

Tárgy: Gyakorlat igazolására szolgáló Dokumentumok kitöltésével kapcsolatos információk

Kedves Hallgatók!

Tájékoztatásul ismételten felhívjuk minden hallgató figyelmét a Záróvizsga előtti gyakorlat 2. igazolására szolgáló dokumentumok elkészítésének módjára és a betartandó határidőkre.

A Záróvizsga előtti gyakorlat 2. kurzus során elkészítendő dokumentumok listája röviden:

1. jelenléti ív minden egyes gyakorlóléhről havi bontásban
2. minősítési lap minden egyes gyakorlóléhről
3. 5 db elektronikus munkafüzet (amelyből 3 a közforgalmú, 2 a kórházi/klinikai gyógyszerári gyakorlati idő során készítendő)
4. 2 db igazoló dokumentum a referáló előadások megtartásáról (a közforgalmú, illetve a kórházi/klinikai gyógyszerári gyakorlati idő során 1-1 referáló előadás tartandó).
5. jelenléti ív összesítő – gyakorlat 4 hónapos időtartamáról gyakorlat első napjától utolsó napjáig vezetve egy példányban készítendő

A Záróvizsga előtti gyakorlattal kapcsolatos dokumentumok hagyományos, papíralapú formátumban, illetve ezek beszkenelésével elektronikus, pdf-formátumban egyaránt elkészítendő.

1. Az eredeti, aláírt és lepecsételt papíralapú dokumentumokat a hallgatóknak:
 - a.) vagy személyesen (pl. ha valaki Szegeden tölti gyakorlatát - zárt borítékban a TO-részére címezve - munkaidő után is leadhatja a dokumentumokat a GYTK portán is hétköznapi 19:15-ig, illetve szombat délelőtt, de pl. testvér, barát, hallgatótárs is behozhatja a TO-ra nyitvatartási időben)
 - b.) vagy postai úton a GYTK Tanulmányi Osztályára kell eljuttatniuk (cím: SZTE Gyógyszerésztudományi Kar, Tanulmányi Osztály, 6720 Szeged, Zrínyi u. 9),*
2. A dokumentumok elektronikus verzióit pedig a gyakorlat adminisztrációjára szolgáló Modulo-úrlapokra kell feltölteni (Modulo/GYTK TO mappa/Záróvizsga előtti gyakorlat 2. igazolása).

Az adatok feldolgozásának folyamatossága szempontjából fontos, hogy mind a papíralapú fájlok Tanulmányi Osztályra történő eljuttatása, mind az elektronikus fájlok Moduloba történő feltöltése a gyakorlat során folyamatosan történjen!

Az elektronikus verzióval kapcsolatban fontos!

Külön Modulo úrlap töltendő ki minden egyes gyakorlati helyre, ahol a hallgató a kurzus 4 hónapos időtartama során munkát végzett.

Az egybefüggően töltendő 1 hónapos kórházi/klinikai gyakorlathoz tartozó Modulo úrlapjára feltöltendő:

* Ne felejtsek el a Tanulmányi Osztályra juttatás előtt a dokumentumokat beszkenelni, hogy a Moduloba feltölthetőek legyenek!

jelenléti ív, minősítési lap, 2 elektronikus munkafüzet és 1 referáló előadást igazoló dokumentum

A közforgalmú gyógyszerértékesítői 3 hónapos gyakorlati idő során a gyakorlati helyek számától függően Modulo űrlapjára feltöltendő:

Jelenléti ív, minősítési lap, 3 elektronikus munkafüzet és 1 referáló előadást igazoló dokumentum. Ezek ahhoz a gyakorláshelyhez tartozó Modulo űrlapra töltendők fel, ahol a munkafüzetek készültek, illetve az előadástartás megtörtént.

