Szegedi Tudományegyetem
Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar

Útmutató

a szakdolgozat elkészítéséhez

gyógytornász szakirány számára
2010/11. tanév

Tartalomjegyzék

1. Tájékoztató a szakdolgozat elkészítésének rendjéről
2. Tájékoztató a formai és tartalmi követelményekről

Tájékoztató a szakdolgozat elkészítésének rendjéről

A képesítési követelmények (289/2005. sz. Korm. Rendelet, az SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 18. pont és az SZTE ETSZK Kari Tanulmányi Ügyrend 18. pont) alapján készült Tantárgy program előírásai szerint a hallgatónak szakdolgozatot kell készítenie. A szakdolgozat elkészítése, benyújtása és megvédése a záróvizsgára bocsátás feltétele. A szakdolgozat-készítés összesen 20 kreditpont értékű.

1. A szakdolgozat célja

A szakdolgozat célja: a képzés során megismert, tetszőlegesen választott tudományterület bármely, ***a gyógytornász – fizioterapeuta*** szempontjából releváns problémakörének önálló, tudományos igényű feldolgozása révén elősegíteni, hogy a hallgató folyamatosan fejlessze képességeit, bővítse ismereteit; elsajátítsa a könyvtárhasználat, az irodalomkutatás módszereit; szerezzen tapasztalatot különböző kutatási módszerek alkalmazásában, tudományos igényű elemzés készítésében; gyakorolja szakmai kérdésekben álláspontjának világos, szabatos, tárgyilagos kifejtését.

2. Követelmények

2.1. A szakdolgozatban a hallgató választott témáját saját szakmai tevékenysége, szakirodalmi tájékozottsága, ismeretei alapján dolgozza fel.

2.2. Bármely választott szakdolgozati téma feldolgozása ***gyógytornász – fizioterapeuta aspektusból*** történjen.

2.3. A hallgató a választott témához tartozó alapvető hazai és nemzetközi szakirodalmi forrásokat tekintse át és ügyeljen arra, hogy a legújabb források is szerepeljenek a dolgozatban.

2.4. A Szakdolgozat készítése gyógytornászoknak tantárgy megkezdésének előfeltétele **a Fizioterápia alapjai szigorlat.**

2.5. Az ***gyógytornász szakirányon*** a **„Szakdolgozat készítése gyógytornászoknak mérföldkő”** a következő tantárgyakból épül fel:

- ***Tudományos kutatás alapjai ea.*** (***SZD0301E) (kötelező kurzus):***
  50 óra (14 kontakt óra + 36 egyéni óra) 2 kredit,
- *Biostatisztika (SZD0302E) (választható)*
  60 óra (28 kontakt óra + 32 egyéni óra) 2 kredit,
- ***Szakdolgozat készítése gyógytornászoknak 1. gy . (SZDE0303G) (kötelező kurzus)*:**
  60 óra (7 kontakt óra + 53 egyéni óra) 2 kredit,
- ***Szakdolgozat készítése gyógytornászoknak 2. gy . (SZD0304G) (kötelező kurzus)*:**
  180 óra (6 kontakt óra + 174 egyéni óra) 6 kredit,
- ***Szakdolgozat készítése gyógytornászoknak 3. gy .*** (***SZDE0305G) (kötelező kurzus)*:**
  300 óra (10 kontakt óra + 290 egyéni óra) 10 kredit.

2.6. A hallgató köteles minden egyes szemeszterben a kötelező tantárgyelemek tantárgyleírásán meghatározott konzultáción / előadáson / gyakorlaton megjelenni és az ott meghatározott követelményeknek eleget tenni. Ennek áttekintését az „Idő és munkaterv” és az adott kurzusok tantárgyleírásai is segítik.

