem előtt személyesen, a tanulmányi előadónál meg is tekintheti.

14. A csecsemő- és gyermeknevelő, gondozó felsőfokú szakképzésben a Szakképzési Törvény és a 20/2007.(V.21.) SZMSZ rendelet alapján mentesülnek az opponensi eljárás alól.

15. Évente kerül meghatározásra a Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Karának időbeosztásában a szakdolgozat védési időintervalluma, mely időpontot a karon szokásos módon kell közzétenni. A szakdolgozat védésének időpontját a felelős intézet igazgatója határozza meg, tekintetbe véve a bírálóbizottság összetételére vonatkozó rendelkezésben

foglaltakat is. A dolgozatok számára és az oktatók elfoglaltságára tekintettel (a bíráló bizottság összetételére vonatkozó szabályok figyelembe vételével) a rendelkezésre álló időintervallumon belül több szakdolgozat védési időpont is kijelölhető, de ebben az esetben egyértelműen meg kell határozni, hogy mely hallgató mikor kötelezett szakdolgozatának megvédésére.

16. A szakdolgozat védelem során háromtagú bíráló bizottságot kell alakítani, melynek elnöke lehetőleg az intézetigazgató vagy a tanszékvezető (docens, illetve tanár), de mindenképpen tudományos minősítéssel rendelkező szakember, egyik tagja lehetőség szerint a dolgozat opponense, legalább egy tagja a képzés szakmai törzstárgyainak oktatásában részt nem vevő, vagy a Karral főfoglalkozású munkavégzésre irányuló szerződéses jogviszonyban nem álló, külső szakember (külső tag) legyen.
17. A szakdolgozat védelem szerepe, hogy a bizottság meggyőződjön a munka eredetiségéről, tisztázza a dolgozat esetleges hiányosságait, ellentmondásait, továbbá értékelje a hallgató vitakészségét. A hallgató a dolgozatban leírtakat korrigálhatja, kiegészítheti, amit a dolgozat végső minősítésénél figyelembe kell venni.
18. A szakdolgozatra adott érdemjegyet az opponens javaslatára a bizottság határozza meg, figyelembe véve a szakdolgozat formai és tartalmi követelményeit éppúgy, mint a hallgató védelem során nyújtott teljesítményét. Az opponens objektív, külső szakértői és részletes értékelési lehetőségéből adódóan a bizottság által adott végleges érdemjegy legfeljebb két osztályzattal lehet jobb az opponensi bírálatban javasolt érdemjegynél.
19. A védelem során nem lehet az érdemjegyet javítani abban az esetben, ha a dolgozat jelentős formai és tartalmi hiányosságokat, hibákat tartalmaz, miután ezen problémák dolgozatban történő javítására nincs lehetőség.
20. Figyelembe kell venni az értékelésnél azt is, ha a hallgató a dolgozattal szemben felmerülő kifogásokat, kritikákat nem tudja egyértelműen megcáfolni, vagy a feltett kérdésekre nem tud kellő mélységben válaszolni. A hallgatónak a szakdolgozat védelem során tanúbizonyosságot kell tennie arról, hogy a szakdolgozata témakörében a felsőfokú szakképzési/BSc/MSc tanulmányok szintjét meghaladóan rendelkezik kellő jártassággal és ismerettel.
21. A védelem alkalmával meg kell győződni arról, hogy a hallgató szakdolgozatát maga készítette-e. Bármely érdemjegyre opponált dolgozatot elégtelenre kell értékelni a védelem során a bíráló bizottság által, ha
 - a) a hallgató az opponensi kérdéseket nem válaszolja meg kellő mélységben, érdemben és adekvát módon, megfelelő szakmai színvonalon, továbbá,
 - b) ha bebizonyosodik, hogy a dolgozatot nem a hallgató készítette vagy a bíráló bizottság megítélése szerint a hallgató nem teljesítette az előírt formai és tartalmi követelményeket vagy
 - c) nem képes a dolgozat tartalmának kellő színvonalú szóbeli prezentálására, illetve
 - d) nem rendelkezik a megfelelő szakmai háttérismeretekkel a témát érintően.