A dokumentumokról részletesebben:

A **jelenléti ívek** igazolják, hogy a hallgató a gyakorlati idő minden munkanapján letöltötte az előírt munkaidőt az adott gyakorláshelyen. Minden hónapra vonatkozóan külön jelenléti ívet kell készíteni a naptári napoknak megfelelően. A gyakorlat során a napi munkaidő 8 óra, amiből 2 óra egyéni felkészülésre fordítható a gyógyszerértékesítői. A jelenléti íveken a naptári napoknak megfelelő munkanapokon a gyógyszerértékesítői 3 hónapos időtartamot (pl. 8:00 - 16:00 óra) kell megadni, ezt minden sor végén a hallgató aláírással igazolja.

A jelenléti íveken a hétvégi, ill. ünnepnapokat ki kell húzni, ezeket nem kell aláírni. A jelenléti íveken a hétvégi pihenőnapok, ill. a gyógyszerértékesítői munkanapok a gyakorlati időszakba eső pihenőnap-áthelyezéseknek megfelelően szerepeljenek:

- 2026. március 15. (vasárnap) – nemzeti ünnep; ki kell húzni, nem kell aláírni
- 2026. április 3. (péntek) – pihenőnap; ki kell húzni, nem kell aláírni
- 2026. április 6. (hétfő) húsvét hétfő – pihenőnap; ki kell húzni, nem kell aláírni
- 2026. május 1. (péntek) munka ünnepe – pihenőnap; ki kell húzni, nem kell aláírni
- 2026. május 25. (hétfő) Pünkösd - pihenőnap; ki kell húzni, nem kell aláírni

Ha a gyakorlati időszakba eső munkanapon a hallgató szakdolgozat védelme miatt nem végez gyógyszerértékesítői munkát, ezt a munkanapot a jelenléti íven „Szakdolgozat védelem”-ként kell feltüntetni, azt a gyógyszerértékesítői szabadságként számolja el a hallgatónak.

Kiemelt figyelmet kell fordítani a következőkre, ezért a hibák megelőzése miatt már most jelezzük:

- a 4 hónapos egybefüggő gyakorlat naptári hónapokra vonatkozik, így pl. klinikai gyakorlat esetén 1 hónap, azt jelenti, hogy a gyakorlat kezdete a hónap első napja (pl. március 1) és a vége a hónap utolsó napja (pl. március 31).
- a jelenléti íven a napok számozása felett is tüntessék fel a hónapot (Hónap: 02, vagy február)
- Ügyeljenek a dátumokra! Az elektronikus munkafüzetek aláírásánál az a hónap szerepeljen, amely hónaphoz tartozik (májusi dokumentumokon se legyen júniusi dátum)

Minősítési lap – közforgalmú vagy kórházi/klinikai gyógyszerértékesítői gyakorlat végén akkor kell kitölteni, amikor egy-egy képzőhelyre már nem megy vissza a hallgató

Amikor egy gyakorláshelyen a hallgató letöltötte az ott esedékes teljes gyakorlati időt, az oktató gyógyszerésznek minősítési lapot kell kitölteni a hallgató munkájáról. A minősítési lapon az oktató

* Ne felejtsek el a Tanulmányi Osztályra juttatás előtt a dokumentumokat beszkenyelni, hogy a Moduloba feltölthetőek legyenek!

gyógyszerész a hallgató munkáját szöveges összefoglaló jellemzés után háromfokozatú minősítéssel értékeli, aláírja és a gyógyszerértékelő pecsétjével látja el. A felsőoktatási törvénynek megfelelően ez az értékelés jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) lehet. **A minősítési lapot a hallgatónak is alá kell írnia, ezt is kérjük minden dokumentumon ellenőrizni.**

A minősítési lap minden egyes gyógyszerértékelőben kitöltendő, ahol a hallgató jelenléti ívvel dokumentált gyakorlati időt töltött. Ha a hallgató gyakorlatát az adott gyógyszerértékelőben két vagy több részletben töltötte, munkájáról csak az ott töltött idő legvégén, egyetlen minősítési lapot kell kitölteni.

