

**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR**

**SZAK- ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI IRODA
EGÉSZSÉGÜGYI FELSŐFOKÚ SZAKIRÁNYÚ SZAKMAI KÉPZÉSÉNEK
RÉSZLETES SZABÁLYAI**

2013.

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR
SZAK- ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI IRODA
EGÉSZSÉGÜGYI FELSŐFOKÚ SZAKIRÁNYÚ SZAKMAI KÉPZÉSÉNEK
RÉSZLETES SZABÁLYAI

Egészségügyi felsőfokú szakirányú szakmai képzés felvételi szabályai,

RENDSZERBEVÉTELI ELJÁRÁS

A jogszabályi előírásoknak megfelelően a jelentkezés az SZTE GYTK Kari Tanácsa által elfogadott Rendszerbevételei Szabályzat szerint történik. Ennek alapján a jelentkezőnek a *Szabályzat 1-2 sz. mellékletét* képező, kitöltött *Jelentkezési lapot és a szükséges igazoló dokumentumok másolatát június 30-i határidővel* kell eljuttatnia a Szegedi Tudományegyetem Gyógyszerésztudományi Kar Szak- és Továbbképzési Irodába (6720 Szeged, Eötvös u. 6.).

Külön hangsúlyozandó, hogy ha a jelentkező a jelentkezési lapot, illetve szükséges mellékleteit nem vagy hiányosan nyújtja be, és ezt a hiánypótlásra történő felhívástól számított három munkanapon belül sem orvosolja, veszélyezteti a rendszerbevételei eljárásban történő további részvételét.

A rendszerbevételei eljárás során rendszerbevételei vizsga tartására is sor kerülhet. Abban az esetben, ha az adott szakirányra jelentkezők száma meghaladja az adott évre hivatalosan kihirdetett keretszámot, akkor rendszerbevételei *vizsga tartása kötelező*, míg ennek hiányában az adott szakmai Grémium vezető, a jelentkezők beadott anyagainak megismerését követően tesz javaslatot rendszerbevételei vizsga tartásáról, illetve annak formájáról, melyet a SZTE GYTK Szak-és Továbbképzési Irodavezető ír ki. *Vizsga hiányában* a Grémium vezető dönt a felvételtől, melynek tartalmáról a jelentkezők *(augusztus 31-ig értesítést)* kapnak. *Vizsga esetében* azok időpontja *június hónap utolsó hete ill. november hónap első hete*, melyről a jelentkezők a vizsga időpontja előtt legalább tizenöt nappal értesítést kapnak. Ebben az esetben a jelentkezők teljesítménye 100 + 10 többletpontos rendszerben értékelődik, melyből az alappontszám esetében 70 az egyetemi tanulmányok érdemjegyein alapuló hozott pontszám és 30 a vizsgán szerzett pontszám legmagasabb értéke. A legfeljebb 10 pont értékben többletpontként beszámítható teljesítményeket a Szabályzat tartalmazza, hiteles igazolásuk a jelentkező feladata.

A rendszerbevételei vizsgák lezárását követően, legkésőbb *július 11-ig a jelentkezők értesítést kapnak az eljárás eredményéről*, mely alapján, *július 15-ig nyilatkozniuk kell az Iroda felé a felvétel elfogadásáról*. A jelentkező, a vizsgával kapcsolatban, jogsérelem esetén panaszt tehet, míg a rendszerbevételei felvételre történő jelentkezés elutasításával szemben fellebbezéssel élhet, melyet az Irodavezető, illetve Fellebbezési Bizottság bírál el.

A felvett képzésben résztvevőkkel képzési szerződést köt a Szak- és Továbbképzési Iroda.

FELSŐFOKÚ SZAKIRÁNYÚ SZAKKÉPZÉS (SZAKGYÓGYSZERÉSZ) KÉPZÉSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről a **Szegedi Tudományegyetem Gyógyszerésztudományi Kar, Szak-és Továbbképzési Iroda** (akkreditáció: 2012), székhely: **6720, Szeged, Eötvös utca 6.**, mint képző szerv (a továbbiakban **képző szerv**), másrészről

NÉV.....