22. Ha a szakdolgozat védeése elégtelen, a hallgatónak új témaválasztási eljárás keretében, új szakdolgozatot/diplomamunkát kell készítenie.
23. A szakdolgozat bekötött példányát a hallgató köteles a védést követően a Bizottságtól, vagy később a Tanulmányi Osztályon átvenni, míg az elektronikus példányt a Tanulmányi Osztály átadja a könyvtár részére (a nyilvánosságra hozatal feltételét jelentő védelem érdemjegyének közlésével együtt). A könyvtár kizárólag nem szerkeszthető, írásvédett formában teheti kutathatóvá a szakdolgozatot.
24. A „Záródolgozat/szakdolgozat/diplomamunka leadási nyilatkozatok” formanyomtatványon (7.2. melléklet) a hallgató kérheti dolgozata BIZALMAS kezelését, mely során a dolgozat elektronikus változata könyvtári elhelyezésre kerül ugyan, azonban hallgatók, továbbá a bírálati folyamatban nem érintett külső személyek számára - a bizalmas kezelés időtartama alatt - nem ismerhető meg, ki nem adható, nem kutatható. Tekintettel arra, hogy a szakdolgozat – mint ahogy a tudományos tevékenység általános – célja az eredmények minél szélesebb körben történő disszeminációja, bizalmas kezelés csak különösen indokolt esetben kérhető. Ilyen esetek: személyhez fűződő jogok lehetséges sérülése (amennyiben ez a szakdolgozat készítésekor nem küszöbölhető ki), üzleti titok, szabadalmi oltalom esetleges sérülése, az ez alatt álló termékkel vagy szolgáltatással kapcsolatban, továbbá jelentős üzleti érdeksérülés lehetősége a szakdolgozat nyilvánosságával összefüggésben. Ezen és csak ezen esetekben hallgató kérelmezheti a bizalmas kezelést, melynek érvényesítése céljából, külön mellékletként részletes indoklás benyújtása szükséges, mely tartalmazza az érintett vállalkozás, oltalmi védelem alatt álló termék vagy szolgáltatás nevét, a titokgazda nevét és kapcsolattartási elérhetőségét, továbbá kitér arra, hogy miért feltétlenül szükséges e bizalmas információk szakdolgozatban történő szerepeltetése. A részletes indoklásnak tartalmaznia kell azt, hogy a hallgató mennyi időre kéri a dolgozat hozzáférhetőségének korlátozását. Amennyiben ennek jelölésére nem kerül sor, intézetigazgatói jóváhagyás esetén a bizalmas kezelés öt év időtartamra korlátozódik. A kérelemmel együtt benyújtandó a titokgazda bizalmas kezelés feltételeinek fennállásáról, továbbá a bizalmas kezelés elvárásáról, annak kívánt időtartamáról szóló nyilatkozata. A bizalmas kezelést – a korábban említett tartalmi és formai elemek vizsgálata alapján, a megjelölt kapcsolattartó személlyel történő konzultáció lehetőségének fenntartása mellett – az intézetigazgató hagyja jóvá. Amennyiben a benyújtott kérelem hiányos vagy nem egyértelmű, az intézetigazgató annak kiegészítését rendelheti el. Titokgazdai nyilatkozat birtokában az intézetvezető nem mérlegelheti a bizalmas kezelés alapjául szolgáló adatok érzékeny voltát. Amennyiben a bizalmas kezelés nem hagyható jóvá, a hallgatónak kötelessége munkájából a titokgazda által megjelölt érzékeny adatokat eltávolítani! A szakdolgozat bizalmas kezelése nem érintheti a bírálati és védési folyamatot. A védelem során a hallgatón kívül kizárólag a Bizottság tagjai, a konzulens/témavezető, valamint az opponens lehet jelen.
25. Azonos képzési szinten a hallgató nem nyújthat be korábban általa már sikeresen megvédett szakdolgozattal egyező című és tartalmi munkát. Hivatkozás a korábbi szakdolgozatra lehetséges, azonban ekkor is alkalmazandóak a tudományetikai szempontok.