Elektronikus munkafüzet

A gyakorlati tematikákban részletezett témaköröknek megfelelően a hallgatók a gyakorlat során *fél-egy oldal terjedelemben* összefoglalókat készítenek néhány, a gyógyszerészeti munkavégzéssel kapcsolatos gyakorlati problémáról és ezek lehetséges megoldásáról. Az összefoglalók az ún. elektronikus munkafüzetbe kerülnek. A leírásokat az oktató gyógyszerész ötfokozatú érdemjeggyel minősíti, aláírja, és a gyógyszerértékelő pecsétjével látja el. A Záróvizsga előtti gyakorlat 2. kurzus közforgalmú gyógyszerértékelőben töltendő időszaka (3 hónap) alatt 3, kórházi/klinikai gyógyszerértékelőben töltendő időszaka (1 hónap) alatt 2 elektronikus munkafüzet készítenendő.

Igazoló dokumentum referáló előadás megtartásáról

A hallgató a Záróvizsga előtti gyakorlat 2. kurzus közforgalmú gyógyszerértékelőben, illetve a kórházi/klinikai gyógyszerértékelőben töltendő időszaka során egy-egy alkalommal 10-15 perces referátumot tart a gyógyszerértékelő dolgozói számára az oktató gyógyszerész által javasolt, szabadon választható témakörű szakmai közleményből. A dokumentumban csak az előadás címét/témakörét, illetve az előadás alapjául szolgáló szakmai közlemény adatait kell megadni, előadás-összefoglaló nem szükséges. A klinikai valamint a közforgalmú gyógyszerértékelőben referátumként ugyanaz a cím, illetve téma megjelölés nem elfogadható. (A 2 beadandó referátumnak különbözőnek kell lennie.)

Jelenléti ív összesítő :

A hallgatót a gyakorlat idejére szabadság illeti meg, melynek mértékét az éves alapszabadság mennyisége (20 nap) és a gyakorlat adott gyakorlólóhelyen végzett hosszának függvényében kell kiszámolni (pl. 3 hónapos gyakorlati hossz esetén $20/12 \cdot 3 = 5$ nap szabadság vehető igénybe, egy hónapos gyakorlati időre pedig $20/12 = 2$ nap szabadság jár)

A hallgatót a gyakorlat idejére betegszabadság is megilleti. Ennek mértékét szintén az évre meghatározott betegszabadság (15 nap) és a gyakorlat hosszának függvényében kell meghatározni. A Zv. előtti gyak 2. 4 hónapos időtartamára 4 nap betegszabadság vehető igénybe. Betegszabadság esetében annak teljes mennyisége igénybe vehető egy gyakorlólóhelyen, azonban a 4 hónapos periódus alatt az összesen 4 napot nem lehet túllépni.

A szabadság és a betegszabadság a gyakorlat idejébe beleszámít. A normál szabadságot nem kötelező kivenni, ebben az esetben ezeket a napokat megfelelő díjazással a gyakorlati helynek meg kell váltania, azaz ki kell fizetnie.

A gyakorlat 4 hónapos időtartama alatt a gyakorlat első napjától a gyakorlat utolsó napjáig az egyes gyakorlati helyeken az oktató gyógyszerész vagy a gyógyszerértékelő vezetője aláírásával igazolja azt, hogy a hallgató hány munkanapot töltött munkavégzéssel a gyakorlati helyen, illetve feltünteti, hogy hány nap szabadságot, illetve betegszabadságot vett igénybe a hallgató. A dokumentum egy példányban készítenendő el, a hallgató pedig a gyakorlat elvégzésével összesíti a teljesített és más jogcímen igénybe vett napokat, és a dokumentumot aláírásával hitelesíti.

* Ne felejtsek el a Tanulmányi Osztályra juttatás előtt a dokumentumokat beszkenyelni, hogy a Moduloba feltölthetőek legyenek!

Az utolsó gyakorlati helyen leigazolt jelenléti ív összesítőt a hallgatónak a TO-n le kell adnia, valamint a Modulo rendszerben az utolsó gyakorlati hely jelentési íveihez szkennelt formában összetűzve is fel kell töltenie.