SZÜLETÉSI NÉV

mint képzésben résztvevő (a továbbiakban: **képzésben résztvevő**)

születési hely, év, hó, nap:

anyja szül. neve:.....

között az alábbi feltételekkel:

1. A képző szerv **Szakgyógyszerész** képzést szervez, amelyen fent nevezett, mint képzésben résztvevő vesz részt. A képzés során megszerezhető szakképesítés neve: adott szakirány szakgyógyszerésze, a képzés moduljai:
 - I. Törzsképzés
 - II. Szakirányú képzés
2. A képzés a **felsőfokú szakirányú szakképzésre** vonatkozó jogszabályok alapján folyik, amit az EMMI jogszabályok segítségével szabályoz. A képző szerv biztosítja a szakképesítés megszerzéséhez szükséges feltételeket.
3. A képzés során elsajátítandó ismereteket a többszörösen módosított 66/1999. (XII. 25.), a jelenleg érvényben lévő 22/2012. (IX.14) EMMI rendelet (Magyar Közlöny) alapján a képző szerv által összeállított szakmai követelményrendszer (tematika) tartalmazza.
4. A képzés tanfolyami rendszerben, előadások, gyakorlatok, konzultációk, egyéb képzési formák órarendben meghatározott rendszere szerint folyik. Időtartama 3 év, amely törzsképzési időből és szakirányú képzésből áll. Az első évben havonta egy alkalommal az SZTE GYTK épületében, a kar oktatóival, valamint meghívott előadókkal minden hónap utolsó péntekén 10-18 óra között, 50 perces órákkal. Az ezen elméleti képzés időtartama 80 óra. Az adott félévi órabeosztást és a vizsgarendet a jelöltek a félév megkezdésekor kapják meg. A jelöltnak a szakirányú képzésben szakirányra vonatkozó rendeletnek megfelelően elméleti képzést, valamint 3 év napi 8 órás munkavégzéssel letöltött gyakorlatot kell teljesítenie és igazoltatnia a szakvizgára bocsátás feltételeként.

5. A képzés szakaszai:
tárgyév augusztus: jelentkezők értesítése, megbeszélés;
tárgyév szeptember 03 – következő év június 30.; a törzsképzés – szakterület - elméleti és gyakorlati ideje,
következő két tanév szakirányos elméleti és gyakorlati képzés ideje,
mindegyik tanévben modulzáró, köztes- és záróvizsgák, melyeket a képző intézmény szervez meg.
6. A szakvizsga bizonyítvány (záróvizsga-bizonyítvány) megszerzése a képzést követően, annak eredményes zárásával a Minisztérium által szervezett külön képesítő vizsgán történik.
7. A képzés díja: 400.000 Ft, amely félévenként egyenlő részletekben az adott félév utolsó hónapjának végéig csekk befizetésével, vagy a számla lejártá előtt átutalással fizetendő. A szakképesítő záróvizsga díját a minisztériumba kell utalni, a megadott feltételek mellett.
8. A képzésben résztvevő vállalja, hogy képzéssel összefüggő költségeket a megadott határidőig befizeti. Amennyiben a képzési- és a vizsgadíjat nem fizeti meg, a képzésen részt venni nem jogosult.
9. A képzésben résztvevő vállalja, hogy a képző szerv által a fentiek szerint biztosított képzésben folyamatosan részt vesz, és a reá háruló kötelezettségeknek eleget tesz. A hiányzás a féléves óraszám 20 %-ig igazolható.
10. Amennyiben a képzésben résztvevő saját hibájából, felróható magatartásából a képzési és vizsgakövetelményeknek nem tesz eleget, nem tarthat igényt a bizonyítvány megszerzésére.
11. Amennyiben a képző szerv a felsőfokú szakirányú szakképzésre vonatkozó a jelen szerződésből folyó lényeges kötelezettségét súlyosan megszegi, köteles a képzési díjat a képzésben résztvevő számára visszafizetni.
12. A felek között keletkezett vitákban a Ptk. szabályai az irányadók.

Ezen szerződés megkötésekor, mind a képzőhely, mind a képzésben résztvevő elismeri feladatait és jogait.

JELENTKEZÉS A GYTK SZAK- ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI IRODÁN

A jelentkezéskor, a következő dokumentumok benyújtása szükséges

- a/ eredeti diploma másolata
- b/ gyógyszerészi alapnyilvántartásba vételi értesítés
- c/ működési nyilvántartásba vétel elindításának visszaigazolása
- d/ akkreditált gyógyszerésztárban eltöltendő gyakorlati idő igazolása
- e/ kettő darab személyi igazolványkép

A SZAKKÉPZÉS IDŐTARTAMA ÉS TELJESÍTÉSE

A szakképzés időtartama a szakképzés követelményeinek megfelelően legalább 3 év, amit a jelölt a választott szaknak megfelelő munkavégzésre irányuló jogviszonyban tölt el.

A szakképzési idő igazolásához szükséges feltételeket a jelölt abban az esetben teljesíti, ha a szakgyakorlati idő teljes időtartama alatt legalább heti 36 órás munkavégzéssel járó, munkavégzésre irányuló jogviszonyban tölti.

