

A DOLGOZATÍRÁS ÁLTALÁNOS ALAPELVEI, ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI A NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR HALLGATÓI SZÁMÁRA

Alapelvek

A munka legyen logikus felépítésű. A gondolatok helyesen alkalmazott terminológiával, világosan, egyértelműen kerüljenek kifejezésre. A közölt (megfigyelt) jelenségeket, adatokat egyértelműsége törekedve értelmezni kell, és össze kell vetni más szakirodalmi forrásokból származó ismeretekkel. Törekedjünk a megfigyelt jelenségek lehetőségek szerinti magyarázatára, és fejtsük ki gondolatainkat a megfigyelt tendenciák megváltoztatásának lehetőségeiről. Fontos a tudományos stílus, a szakkifejezések szabatos, helyes alkalmazása, a precíz megfogalmazás; emellett legyen a munka figyelemfelkeltő, érdekes.

Iránymutató az egyes fejezetek felépítésére

1. Összefoglalás: tartalmazza a dolgozat lényegét (fogalmazza meg, milyen kérdésre keresi a választ a dolgozat, utaljon a módszerekre, ismertesse a fontosabb eredményeket és következtetéseket); legyen önmagában is érthető (gyakran a tanulmánytól elkülönítve is szerepel, pl. MEDLINE); terjedelme a dolgozat teljes szövegének kb. 10%-a legyen.
2. Bevezetés: tárgyalja a tanulmányozásra kiválasztott téma népegészségügyi jelentőségét szakirodalmi hivatkozásokkal alátámasztva; fogalmazza meg a tanulmányban megvizsgálandó problémákat, célokat; ha szükséges, állítson fel hipotézist; itt utalhatunk legfontosabb saját eddigi eredményeinkre.
3. Adatok, módszerek: egyértelműen fogalmazzuk meg a dolgozatban tárgyalt adatokat; részletesen soroljuk fel adataink forrásait, az adatok gyűjtésére, feldolgozására, illetve ezek körülményeire vonatkozó információkat, az alkalmazott módszereket olyan részletességgel, hogy azok alapján a hozzáértő kutató meg tudja ítélni az adatok és módszerek megbízhatóságát, adekvát voltát; esetleg a vizsgálatot meg tudja ismételni.
4. Eredmények: részletesen ismertessük és elemezzük eredményeinket; szemléltessük azokat táblázatokkal és/vagy ábrákkal; közöljük az alkalmazott statisztikai módszerek eredményeit (párhuzamos kísérletek vagy mérések száma; szórás; szignifikancia szintet mutató p értéke; konfidencia intervallumra vonatkozó információk stb.).
5. Megbeszélés: az általunk leírt (megfigyelt) jelenségeket, eredményeket vessük össze mások megfigyeléseivel, közléseivel; kísérljük meg a közölt jelenségek, eredmények értelmezését és magyarázatát (de tartózkodjunk a szakmailag megalapozatlan és eredményekkel alá nem támasztott következtetések levonásától); ha javaslataink vannak, itt tárgyaljuk azokat is.
6. Grafikus illusztrációk: az ábrák, táblázatok, térképek stb. legyenek önmagukban, a tudományos munka többi részének elolvasása nélkül is érthetőek; címükből világosan derüljön ki, hogy mit ábrázolnak; mindig tüntessünk fel jelmagyarázatot (mennyiségek, használt mértékegységek megnevezése, oszlopok, vonalak, stb. pontos azonosítása akkor sem hiányozhat, ha ezek több egymást követő illusztráción azonosak). Grafikus illusztrációk elhelyezhetők folytatólagosan a szövegben, vagy összesítve a szöveges rész végén. Ez utóbbi esetben, ha a grafikus illusztrációk száma az ötöt meghaladja, ábra- vagy függelékjegyzéket kell készíteni, melyet az illusztrációk előtt kell a dolgozatban elhelyezni.
7. Irodalomjegyzék: célja a közlemény olvasóinak pontos tájékoztatása azokról a forrásokról, ahonnan a dolgozatíró az általa idézett adatokat, tényeket, információkat, stb. szereztte. Ebből következően minden, a dolgozatban taglalt információ forrását meg kell jelölni az irodalomjegyzékben; viszont az irodalomjegyzék nem tartalmazhat olyan forrást, melyre a dolgozat szövege konkrétan nem hivatkozik.