GY.I.K.:

A Moduloban az űrlap kitöltését, ha a gyakorlat megszakításra kerül a következőképpen kell kitölteni (Pl. aki februárban és április-májusban is ugyanazon a helyen lesz):

Modulos űrlapot akkor kell kitölteni, ha egy helyen végzett a hallgató (és már nem megy vissza). Ekkor az igazoló dokumentumok szkennelt változatát kell mellékelni az űrlap kitöltésekor. (külön-külön összefűzve pl. 2-3 elektronikus munkafüzetet/jelenléti íveket egy pdf-ben a megfelelő egy-egy részre). Pl. aki februárban és április-májusban is ugyanazon a helyen lesz, annak februárban nem kell kitöltenie Modulos űrlapot, viszont meg kell legyen a dokumentum szkennelt változata, hogy a későbbiekben (májusban az rendelkezésére álljon és a Modulo-ba összefűzve fel tudják tölteni.). A közforgalmú gyakorlatnál a minősítési lapon fel kell majd tüntetni a február 1-28, valamint az április 1-május 31 időpontokat is, és a Modulo-ban az űrlap során is be tudja majd állítani a két időpontot is, felajánlja a rendszer egy + jel megnyomása után, hogy februári időszak megjelölése után az április-május időszakot is egy helyszínhez köthesse a hallgató.

Az eredeti dokumentumokat – jelen esetben februári jelenléti ívet és elektronikus munkafüzetet viszont a TO-ra kellene küldeni, vagy behozni. Ezeket viszont kérjük minden hónap végén, hogy időben tudjuk jelezni, ha valahol egy aláírás, pecsét elmaradt, vagy éppen munkaszüneti napra munkanapot tüntettek volna fel, így a hibákat időben javíthatni tudjuk.

A Tanulmányi Osztályra eljuttatandó papírfomátumú dokumentumok* leadási határidejei:

- minősítési lap – a közforgalmú vagy kórházi/klinikai gyógyszerértári gyakorlat végén, amikor egy-egy képzőhelyre már nem megy vissza a hallgató;
- jelenléti ív – havonta, a gyakorlat megkezdését követő minden hónap elején ([határidők: 2026. március 5., 2026. április 6., 2026. május 5., valamint 2026. június 1. 9:59 óra](#));
- elektronikus munkafüzetek (3 közforgalmú + 2 kórházi/klinikai gyógyszerértári) – havonta a gyakorlat megkezdését követő minden hónap elején; ([határidők: 2026. március 5., 2026. április 6., 2026. május 5., valamint 2026. június 1. 9:59 óra](#))
- igazoló dokumentumok referáló előadás megtartásáról (1 közforgalmú + 1 kórházi/klinikai gyógyszerértári), amikor a referálás megtörtént.
- Jelenléti ív összesítő: Az utolsó gyakorlati helyen is leigazolt jelenléti ív összesítőt a hallgatónak a TO-n le kell adnia, valamint a Modulo rendszerben az utolsó gyakorlati hely jelentési íveihez szkennelt formában összetűzve is fel kell töltenie ([határidő: 2026. június 1. 9:59 óra](#))

* Ne felejtsek el a Tanulmányi Osztályra juttatás előtt a dokumentumokat beszkenyelni, hogy a Moduloba feltölthetőek legyenek!

Mivel a gyakorlati dokumentumok a záróvizsga jegyzőkönyvek mellékletét képezik, ezért kérjük, hogy fordítsanak kiemelt figyelmet a dokumentumok pontos kitöltésére.

Az utolsó gyakorlólhelyen készült dokumentumok beérkezésének és Modulos feltöltésének legvégső határideje: **2026. június 1. (hétfő) 9:59 óra !** (Hosszabbításra nincs lehetőség!, mivel 2026.. június 3-án már tesztet írnak, és pontosan tudnunk kell kik teljesítették az utolsó szakmai gyakorlatot is)

Ha a felsorolt dokumentumok a megadott határidőig nem érkeznek be a Tanulmányi Osztályra, vagy a Modulo rendszerben történő rögzítésük elmarad, a hallgató nem kezdheti meg a záróvizsgát!

Üdvözlettel és intézkedésüket köszönettel:

Dr. Berkó Szilvia és Tanács Éva

* Ne felejtsek el a Tanulmányi Osztályra juttatás előtt a dokumentumokat beszkenneálni, hogy a Moduloba feltölthetőek legyenek!