



UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS
SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR
OKTATÁSI DÉKÁNHELYETTES

**Eljárásrend Szakdolgozat előkészítés 1. kurzus (GYTKm1211 vagy GYTK22M-1001)
felvételére és a Szakdolgozat előkészítés 2. és 3. kurzusokkal kapcsolatban a témalapok
leigazolására**
(2025/26-os tanévtől kezdődően)

I. A Gyógyszerésztudományi Kar Intézeteiben történő szakdolgozat-készítés esetén:

1. A hallgató és a szakdolgozat témát meghirdető oktató megállapodnak a szakdolgozat elkészítésére vonatkozó együttműködésükről, majd kitöltik a kari honlapról letölthető szakdolgozat témalap fejlécében szereplő adatokat.
2. A szakdolgozati témát hirdető Intézet vezetője a témalapon aláírásával (és az Intézet pecsétjével) igazolja, hogy az általa vezetett Intézetben biztosítja a szakdolgozat elkészítésének feltételeit.
3. Az intézetvezetői fogadókészség igazolása után a hallgató a témalapot leadja az Intézet tanulmányi felelősének.
4. A kurzust a Szakdolgozat témalapok alapján, a konzulensek ismeretében a GYTK-n az Intézeti tanulmányi felelősök, külső intézet esetén a Tanulmányi Osztály hirdeti meg a hallgatónak a Neptunban. Az intézeti tanulmányi felelős a Neptunban rögzíti a kurzus adatait. A kurzus oktatója a szakdolgozat témavezetője. A kurzus az Intézetre, illetve a hallgatóra utaló kódot kap:

GYTKm1211-<intézeti kód>-<hallgató monogramja>-kétjegyű szám (2017-es mintatanterv) vagy

GYTK22M-1001-<intézeti kód>-<hallgató monogramja>-kétjegyű szám (2022-es mintatanterv)

A kari intézetre utaló betűkódok:

Farmakognóziái Intézet:	drog
Gyógyszeranalitikai Intézet:	anal
Gyógyszerészi Kémiai Intézet:	kem
Gyógyszerhatástani és Biofarmáciai Intézet:	hat
Gyógyszertechnológiai és Gyógyszerfelügyeleti Intézet:	tech
Klinikai Gyógyszerészeti Intézet	klin

A hallgató monogramját követő szám az azonos monogramú hallgatók megkülönböztetésére szolgál, kiosztása 01-től kezdődik, az egymást követő tanévekben számkihagyás nélkül, folyamatosan tovább folytatódik.

Pl. Kovács József Endre Gyógyszeranalitikai Intézetben szakdolgozatot készítő hallgató kurzuskódja:

GYTKm1211-anal-kje-01, vagy GYTK22M-1001-kje-01 (mintatantervtől függően)

Az így meghirdetett kurzust egyetlen - az érintett - hallgató veheti fel, vagyis minden egyes hallgató számára más kóddal kell a Szakdolgozat előkészítés 1. kurzust meghirdetni.





UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS
SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR
OKTATÁSI DÉKÁNHELYETTES

5. A kurzus Neptun-beli rögzítése után az intézeti tanulmányi felelős a témalapot eljuttatja a Tanulmányi Osztályra. A témalap leadási határideje: a szorgalmi időszak 2. hetének vége (a kurzusfelvételi időszak vége). Változás a korábbi eljárásrendhez képest: a szakdolgozati témalapok intézeti bontásban a tanulmányi felelősöknél maradhatnak, hogy a hallgató tanulmányi teljesítését, és a következő féléves kurzushirdetést az intézet intézeti tanulmányi felelős részére, a szorgalmi időszak végén, akik az oktatókkal leigazoltatják az eredeti dokumentumot. A témalapokat ezután kérjük a tanulmányi felelősök által a TO-ra mielőbb visszajuttatni, lehetőleg a vizsgaidőszak végéig*.

6. A hallgató számára a soron következő szemeszterekben a Szakdolgozat előkészítés 2. és 3. kurzusok meghirdetését az intézeti tanulmányi felelős végzi. A kurzuskódok a fenti példánál maradva:

GYTKm1221-anal-kje-01 és GYTKm1231-anal-kje-01 **(2017-es mintatanterv)** vagy

GYTK22M-**1002**-kje-01 és GYTK22M-**1003**-kje-01 **(2022-es mintatanterv)**

A Szakdolgozat előkészítés 2. és 3. kurzusok esetén a TO mindkét félév végén ismételtén megküldi az intézeti tanulmányi felelősök részére a témalapokat, hogy ők igazoltassák le a konzulensekkel/oktatókkal a vizsgaidőszak végéig.

*Abban az esetben, ha az intézeti tanulmányi felelős jelzi, akkor a Szakdolgozat előkészítés 1. kurzussal kapcsolatos leigazolás után a témalap az intézetben maradhat, nem szükséges minden félévben a témalapot a TO-ra visszajuttatni, elég lesz csak akkor is, amikor a hallgató szakdolgozata elkészült, és a témalapon a konzulens leigazolta, hogy a „Szakdolgozat beadásra alkalmas”. Ebben az esetben a témalap visszaérkezésének határideje megegyezik a szakdolgozat leadási határidővel (március 10., illetve szeptember 15.).