2.7. A félévi teljesítést a ***Tudományos kutatás alapjai ea.***, illetve a *Biostatisztika* kurzusok esetben a tantárgy felelős *oktatója*, ***Szakdolgozat készítése gyógytornászoknak 1. gy.*** kurzus esetében pedig a ***belső konzulens*** a 6. félévre vonatkozó *„Szakdolgozat nyilvántartó lapon”* és *„Szakdolgozat értékelő lapon”* (1. számú, belső konzulens részére) és az „Elektronikus leckekönyvben (ETR)” a tantárgyelem értékelésének megfelelő módon ismeri el. A *belső konzulens* a ***Szakdolgozat készítése gyógytornászoknak 2. gy., Szakdolgozat készítése gyógytornászoknak 3. gy.*** kurzus esetén írásban vezeti a konzultációs alkalmakat az adott félévre vonatkozó *„Szakdolgozat nyilvántartó lapon”* (2. ill. 3. számú, belső konzulens részére).

A ***Szakdolgozat készítése gyógytornászoknak 2. gy.*** és ***Szakdolgozat készítése gyógytornászoknak 3. gy.*** teljesítését a ***témavezető*** a *„Szakdolgozat – készítéshez kapcsolódó kurzus(ok) teljesítésének igazolása”* nyomtatvány *kitöltésével és aláírásával* ismeri el, s azt *gyakorlati jeggyel* értékeli. Továbbá a *témavezető* írásban vezeti a konzultációs alkalmakat az adott félévre vonatkozó *„Szakdolgozat nyilvántartó lapon”* (2. ill. 3. számú, témavezető részére), valamint írásban értékeli a hallgató munkáját a *„Szakdolgozat értékelő lapon”* (2. ill. 3. számú, témavezető részére). (A témavezető által a kurzusteljesítési lapon megjelölt érdemjegyet a belső konzulens rögzíti az ETR-ben).

3. A tanszék/szakcsoport által biztosított feltételek

3.1. A választott téma feldolgozását a tanszékvezető által megbízott, az adott tudományterületnek megfelelő kvalifikációval rendelkező témavezető segíti. A témavezető feladata a hallgató munkájának figyelemmel kísérése – ideértve a gyakorlati munkavégzést, betegvizsgálatot és kezelést is -, amellett annak eldöntése, hogy a szakdolgozat a hallgató önálló munkájának eredménye-e, az elkészült munka megfelel-e a tartalmi és formai követelményeknek. A szakdolgozat a hallgató önálló munkája, a témavezető csak tanácsot ad, véleményt mond, javaslatot tesz. Nem feladata például a nyelvhelyességi és helyesírási hibák kijavítása, a dolgozat szerkezetének, szövegének változtatása.

3.2. A témaajánlat nyilvánosságra hozatalának, a témaválasztás, valamint a szakdolgozat benyújtásának határidejét minden évben az SZTE Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar Tanrend tanévnaptár fejezete tartalmazza.

3.3. A szakdolgozat előállításával kapcsolatos gépelési, nyomtatási, másolási és egyéb technikai feladatok megoldása a hallgató feladata. Ehhez segítségként használhatja a Karon a hallgatók számára rendelkezésre álló számítástechnikai infrastruktúrát.

3.4. A Tanszék biztosít úgynevezett „belső konzulenst”, azokhoz a szakdolgozatokhoz, amelyeknek nincs tanszéki témavezetője. A belső konzulens csak és kizárólag formai és szerkezeti szempontból tanácsokkal, ajánlásokkal segíti a hallgatót. A hallgató a Szakdolgozat készítése gyógytornászoknak 1., 2., 3. kurzus teljesítése során minimum 1-1 alkalommal köteles felkeresni a belső konzulenst, legkésőbb a leadási határidők előtt 2 héttel. A kurzusok alatt a belső konzulens a kijavított munkát csak 1 alkalommal konzultálja újra. A belső konzulens esetében is szükséges a Szakdolgozat nyilvántartó és értékelő lap vezetése.