A felsőoktatási intézmény leckekönyvet állít ki, amely tartalmazza a részteljesítményeket

A külföldön letöltött gyakorlati idő a szakképzésbe szakgyakorlati időként beszámítható a felsőoktatási intézmény döntése alapján

AZ EGÉSZSÉGÜGYI FELSŐFOKÚ SZAKIRÁNYÚ SZAKKÉPZÉST LEZÁRÓ SZAKVIZSGA

A szakvizsgára történő jelentkezés, a szakvizsgadíj befizetésére, a szakvizsga lebonyolítására, a szakvizsga bizonyítvány kiadására, vonatkozó rendelkezések esetén a

22/2012. (IX.14) EMMI rendelet -ben

foglaltak az irányadók.

GYTK SZAK- ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI IRODA

Irodavezető:

Háznagyné Dr. Radnai Erzsébet Ph.D.
tud. munkatárs
haznagy.radnai@pharm.u-szeged.hu

Titkárnő:

Vígh Lajosné
iroda@pharm.u-szeged.hu

Fogadóóra: hétfőtől péntekig, 9-13 óráig
Címe: 6720 Szeged, Eötvös u. 6.
Telefon/Fax: 62/544-917

Az iroda feladatai:

Szakképzés és Továbbképzés:

- V. évfolyamos hallgatók tájékoztatása a szakképzésről, szakképzésre jelentkezési lapok elkészítése, kiosztása a hallgatók között
- jelentkezők adatainak bekérése, rögzítése, ill. a rögzítés felügyelete a GYOFTEX rendszerben
- a szakgyógyszerész-jelöltek rezidensi tanfolyamainak megszervezése, programok kialakítása, külsős előadók felkérése
- szükség esetén konzultáció szervezése
- rezidensi tanfolyamok felügyelete
- az előadók által adott kérdésekből havonta a dolgozatok összeállítása, megírása
- dolgozatok javítására útmutatás – javítókulcs elkészítése
- indexbe beírt jegyek ellenőrzése
- szakgyógyszerész-képzés díjára kiállított számlakérők helyességének ellenőrzése, valamint a befizetések felügyelete
- a szakgyógyszerész-jelöltek által kért igazolások kiadása
- rezidensek szakirány választásának megszervezése, az egyes szakirányokat felügyelő Intézetek tájékoztatása
- kapcsolattartás az Intézetek szakképzési felelőseivel
- szakvizsgára jelentkezők jelentése a Minisztériumnak
- Vizsga megszervezése
- Minisztérium kérésére az adott szakirányokból a szakvizsga megszervezése (egyeztetés szakvizsgabizottságok elnökeivel és tagjaival a megfelelő szakvizsgaidőpontokról)
- állandó kapcsolattartás a Minisztériummal
- iroda beszerzéseinak felügyelete
- költségterítéses képzésből befolyt tanfolyami díjak Intézetek közötti elosztása a létszám és választott szakirány figyelembevételével
- az államilag támogatott valamint a térítéses képzésben résztvevő szakgyógyszerész jelöltek személyi adatainak, változásainak vezetése, a beküldött jelenléti ívek begyűjtése, adatlapok kitöltése és eljuttatása a GH illetmény osztályára a megadott határidőre, teremfoglalás, hallgatók kiértékelése, jelenléti ívek készítése
- munkaköri alkalmassági vizsgálatok időpontjának figyelése, nyilvántartása
- leckekönyvek vezetése
- útszámlák kiállítása, időnkénti szállásfoglalás intézése