15. §

/a Szabályzat 24. § (2), (3), (6) és (8) bekezdéséhez/

(1) A diplomamunkák témái a témavezetők neve alatt a kari tájékoztatóban és a kar honlapján kerülnek közzétételre, de témaválasztás a témavezetővel történő előzetes egyeztetés alapján, az OSZE vezetője és a szakfelelős hozzájárulása esetén, a hallgató javaslatára is történhet. Téma és/vagy témavezető változása esetén a hallgató köteles a változást írásban, haladéktalanul dokumentálni az NK Tanulmányi Osztályán.

Az alapképzésben részt vevő hallgatók a hatodik félév végén, a mesterképzésben részt vevő hallgatók a második félév végén kötelesek leadni a hiánytalanul kitöltött diplomamunka témaválasztási lapot az NK Tanulmányi Osztályán.

(2) A diplomamunkát 2 bekötött példányban és elektronikusan (PDF formátumban) kell beadni az NK Tanulmányi Osztályán, valamint elektronikusan a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtárának Elektronikus archívumába (DEA) kell feltölteni. A diplomamunkába bele kell köttetni:

- a hallgató nyilatkozatát arról, hogy a diplomamunka a saját munkája (plágium nyilatkozat),
- a DE elektronikus archívuma és a szakdolgozatot készítő közötti „Elhelyezési nyilatkozatot” és (ha indokolt) a „Titkosítási mellékletet”.

Terjedelme (irodalomjegyzék, ábrák és táblázatok nélkül) 6-8000 szó legyen. A számítógéppel írt diplomamunkát esztétikus formában, bekötve kell beadni. Alul, felül 2,5 cm-es, bal és jobb oldalon 3 cm-es margót kell hagyni.

A) A diplomamunkának szerkezetében a következőknek kell megfelelnie:

A diplomamunka beszámolhat a szerző saját kísérletes vizsgálatairól; lehet népegészségügyi, ill. epidemiológiai vagy egyéb, a képzéséhez kapcsolódó elemzés, irodalmi összefoglaló, audiovizuális oktatási anyag, eszköz, modell vagy számítógépes program is. Nem fontos, hogy új tudományos eredményt tartalmazzon, azonban legyen a szerző önálló munkájának eredménye. A nem önálló eredmények forrását pontosan meg kell jelölni. A diplomamunka eredetiségéről a hallgató büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik.

A címlap tartalmazza a diplomamunka címét, a szerző nevét, a témavezető nevét és aláírását, az OSZE nevét, ahol a diplomamunka készült, az intézetigazgató vagy tanszékvezető nevét, valamint az elkészítés évét.

A diplomamunka külön fejezeteit képezik az összefoglalás, a bevezetés, a munka célkitűzései, a módszerek leírása, az eredmények, a megbeszélés és az irodalomjegyzék.

Az irodalmi hivatkozások szöveg közben történő megjelenítésére, illetve az irodalomjegyzék összeállítására a nemzetközileg elfogadott citációs módszerek valamelyikét (Harvard vagy Vancouver) kell alkalmazni. Az irodalomjegyzék tartalmazza az idézett közlemények szerzőinek nevét (a keresztnév kezdőbetűjével), az idézet teljes címét, a folyóirat nevét, a kötet- és oldalszámot, a megjelenés évét. Amennyiben könyvre hivatkozik, a könyv szerzőjét, címét és kiadóját is fel kell tüntetni. Az irodalmi hivatkozások száma lehetőleg ne legyen 20-nál kevesebb, illetve 50-nél több. Internetes hivatkozások esetében a hivatkozásnak tartalmaznia kell a honlap pontos címét, illetve a letöltés dátumát.

B) A bírálatra vonatkozó előírások

A bírálók feladata a dolgozat logikai felépítését, szakirodalmi megalapozottságát, az alkalmazott módszereket, az eredmények ismertetésének pontosságát mérlegelni.

A beérkezett diplomamunkát alap- és mesterképzés esetén az NK TB a szakvezetők javaslatait figyelembe véve 2 hivatalos bírálónak adja ki. Szakirányú továbbképzés esetén a szakvezetők javaslata alapján a dékán kéri fel a bírálókat. Amennyiben a bíráló a felkérésnek

nem tud eleget tenni, köteles haladéktalanul visszajuttatni a diplomamunkát.