A Szakdolgozat készítése gyógytornászoknak c. kurzusok közül a belső konzulens neve alatt futót kell az ETR-en felvenni. A Szakdolgozat készítése gyógytornászoknak 1. kurzust a belső konzulens értékeli. A Szakdolgozat készítése gyógytornászoknak 2. 3. kurzust a témavezető értékeli.

A hallgató a Szakdolgozat-készítéshez kapcsolódó kurzus(ok) (2-3) kurzus teljesítésének igazolását formanyomtatványon juttatja el a belső konzulenséhez, aki azt ETR-ben rögzíti azt.

4. A szakdolgozat elkészítésének rendje

4.1. A hallgató elsőként témavezetőt és témát választ, amelyhez segítséget nyújt a tanszék által biztosított „Szakdolgozati témakörök" megadása (5. szemeszter vizsgaidőszak első hete). A témaválasztást február elejéig (aktuális dátum a tanév rendjében) köteles a hallgató a „Szakdolgozat témájának, konzulensének kiválasztása" nyomtatványon a tanszéken leadni. Ezt követően a tanszék hivatalosan, írásos formában felkéri a témavezetőket, s a hallgatónak ezután van lehetősége a témavezető megkeresésére. Ezt követően a témát Tanulmányi és Oktatásszervezési Iroda regisztrálja.

4.2. A szakdolgozat készítéssel kapcsolatos határidőket a Szakdolgozat készítése gyógytornászoknak 1, 2, 3. kurzusok tantárgyleírása és az aktuális Útmutató a szakdolgozat elkészítéséhez gyógytornász szakirány számára valamint a Kari Tanulmányi Naptár/Tanrend tartalmazza.

4.3. A témavezetővel történt egyeztetés alapján a hallgató szakdolgozatát szabadon választott témából is készítheti.

4.4. A téma vagy a témavezető változtatásához a hallgatónak hivatalosan írásban kell kérvényt benyújtania a tanszékvezető felé, melyet ő fog elbírálni. Ha a hallgató témamódosítást kér, a dolgozatra előírt idő a módosítástól kezdődően **újra számít**andó.

4.5. Az elkészült, a tartalmi és formai követelményeknek megfelelő szakdolgozatot az a Szakdolgozat nyilvántartó és értékelő formanyomtatványokkal (témavezetőnként, belső konzulensenként külön kell vezetni) valamint a Nyilatkozattal (1. sz. melléklet) együtt egy spirálozott példányban (amelyet az értékelés után a hallgató visszakap) és egy adathordozón (CD, tetszőleges file formátumban) a Tanrendben megjelölt határidőre a Tanulmányi és Oktatásszervezési Iroda illetékes munkatársának kell benyújtani. A beadáshoz a témavezető „Szakdolgozat nyilvántartó és értékelő lapon" *beadásra alkalmas* záradékkal ellátott hozzájárulása szükséges. Ennek hiányában a hallgató záróvizsgára nem bocsátható. A szakdolgozat tanrendben leírt beadási határidejének **a hallgató önhibájából** történő elmulasztása a **záróvizsga felfüggesztésével** jár.

5. A szakdolgozat értékelése

5.1. Az elkészült szakdolgozatot a tanszék/szakcsoport által felkért opponens a megadott szempontok alapján elbírálja, szöveges értékelést készít (amely tartalmazza az esetleges opponensi kérdéseket is), és 1-5-ig terjedő osztályzattal értékeli. **A bírálati szempontok** a szakdolgozati értékelő lapon találhatók.

5.2. A szöveges bírálatból a Tanulmányi és Oktatásszervezési Iroda egy példányt, legalább egy héttel a záróvizsga előtt, a hallgató rendelkezésére bocsát.

6. A szakdolgozat védése

6.1. A szakdolgozat szóbeli védése előre meghatározott időpontban, háromtagú bizottság előtt történik (egyik tagja az opponens kell legyen). A védés nyilvános.

