

SZTE Gyógyszerésztudományi Kar

A Záróvizsga előtti gyakorlat 2. kurzussal kapcsolatos tudnivalók

2025/26-es tanév, tavaszi szemeszter

A Tanénkönyvben megjelölt Oktatási Naptár szerint:

I. Félév (5. évfolyamon)

Záróvizsga előtt álló hallgatók 9. szemesztere (szorgalmi időszaka):

2025. szeptember 15 – december 6. (12 hét)

Záróvizsga előtt állóhallgatók vizsgaidőszaka:

2025. december 8 – december 23.

2025. január 5 – január 24.

Záróvizsga előtt álló

hallgatók utóvizsga-hete:

2025. január 26 – január 31.

II. Félév (5. évfolyamon)

Záróvizsga előtti gyakorlat 2:

2026. február 1 – május 31.

A Záróvizsga előtti gyakorlat 2. kurzus megkezdésének feltételei:

- a mintatanterv 9. szemeszterének végéig szereplő valamennyi kötelező tárgy, valamint a kötelezően választható és szabadon választható tárgyak 9. szemeszter végéig előírt kreditjeinek teljesítése;
- a GYTK Tanulmányi Osztály által előzetesen jóváhagyott gyógyszerügyi fogadónyilatkozatok a 4 hónapos gyakorlati időszak teljes terjedelmére (2026. február 1 - május 31.) vonatkozóan;
- aláírt titoktartási nyilatkozat.

A Záróvizsga előtti gyakorlat 2. kurzus során elkészítendő dokumentumok:

- jelenléti ív minden egyes gyakorlólóhelyről (havonta küldendő a Tanulmányi Osztályra);
- minősítési lap minden egyes gyakorlólóhelyről;
- 5 elektronikus munkafüzet (amelyből 3 a közforgalmú, 2 a kórházi/klinikai gyógyszerügyi gyakorlati idő során készítendő); (havonta küldendő a Tanulmányi Osztályra)
- 2 igazoló dokumentum referáló előadások megtartásáról (a közforgalmú, illetve a kórházi/klinikai gyógyszerügyi gyakorlati idő során 1-1 referáló előadás tartandó).
- 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 beszkennelésével elektronikus, pdf-formátumban egyaránt elkészítendő. Az aláírt és lepecsételt papíralapú dokumentumokat a hallgatóknak személyesen vagy postai úton a GYTK Tanulmányi Osztályára kell eljuttatni, a dokumentumok elektronikus verzióit pedig a gyakorlat adminisztrációjára szolgáló Modulo-úrlapokra kell feltölteni.

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!

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

A gyakorlólhelyen töltött időszak hosszától függetlenül jelenléti ív és minősítési lap minden egyes gyakorlólhelyen készítenő.

Az egybefüggően töltendő 1 hónapos kórházi/klinikai gyakorlathoz tartozó Modulo úrlapjára ezek mellett 2 elektronikus munkafüzet és 1 referáló előadást igazoló dokumentum is feltöltendő.

A közforgalmú gyógyszerertárban töltött 3 hónapos gyakorlati idő során 3 elektronikus munkafüzet elkészítése és 1 referáló előadás megtartása kötelező. Ezek ahhoz a gyakorlólhelyhez tartozó Modulo úrlapra töltendő fel, ahol a munkafüzetek készültek, illetve az előadástartás megtörtént.

Gyógyszerári fogadónylatkozat

A hallgatók a gyakorlatot csak akkreditált gyógyszerertárakban tölthetik (ezek listája a Tanulmányi Osztály honlapján elérhető). A 4 hónapos gyakorlati időből 1 hónapot egybefüggően klinikai/kórházi gyógyszerertárban, míg a fennmaradó 3 hónapot közforgalmú gyógyszerertárban kell tölteni. „A minél szélesebb körű tapasztalatszerzés érdekében a hallgató a közforgalmú gyógyszerári részt ... több gyakorlati képzőhelyen is töltheti, azonban az egyes helyeken töltött gyakorlati idő 1 hónapnál nem lehet rövidebb.” (GYTK Tanulmányi Ügyrend, 8.5.3. pont).

A szakmai gyakorlat helyének, időpontjának egyeztetése a külső képzőhellyel a hallgató feladata. A gyógyszerertárban tölthető gyakorlati időről a gyógyszerertár a hallgatónak aláírt és lepecsételt nyilatkozatot állít ki. A gyógyszerári fogadókésztséget igazoló nyilatkozat sablonja a Tanulmányi Osztály honlapjáról tölthető le.

Az SZTE SZAKK Központi Gyógyszerertárban töltött 1 hónapos klinikai/kórházi gyakorlat időpontjának egyeztetése szintén a hallgató feladata. A gyakorlatra történő jelentkezés menetéről és határidejéről az SZTE SZAKK Központi Gyógyszerertár honlapján tájékozódhatnak, mindamellett a felhívást az SZTE GYTK honlapján is elérhetővé tesszük. A klinikai/kórházi gyakorlatra a fogadónylatkozatot az SZTE SZAKK Központi Gyógyszerertár tölti ki.