II. A Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Kar, valamint a Természettudományi és Informatikai Kar gyógyszerészképzésben közreműködő Intézeteiben/Tanszékein történő szakdolgozat-készítés esetén:

1. A hallgató és a szakdolgozat témát meghirdető oktató megállapodnak a szakdolgozat elkészítésére vonatkozó együttműködésükről, majd kitöltik a kari honlapról letölthető szakdolgozat témalap fejlécében szereplő adatokat.
2. A szakdolgozati témát hirdető Intézet/Tanszék vezetője a témalapon aláírásával (és az Intézet pecsétjével) igazolja, hogy az általa vezetett Intézetben biztosítja a szakdolgozat elkészítésének feltételeit.
3. Az intézetvezetői fogadókészség igazolása után a hallgató a témalapot eljuttatja a Tanulmányi Osztályra. A témalap leadási határideje: a szorgalmi időszak 2. hetének vége (a kurzusfelvételi időszak vége).
4. A Tanulmányi Osztály munkatársa a Neptunban rögzíti a kurzus adatait. A kurzus oktatója a szakdolgozat témavezetője. A kurzus az adott karra, illetve a hallgatóra utaló kódot kap:





UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS
SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR
OKTATÁSI DÉKÁNHELYETTES

GYTKm1211-<kari kód>-<hallgató monogramja>-kétjegyű szám (2017-es mintatanterv) vagy
GYTK22M-1001-<intézeti kód>-<hallgató monogramja>-kétjegyű szám (2022-es mintatanterv)

A karra utaló betűkódok:

Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Kar:	szaok
Természettudományi és Informatikai Kar:	ttik

Az így meghirdetett kurzust egyetlen - az érintett - hallgató veheti fel, vagyis minden egyes hallgató számára más kóddal kell a Szakdolgozat előkészítés 1. kurzust meghirdetni.

A hallgató monogramját követő szám az azonos monogramú hallgatók megkülönböztetésére szolgál, kiosztása 01-től kezdődik, az egymást követő tanévekben számkihagyás nélkül, folyamatosan tovább folytatódik.

5. A hallgató számára a soron következő szemeszterekben a Szakdolgozat előkészítés 2. és 3. kurzusok meghirdetését a Tanulmányi Osztály végzi (a hallgató/intézeti tanulmányi felelős jelzése alapján).
6. Szakdolgozat előkészítés 2. és 3. kurzusok esetén a hallgatók helyett a szakdolgozati témalapokat intézeti bontásban a TO küldi meg a szorgalmi időszak végén minden intézeti tanulmányi felelős részére, akik az oktatókkal leigazoltatják az eredeti dokumentumot. A témalapokat ezután kérjük a tanulmányi felelősök által a TO-ra mielőbb visszajuttatni, lehetőleg a vizsgaidőszak végéig.

III. Külső konzulens irányításával és belső konzulens felügyeletével történő szakdolgozat-készítés esetén:

1. A hallgató és a szakdolgozat témát meghirdető külső konzulens megállapodnak a szakdolgozat elkészítésére vonatkozó együttműködésükről, majd kitöltik a kari honlapról letölthető szakdolgozat témalap külső konzulensre vonatkozó adatait.
2. A hallgató és a szakdolgozat téma felügyeletét vállaló oktató megállapodnak a szakdolgozat elkészítésére vonatkozó együttműködésükről, majd kitöltik a kari honlapról letölthető szakdolgozat témalap belső konzulensre vonatkozó adatait.
3. A szakdolgozati témát felügyelő belső konzulensre vonatkozó Intézet/Tanszék vezetője a témalapon aláírásával (és az Intézet pecsétjével) igazolja, hogy az általa vezetett Intézetben/Tanszéken biztosítja a szakdolgozat felügyeletének és védésének feltételeit.
4. Ha a szakdolgozati téma felügyeletét a Gyógyszerésztudományi Kar egyik Intézete látja el, akkor az intézetvezető hozzájárulásának igazolása után a hallgató a témalapot leadja az Intézet tanulmányi felelősének, aki a Neptunban az I/4. pontban leírtak szerint rögzíti a kurzus adatait. A kurzus oktatója a szakdolgozat belső konzulense. Ezt követően a hallgató a témalapot eljuttatja a Tanulmányi Osztályra. A





UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS
SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR
OKTATÁSI DÉKÁNHELYETTES

hallgató számára a soron következő szemeszterekben a Szakdolgozat előkészítés 2. és 3. kurzusok meghirdetését az belső felügyeletet ellátó intézeti tanulmányi felelős végzi és a témalapok leigazoltatásával kapcsolatban az I/5. és 6. pontban leírtak szerint kell eljárni.

5. Ha a szakdolgozati téma felügyeletét a gyógyszerészképzésben részt vevő SZAOK-os vagy TTIK-s Intézet/Tanszék látja el, akkor az intézetvezető/tanszékvezető hozzájárulásának igazolása után a hallgató a témalapot eljuttatja a Tanulmányi Osztályra. A Tanulmányi Osztály munkatársa a Neptunban rögzíti a kurzus adatait. A kurzus oktatója a szakdolgozat belső konzulense. A hallgató számára a soron következő szemeszterekben a Szakdolgozat előkészítés 2. és 3. kurzusok meghirdetését a Tanulmányi Osztály végzi, és a témalapok leigazoltatásával kapcsolatban a II/6. pontban leírtak szerint kell eljárni.

Szeged, 2025. 08.27.

Dr. Sovány Tamás
oktatási dékánhelyettes
Gyógyszerésztudományi Kar