6.2. A hallgató a szóbeli védésen **maximum 10 percben** ismerteti dolgozatát, kutatásának lényeges aspektusait - audiovizuális eszközzel szemléltetve (Microsoft Power Point bemutató) - és reagál az opponens véleményében megfogalmazottakra, valamint az opponensi kérdésekre, illetve egyéb a bizottság részéről felmerült kérdésekre. A bizottság az opponens véleménye, valamint a szóbeli védés alapján (az értékelés szempontjai: a témakörhöz kapcsolódó átfogó ismeretek bizonyítása; az előadás módja, szemléltetése; a kérdésekre adott válaszok, vitakészség) állapítja meg a szakdolgozat végleges érdemjegyét. Az érdemjegy beszámít a záróvizsga eredményébe.

6.3. A dolgozat opponens által elégtelenre való értékelése esetén a Kari Tanulmányi Ügyrend 18./53. és 54. pontja szerint kell eljárni.

7. Felmentés a szakdolgozat készítés kötelezettsége alól

Az illetékes tanszék/szakcsoport vezetője felmentést adhat a szakdolgozat elkészítésének és védésének kötelezettsége alól a Kari Tanulmányi Ügyrend 18/55. pontjában foglaltak alapján.

8. Egyéb kérdések

Az Útmutatóban nem említett kérdésekben az SZTE TVSZ és a Kari Tanulmányi Ügyrend előírásai érvényesek.

Tájékoztató a formai és tartalmi követelményekről

A szakdolgozat felépítése és formátuma

A megírandó mű tartalma, felépítése és strukturáltsága megegyezik a tudományos problémamegoldást célzó kutatás tartalmával, fejezetekbe foglalva a fő mozzanataival.

A szakdolgozat terjedelme minimum 25, maximum 40 gépelt oldal legyen, a megadott formátumban számítva (min. 50 000, max. 80 000 karakter, szóköz nélkül). A mellékleteket, irodalomjegyzéket, tartalomjegyzéket - oldalszámozás nélkül - ezen felül kell számítani.

Az írásmű vázlata és tartalmi követelményei

Számozás tekintetében a leendő szakdolgozat számozásait követjük a könnyebb megérthetőség végett.

BORÍTÓLAP

Spirálozott formátum. A borítólap 1/3 és 2/3 oldal határán SZAKDOLGOZAT felirat (18 pt, félkövér), középre zárt. A borítólap jobb alsó részén NÉV, alatta SZEGED, 20.. (aktuális évszám) (14 pt, félkövér).

CÍMOLDAL

A címoldalnak tartalmaznia kell:

- Intézmény, kar, szak, tagozat megnevezése (lap bal felső része): 14 pt, félkövér, nagybetű
- a szakdolgozat címét (1/3 és 2/3 oldal határon, középre zártan kell elhelyezni; a dolgozat címe legyen rövid, figyelemfelkeltő, de utaljon a dolgozat tartalmára): 18 pt, félkövér, nagybetű
- a szakdolgozó nevét (a lap alsó jobb oldali részén): 12 pt, félkövér
- a témavezető nevét, beosztását (a lap alsó bal oldali részén): 12 pt, félkövér
- a dolgozat készítésének helye és időpontja (Szeged, 20..) a lap alsó középső részén: 12 pt, félkövér

TARTALOMJEGYZÉK

A munka egyes fejezeteinek, alfejezeteinek kezdő oldalszámát jelöljük meg a kezelhetőség érdekében.

Nagyobb terjedelmű, sok ábrát és táblázatot tartalmazó munkák esetén külön ábrajegyzék és táblázatok jegyzéke is ajánlatos.

1. BEVEZETÉS (a fő fejezetek mindig új oldalon kell, hogy kezdődjenek)

Az érdeklődés felkeltése a téma fontosságának bemutatásával, az előzmények ismertetésével.