XI. A dékáni pályamunka pályázati feltételrendszere, az eredményes dékáni pályamunka viszonya a szakdolgozathoz

1. Dékáni pályamunkaként beadott hallgatói tudományos pályázatok közül szakonként az adott tanévben végzős aktív hallgatói létszám 1%-ának, de legalább egy főnek megfelelő számú pályázat fogadható el nyertes pályázatként.
2. A dékáni pályamunka alaki-, formai és tartalmi követelményei és benyújtásának módja azonos a szakdolgozat vonatkozásában jelen dékáni utasításban meghatározott követelményekkel. A dékáni pályamunka benyújtásának határideje: folyó év május hó harmadik hetének utolsó munkanapja.
3. A hallgatói tudományos tevékenység dékáni pályamunkaként történő beadásának előfeltételei az alábbi három pont egyikének teljesülése:
 - a) A hallgató az adott tudományos kutatási témáját és eredményeit szakdolgozatként megvédte, mely eljárás során az opponensi értékelés, valamint a védelem külön-külön egyaránt jeles érdemjeggyel zárult.
 - b) A hallgató az adott tudományos kutatási témájának és eredményeinek bemutatásával a kari Tudományos Diákköri Konferencián első, második vagy harmadik helyezést ért el.
 - c) A hallgató az adott tudományos kutatási témáját és eredményeit első szerzős, nemzetközi, impakt faktorral minősített folyóiratban megjelentetett közleményben mutatta be az adott témában az alábbiak szerint:
 - (1) nemzetközi impakt faktorral minősített tudományos folyóiratban,
 - (2) vagy nemzetközi impakt faktorral jegyzett, hivatkozható absztrakttal rendelkező tudományos konferencia előadójaként.
4. A dékáni pályamunka pályázat keretében beadott hallgatói tudományos munkákat – a beadás XI.3. pontban meghatározott feltételeinek a Tanulmányi Osztály által történő ellenőrzését követően – a Tudományos Bizottság javaslata alapján a tudományos dékánhelyettes által felkért két opponens értékeli. Az opponensek közül az egyik opponens elsődleges feladata a pályamunka kutatómódszertani és biostatistikai színvonalának mérlegelése.
5. Az opponensek a szakdolgozat opponensi bírálati lap (11. sz. melléklet) kitöltésével készítik el bírálatukat. Az opponensek a pályamunkát a kézhezvételtől számítva 2 héten belül a kitöltött bírálati lappal együtt küldi meg a tudományos dékánhelyettesnek. Ha a két értékelő bármelyike dékáni pályamunkaként nem javasolja elfogadásra a pályázatot, akkor a benyújtott anyag sikertelen pályázatként elutasítandó.
6. A dékáni pályamunkaként elfogadott, nyertes pályázatot benyújtó hallgató a kari Tudományos Diákkör első helyezett díjazásának megfelelő mértékű jutalomban részesül.
7. Szakdolgozatként nyertes dékáni pályamunka abban az esetben fogadható el, ha a nyertes dékáni pályamunka korábbi tanévben készül el és kerül elbírálásra (XI.3.b) és 3.c) pont), mint

amilyen időpontig a hallgató köteles a szakdolgozatot benyújtani, valamint az elismertetés céljából benyújtott nyertes dékáni pályamunka megfelel a jelen dékáni utasításban a szakdolgozat készítés előírt alaki-, formai-, tartalmi- és benyújtási követelményeinek.

XII. Egyéb rendelkezések

1. Hatályba lépés: Jelen szabályzat – felmenő rendszerben – a 2014/2015-ös tanév kezdetén lép hatályba.
2. A tanulmányokat nem magyar nyelven folytató hallgatókra a szabályzat alábbi elemei tekintetében speciális feltételek vonatkoznak, figyelembe véve a kutatómunkához történő korlátozott hozzáférhetőséget:
 - a) Jelen utasítás I.3. pontjában különleges esetekként nevesített lehetőségek (kvalitatív vizsgálat, összehasonlító elemzés, rendszerező szakirodalmi áttekintés, legkevesebb öt eset feldolgozásával teljesített esettanulmány valamint korábbi kutatási eredmények meta-analízise) külön eljárás nélkül, intézeti hatáskörben eljárva biztosítottak.
 - b) A kutatási terv készítésének esetében, a szabályzatban (VI.6.c) foglalttól eltérően, nem szükséges öt hazai szakirodalom feldolgozása, azonban a minimális forrásmunkák száma nem változik. Ugyanezen kivétel alkalmazandó a szakdolgozat irodalmi áttekintésével szemben támasztott követelmények (Szabályzat VIII.5. pontja) esetében is. A hazai szakirodalom reprezentációjával kapcsolatos kivételes szabályokat a kutatási terv (VI.9.b) és a szakdolgozat (X.9.g) bírálata során is alkalmazni szükséges.
 - c) A szakdolgozat készítésének folyamat megegyezik a Szabályzatban szereplővel, ugyanakkor a szakdolgozat és a teljes dokumentáció (beleértve a bírálatokat) nyelve megegyezik a képzés nyelvével.
3. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg az 5/2008 sz. Dékáni Utasítás fokozatosan hatályát veszti azzal, hogy a felmenő rendszerben történő bevezetés során nem érintett évfolyamok számára annak rendelkezései maradnak érvényben.

Mellékeltek:

1. Kérelem nem meghirdetett téma és konzulensválasztáshoz
2. Borító, címlap és irodalomjegyzék minta
 - 2.1 Borító
 - 2.2 Belső címlap
 - 2.3 Irodalomjegyzék
3. Módosítási kérelem minta
4. Téma-, témavezető- és konzulensválasztási nyilatkozatok
5. Kutatási terv bírálati lap
 - 5.1 Témavezetői bírálati lap
 - 5.2 Opponensi bírálati lap
6. Szakdolgozat konzultációs lap
7. Szakdolgozat leadási nyomtatványok
 - 7.1. Szakdolgozat leadási űrlap
 7. 2 Szakdolgozat leadási nyilatkozatok
8. Befogadási nyilatkozat
9. Szakdolgozat bírálati lap
 - 9.1 Témavezetői bírálati lap
 - 9.2 Opponensi bírálati lap
10. Szakdolgozat nyilvántartó lap és védési jegyzőkönyv
11. Dékáni pályamunka opponensi bírálati lap