A bíráló az írásos véleményét a diplomamunka kézhezvételét követően három héten belül köteles elkészíteni.

A diplomamunka ötfokozatú érdemjeggyel értékelhető, és ennek függvényében védeésre bocsátható, átdolgozásra javasolható, vagy elutasítható.

Ha az egyik bíráló elégtelenre értékeli a diplomamunkát, a hallgató köteles azt átdolgozni, figyelembe véve a bíráló kritikai megjegyzéseit. Az átdolgozott diplomamunkát legkésőbb a diplomavédés előtt három héttel vissza kell juttatni mindkét bírálóhoz ismételt bírálatra.

Ha mindkét bíráló elégtelenre értékelt a diplomamunkát, a hallgatónak újra kell írnia dolgozatát, melynek beadására és bírálatára legkorábban a következő záróvizsga időszak előtt kerülhet sor a 14. §. 4. bekezdésének megfelelően.

A bírálók írásos véleményüket 2 aláírt példányban az NK Tanulmányi Osztályára juttatják el, aki továbbítja a hallgatónak. A hallgató a bírálatokra írásban köteles válaszolni. A bírálóknak írásban kell jelezniük a válasz elfogadását. Ha a dolgozatot mindkét bíráló elfogadja, akkor kerülhet sor a szóbeli védeésre.

C) A diplomamunka védeése:

A diplomamunkát abban az OSZE-ben kell megvédeni, ahol a témát meghirdették. A védeés 3 tagú bizottság előtt történik, melynek tagjai a dékán vagy az általa kijelölt vezető oktató (elnök) és a bírálók. A védeésre a témavezetőt is meg kell hívni. A bizottság zárt ülésen értékeli a diplomamunka védeését. A védeésről jegyzőkönyvet kell készíteni 3 példányban, mely tartalmazza a hallgató nevét, a diplomamunka címét, a védeés helyét és időpontját, a bizottság tagjai által feltett kérdéseket és a bizottság által elfogadott érdemjegyet. A jegyzőkönyv mellékletét képezik a bírálatok és a bírálatokra adott válaszok. A jegyzőkönyv egyik példánya az OSZE-nél marad, a másik kettőt az intézet megküldi a Tanulmányi Osztály részére.

A diplomamunka egyik példányát az OSZE-ben 5 évig meg kell őrizni, a másik példányt és az elektronikus változatot a Kar Tanulmányi Osztályának munkatársa átadja a Kar Könyvtárának, ahol a dolgozatok helyben olvashatók, de nem kölcsönözhetőek.

(3) Diplomamunkát TDK keretében is lehet készíteni. Csak a helyi TDK konferencia zsűrije által diplomamunkaként elfogadott, és ily módon már jeles érdemjeggyel értékelt egyéni pályamunkák, illetve az első szerző részére a társszerzős pályamunkák fogadhatóak el diplomamunkaként az eredeti formájukban a többi szerző lemondó nyilatkozatával együtt. A Tanulmányi Osztály kijelölt munkatársának mellékelten be kell nyújtani a pályamunka elfogadásával kapcsolatos dokumentumokat (bírálatok, válaszok) is. Szükséges továbbá a TDK pályamunka és az előadás adatait (cím, szerzők, intézetek, témavezető) tartalmazó kérdőív kitöltése és beadása.

(4) A diplomamunka beadási határideje az alap-, mester-, és szakirányú továbbképzésben a júniusi záróvizsga-időszak előtt április 1., a januári záróvizsga-időszak előtt november 1. Amennyiben a hallgató ezt a határidőt elmulasztja, az adott tanévben államvizsgát nem tehet. Alap- és mesterképzésben a témavezető javaslata alapján az NK TB elnökének engedélyével, szakirányú továbbképzésben a szakvezető engedélyével indokolt esetben a diplomamunka beadási határidejét egy héttel módosíthatja a hallgató.

A diplomamunkának az előzetes kérelem nélkül történő késedelmes beadása a beadási határidőt követő legfeljebb egy héten belül akkor lehetséges, ha a hallgató az Egyetem Térítési és Juttatási Szabályzatában megállapított pótdíjat a beadás előtt megfizeti. E határidőn túl történő benyújtás esetén a diplomamunka elbírálására a következő záróvizsga időszakban kerülhet sor.