1.1. A probléma felvetése, kifejtése

A probléma megfogalmazásában segít:
- a hasonlóságok vagy különbözőségek észrevétele,
- a logikai összefüggés hiányának észrevétele,
- a lényeges és lényegtelen egymástól való megkülönböztetése,
- az ellentmondások felfedezése,
- az elemzőképesség.

1.2. A vizsgálat tárgya, célja

A vizsgálat lehet esetismertetés, vagy magasabb elemszám esetén statisztikai számításokkal alátámasztott kutatás. Tisztázzuk, hogy a probléma megoldáshoz mit szükséges vizsgálni (tárgya), s mi volt a célunk a kutatás, vizsgálat lefolytatásával, a kutatás

hipotézisének ismertetése. Természetesen a kutatómunkánk és ebből fakadóan a dolgozat jellegétől függően célunk: leírni, bemutatni, feltárni, bizonyítani valamit! Célként tehát új ismeretek feltárását, meglevő ismeretek új szempontok szerinti értelmezését, egyes szaktudományágak ismereteinek integrálását, már meglevő ismeretek gyakorlati alkalmazásának bemutatását, a terminológia egységesítését jelölhetjük meg.

2. IRODALMI ÁTTEKINTÉS

A témával kapcsolatos hazai és nemzetközi irodalom teljes körű áttekintése. Népszerű témák esetén gyakran alkalmazott és ajánlható megoldás az irodalmi áttekintést tovább strukturálni eredményekkel, módszerekkel kapcsolatos részekre. A teljes áttekintésből kitűnnek a már megoldott problémák, ismeretek, eredmények, s ez által derül ki, mik a vizsgálandó problémák, kérdések.

Nem az alapozó tudományok részletes, tankönyvi bemásolását várjuk, hanem a felvetett problémához tartozó elméleti háttér célzott áttekintését, a témában publikált eddigi vizsgálatok eredményeinek bemutatását. Így meg kell említeni a témához tartozó problémákat, melyek már megoldottak, vagy még megoldásra várnak, a módszer alkalmazásának szükségszerűségét alátámasztó munkákat, az ismeretek rendszerét alkotó munkák szerzőit, a másoktól átvett módszerek alkalmazóit, eredmények, ábrák első közlőit.

A szakirodalom áttekintésére a könyveken és folyóiratokon kívül a szemléző kiadványok, dokumentációs kiadványok, áttekintő művek, tematikus bibliográfiák, konferencia kötetek, floppyk, CD-k és a megfelelően használt internet alkalmasak. Szakmailag helytálló, ismert szerzőjű, szerzőcsoportú munkát válasszunk, kerüljük a laikusoknak szánt ismeretterjesztő munkákat. Nem sorolható a szakirodalom közé az órai jegyzet. A felhasznált szakirodalomra szövegközi hivatkozással kell utalni a formai követelmények részben leírtak szerint.

3. HIPOTÉZIS

A kutatás, vizsgálat várható eredményének feltételezése. Egy jelenség szükségszerű bekövetkezésének okai és bizonyos feltételei vannak. A feltételek, mint a jelenség okai, és a jelenség bekövetkezésének oksági (valószínűségi) feltételezése – ez alapján tudjuk megfogalmazni hipotézisünket. Egyszerűbben fogalmazva: mi – milyen feltételek mellett – mit okoz. A hipotézist bizonyos esetekben célszerű részekre bontani, s a részeket vagy „alhipotéziseket” külön-külön vizsgálni.

4. KÉRDÉSFELVETÉSEK (nem minden esetben szükséges külön részként szerepeltetni!)

A hipotézis igazolását vagy cáfolatát elősegítő, a hipotézisből következő kérdések megfogalmazása.

5. ANYAG ÉS MÓDSZER

A kutatásban, vizsgálatban részt vevő vizsgálati vagy kísérleti személyek, eljárások (módszerek), eszközök, konkrét beavatkozás, terápia leírása.