- a térítéses képzésben részvevő hallgatók, ill. a továbbképzéseken részvevők befizetéseinek intézése és vezetése
- regisztrált gyógyszerészek gyakorlati pontjainak nyomon követése
- az irodába érkező gyógyszerészek udvarias, szolgálatkész felvilágosítása
- GYOFTEX rendszer teljes körű ismerete, felügyelete
- kapcsolattartás a GYOFTEX rendszer programozójával, javaslattételek a programmódosításra, jelentkező hibák, hiányosságok jelentése
- tanfolyamszervezők validálása
- benyújtott tanfolyamok befogadása
- az SZTE GYTK-ra a GYOFTEX portálon akkreditációra benyújtott tanfolyamok befogadása, pontszámára javaslattétel, szakmai kollégiumok felé továbbítás
- regisztrált továbbképzendők elvégzett tanfolyamainak GYOFTEX rendszerben történő jóváhagyása (papír alapon beérkezett tanfolyami jelentést követően)
- az akkreditált tanfolyamok közzététele a GYOFTEX rendszerben
- egyedi képzések elbírálása
- az egyetem által szervezett továbbképző tanfolyamok GYOFTEX rendszerbe történő felvitele
- egyetemi továbbképzésre jelentkezők felvitele, ha sikertelen a portálon való jelentkezésük
- a megtartott egyetemi továbbképzések résztvevői pontjainak beírása a megírt tesztek alapján
- a pontok továbbítása, jóváhagyása, a más egyetemen nyilvántartott résztvevőkről jelentés elkészítése és továbbítása
- utóakkreditációra (munkahelyi képzésre) benyújtott tanfolyamok bevitele, kezelése
- nem az egyetem által szervezett továbbképzések tanfolyamszervezők által bevitt, SZTE GYTK-n nyilvántartott továbbképzendők pontjainak ellenőrzése és jóváhagyása, jelenléti ívek feldolgozása
- az 500Ft pontbeírási (kezelési) díj számlakérőinek ellenőrzése, hibák kezelése, problémás esetek - pl: el nem ismert számlakérők- kezelése
- a Szegeden regisztrált gyógyszerészekkel kapcsolattartás, felmerülő problémák gyors, szakszerű megoldása
- regisztrált továbbképzendők adatainak karbantartása, ill. a felvitt változások helyességének ellenőrzése, felügyelete (jelenleg 2404 továbbképzendő)
- továbbképzési index kiállítása, a bevitt pontok helyességének ellenőrzése
- akkreditált gyógyszertárak listájának GYOFTEX rendszerben történő folyamatos karbantartása, ill. ellenőrzése
- 50 kreditpontos kötelező szinten-tartó tanfolyam szervezése a Karon

Egyéb feladatok :

- akkreditálásra benyújtott patikai anyagok ellenőrzése, hiányosságok pótlása, a Kari ülésre benyújtott akkreditációs lista átnézése
- akkreditációra javasolt gyógyszertárak anyagának EEKH felé történő továbbításának előkészítése
- egyetem által kért, szakképzésre vonatkozó statisztikák elkészítése
- szakképzés féléves, éves pénzügyi beszámolójának elkészítése a gazdasági előadóval és a Minisztérium felé történő továbbítása

SZAKTERÜLETEK és Szakirányok, ráépített képzési programok

1. Gyógyszerellátási szakgyógyszerészet szakterület (Dr. Csóka Ildikó)

- 1.1 Gyógyszertár üzemeltetés, vezetés
- 1.2 Gyógyszerészi gondozás
- 1.3 Gyógyszerkészítés
- 1.4 Minőségbiztosítás (gyógyszertári)
- 1.5 Fitoterápia
- 1.6 Gyógyszerügyi szakigazgatás
- 1.7 Farmakológia, farmakoterápia

2. Kórház-Klinikai szakgyógyszerészet szakterület (Prof. Dr. Soós Gyöngyvér)

- 2.1 Kórház-klinikai szakgyógyszerészet
 - 2.1.1 Onkológiai gyógyszerészet
 - 2.1.2 Infektológiai gyógyszerészet
 - 2.1.3 Pediátriai gyógyszerészet
 - 2.1.4 Gyógyszer-információ/terápiás tanácsadás
 - 2.1.5 Parenterális gyógyszerelés
 - 2.1.6 Toxikológia
 - 2.1.7 Klinikai radiogyógyszerészet
- 2.2 Klinikai laboratóriumi gyógyszerészet
- 2.3 Klinikai mikrobiológiai laboratóriumi gyógyszerészet

3. Ipari szakgyógyszerészet szakterület (Prof. Dr. Révész Piroska)

- 3.1 Gyógyszertechnológia
- 3.2 Gyógyszerellenőrzés
- 3.3 Minőségbiztosítás
- 3.4 Nem klinikai és klinikai gyógyszerkutatás, farmakológia
- 3.5 Gyógyszer-engedélyezés
- 3.6 Farmakovigilancia
- 3.7 hatóanyagkutatás és gyógyszerkémia
- 3.8 Növényi alapú szerek fejlesztése és előállítása, farmakognózia
- 3.9 Biológiai gyógyszerek fejlesztése és előállítása, gyógyszer-biotechnológia
- 3.10 Radiogyógyszerészet

A GYTK Kari Tanács a 2013. november 14-i ülésén egybehangzóan elfogadja a Gyógyszerésztudományi Kar Szak- és Továbbképzési szabályzatát. [Határozat sz. 2-6-11/2013. (XI. 14.) KT]

Prof. Dr. Hohmann Judit s. k.
dékán