Általában több részből áll: *a vizsgált személyek, a vizsgálati módszerek, tesztek, eszközök, az alkalmazott kezelés, terápia leírása, bemutatása.* Akárcsak az irodalom ismertetésénél, itt is tanácsos az áttekinthetőség érdekében (és a dolgozat írója számára könnyebbséget jelentő szerepe miatt) több részre bontani.

A vizsgálati személyek általános jellemzése (nem, kor, testalkati mutatók), valamint speciális jellemzőik, állapotuk, diagnosztizált, illetve a hallgató által elvégzett vizsgálatok során regisztrált eltérések bemutatása szükséges. A vizsgálat módszereinél az egyes változók mérésénél használt módszereket külön-külön részletesen célszerű leírni. Az adott módszerhez tartozó eszközt, műszert megfelelő precizitással kell ismertetni. Az adatfeldolgozási

módszereket is fel kell sorolni, melyet a minta jellemzésére szolgáló alapstatisztikai mutatókkal célszerű kezdeni.

A módszerekkel, eszközökkel kapcsolatos követelmények:

Azokat az eseteket kivéve, amelyeket a vázlat megfelelő pontjában ismertettünk, pontosan le kell írni, mit (melyik változót), mivel (esetenként milyen feladatot, hogyan kellett végrehajtani) mértünk, milyen mértékegységben kaptuk az adatokat, vagy milyen változókból számoltuk ki az indexet. A mérések során használt eszközök leírásába tartozik az eszköz nevének (pl.: Neurocom Basic Balance Master) pontos leírása.

6. EREDMÉNYEK

A kutatás, kísérlet vagy vizsgálat során nyert adatokból származó eredmények bemutatása. Az eredmények bemutatása magában foglalja a „nyers" (alapstatisztikák) vizsgált adatok ismertetését, összehasonlítások eredményeit, összefüggések feltárását és az eredmények értékelését. Az eredmények értékelése alapján statisztikai döntést hozhatunk.

Az eredményekkel kapcsolatos követelmények:

Alapadatokat általában nem közlünk, az eredmények fejezetben az alapstatisztikai mutatók, vagy az azokból összeállított táblázatok ismertethetők. Eredményeinket vagy táblázatokkal, vagy ábrákkal mutathatjuk be, mindkettő együtt felesleges. Ritka esetekben, amikor kiegészítő információ közlése a cél, megengedhető a táblázat és ábra együttes alkalmazása.

Az ábrák és táblázatok sorszámozva, címmel ellátva kerülhetnek a szövegbe (de a mellékletbe is!). Csak azok és oly módon kerüljenek közlésre, melyek információt tartalmaznak. Az ábra száma és címe az ábra alá, a táblázat száma és címe a táblázat fölé kerülhet. Az ábra magyarázó szövegnek minden az ábrával kapcsolatos fontos információt tartalmaznia kell, olyan módon, hogy az ábra a dolgozat szövegének ismerete nélkül, önmagában is érthető legyen. Az ábrák tengelyein szerepeljenek a mért vagy megállapított változók és *mértékegységük* (pl. távolság [m], életkor[év], relatív izomtömeg [%]), ahol lehetséges, az SI mértékegységrendszer szerint.

7. MEGBESZÉLÉS

A vizsgálat során nyert eredmények értékeléséből és értelmezéséből nyert felismeréseket, új ismereteket beillesztjük a már meglevő ismeretek rendszerébe. Állást kell foglalni, hogy hasonló problémák megoldásáról közölt irodalmi adatok milyen mértékben mondanak ellent, vagy támasztják alá nyert eredményeinket. Mindkét esetben szükséges a viszony okának vagy okainak megjelölése, a minta vagy minták jellemzői, a választott módszerek, az alkalmazott eszközök összevetése alapján. Célszerű a probléma megoldása során felmerülő új kérdéseket, megfogalmazható hipotéziseket körvonalazni, s ugyancsak összevetni az irodalomban található, erre vonatkozó utalásokkal.

Vázolni kell a probléma teljesebb megoldásához szükségesnek vélt vizsgálatokat.

8. KÖVETKEZTETÉSEK

A vizsgálat végrehajtásából, az alkalmazott módszerekből és az eredményekből levonható következtetések az elméleti szakemberek, és ebből fakadó ajánlások megfogalmazása a gyakorlat számára. A kapott eredmények gyakorlati alkalmazhatóságának bemutatása. A megfogalmazott hipotézis sorsáról dönthetünk, megválaszolhatók a kérdésfelvetések, lehetőség nyílik az egyértelmű tendenciák vagy felismerhető törvényszerűségek megfogalmazására és a lehetséges általánosításokra.

9. ÖSSZEFOGLALÁS

A dolgozat lényeges elemeinek rövid ismertetése. A rövidítés nem járhat lényeges információ vesztésével, ezért tartalmaznia kell a vizsgálat célját, anyagát és módszerét, legfontosabb eredményeit és alapvető következtetéseit.

IRODALOMJEGYZÉK

Minden, a dolgozat megírása során felhasznált irodalom felsorolása. A dolgozat valamennyi részében megjelölt hivatkozások a hitelesség bizonyítékai, s a bővebb tájékozódás forrásai az olvasó (opponens, lektor, érdeklődő) számára, ezért az összeállításra figyelni kell, a dolgozat elengedhetetlen része. A korrekt tájékoztatásnak akkor teszünk eleget, ha **az irodalomjegyzékben csak azokat a munkákat soroljuk fel, amelyekre a szövegben utalunk, illetve amelyeket a szövegközi hivatkozásokban említünk.**

Az irodalommal kapcsolatos követelmények:

Az irodalomjegyzékben felhasználhatjuk a releváns, szakmailag helytálló, szakmai körökben elfogadott hazai és nemzetközi munkákat, folyóiratokat, könyveket, szerkesztett munkákat. Az irodalommal kapcsolatban mindig konzultáljunk a témavezetővel.

Irodalmi hivatkozásban nem használható fel órai jegyzet, laikusoknak szóló tájékoztató kiadvány, könyv.

Külön szót kell ejteni az internetes hivatkozásokról, az internetről. A világhálón számos tartalmilag nem ellenőrzött, szakmainak tűnő forrást találhatunk. Igyekezzünk szakmai keresőprogramokat, folyóiratokat böngészni, s azokat felhasználni. Azért, mert valami angol nyelvű, az nem biztos, hogy helytálló. Mielőtt felhasználjuk azt, alaposan járjunk utána.

MELLÉKLETEK

Ide kerülhetnek a szöveg közé be nem iktatható, speciális felhasználók számára információt hordozó táblázatok, ábrák, egyéb kiegészítések (pl. számítógépes program), melyek a tartalom részletesebb megismeréséhez és jobb megértéséhez szükségesek.

NYILATKOZAT (1. sz. melléklet)

A hallgató aláírásával kijelenti, hogy a szakdolgozat a saját munkája. A nyilatkozat kötelező szövege az 1. sz. mellékletben található. Semmi más teendő nincs, csak saját kezűleg írja alá.

KÖSZÖNETNYILVÁNÍTÁS

A köszönetnyilvánítás egy gesztus mindazok felé, akik segítették a szakdolgozat elkészítését, éppen ezért nem illik elhagyni a dolgozat végéről.

A dolgozat célszerű tartalmi arányai

1-4. pont 20-30 %
5-6. pont 40-50 %
7-8. pont 20-30 %
9. pont 15-20 sor

Mint látható, a dolgozat érdemi része, a szerzői tevékenységéről szóló rész a legterjedelmesebb, az arányok betartása a szerző érdeke.