Az SZTE SZAKK Központi Gyógyszerertárán kívüli klinikai/kórházi gyakorlólhely esetén a gyógyszerertárban tölthető gyakorlati időről ugyancsak fogadónylatkozat leadása szükséges, amelynek letölthető dokumentuma, elkészítése és leadása megegyezik a közforgalmú gyógyszerertári gyakorlatra vonatkozó dokumentummal és előírásokkal.

A teljes időtartamot (4 hónapot) lefedő fogadónylatkozatoskat a Tanulmányi Osztályra egyben kell a hallgatóknak leadniuk, leadási határidő: **2025. november 21.**

Titoktartási nyilatkozat

A gyógyszerészi tanulmányok során elegendő egyetlen titoktartási nyilatkozatot adni. A nyári gyakorlatok vagy a Záróvizsga előtti gyakorlat 1. kurzus előtt készített nyilatkozat a Záróvizsga előtti gyakorlat 2. kurzusra is érvényes.

Jelenléti ív

A jelenléti ívek igazolják, hogy a hallgató a gyakorlati idő minden munkanapján letöltötte az előírt munkaidőt az adott gyakorlólóhelyen. 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 gyógyszerertárban. A jelenléti íveken a naptári napoknak megfelelő munkanapokon a gyógyszerertárban töltött időtartamot (pl. 8:00 - 16:00 óra) kell megadni, ezt minden sor végén a hallgató aláírással igazolja (a "**230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről**", jogszabály kimondja, hogy a hallgató egy munkanapon csak maximum 8 órát dolgozhat, tehát a jogszabály értelmében a túlóra hallgatói munkavégzés esetén nem megengedett).

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

- 2026. március 15. (vasárnap) – nemzeti ünnep;
- 2026. április 3. (péntek) nagypéntek – pihenőnap;
- 2026. április 6. (hétfő) húsvét hétfő – pihenőnap;
- 2026. május 1. (péntek) munka ünnepe – pihenőnap;
- 2026. május 25. (hétfő) Pünkösd - pihenőnap

Ha a gyakorlati időszakba eső munkanapon a hallgató szakdolgozat védeke miatt nem végez gyógyszerertári munkát, ezt a munkanapot a jelenléti íven „Szakdolgozat védeke”-ként kell feltüntetni.

Ha hónapközöi gyakorlólóhelyváltás történik, az adott hónap egyes gyakorlólóhelyeken töltött részeiről külön-külön jelenléti ívek készítenők.

A jelenléti ív sablonja a Tanulmányi Osztály honlapjáról tölthető le.

Jelenléti ív összesítő

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

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.

Minősítési lap

Amikor egy gyakorlólhelyen a hallgató letöltötte az ott esedékes teljes gyakorlati időt, az oktató gyógyszerésznek minősítési lapot kell kitölteni a hallgató munkájáról. A minősítési lapon az oktató gyógyszerész a hallgató munkáját szöveges összefoglaló jellemzés után háromfokozatú minősítéssel értékeli, aláírja és a gyógyszerértár 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.

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

A minősítési lap sablonja a Tanulmányi Osztály honlapjáról tölthető le.

A Záróvizsga előtti gyakorlat 2. kurzus teljesítése során szerzett minősítések összesítését és Neptun-beli rögzítését a kurzusért felelős kari oktató és a Tanulmányi Osztály végzi.

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 gyógyszerértár pecsétjével látja el.

A Záróvizsga előtti gyakorlat 2. kurzus közforgalmú gyógyszerértárban töltendő időszaka (3 hónap) alatt 3, kórházi/klinikai gyógyszerértárban töltendő időszaka (1 hónap) alatt 2 elektronikus munkafüzet készítenendő.

Igazoló dokumentum referáló előadás megtartásáról

A hallgató a Záróvizsga előtti gyakorlat 2. kurzus közforgalmú gyógyszerértárban, illetve a kórházi/klinikai gyógyszerértárban töltendő időszaka során egy-egy alkalommal 10-15 perces referátumot tart a gyógyszerértár dolgozói számára az oktató gyógyszerész által javasolt, szabadon választható témakörű szakmai közleményből.

A referátum dokumentálására a Tanulmányi Osztály honlapjáról letölthető dokumentum szolgál. 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 gyógyszerértárban referátumként ugyanaz a cím, illetve téma megjelölés nem elfogadható. (A 2 beadandó referátumnak különbözőnek kell lennie).

A Tanulmányi Osztályra eljuttatandó papírformátumú dokumentumok:

- 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.); tesztírás június 3-án (!)
- jelenléti ív összesítő
- elektronikus munkafüzetek (3 közforgalmú + 2 kórházi/klinikai gyógyszerértári) – havonta a gyakorlat megkezdését követő minden hónap elején;

- igazoló dokumentumok referáló előadás megtartásáról (1 közforgalmú + 1 kórházi/klinikai gyógyszerértékelési).

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

A dokumentumokat személyesen vagy postai úton (cím: SZTE Gyógyszerésztudományi Kar, Tanulmányi Osztály, 6720 Szeged, Zrínyi u. 9.), **a gyakorlat során folyamatosan kell a Tanulmányi Osztályra eljuttatni.** Az utolsó gyakorlóléhtyén készült dokumentumok beérkezésének legvégső határideje: **2026. június 1. (hétfő) 9:59 óra.**

A Modulo rendszerbe feltöltendő dokumentumok:

A záróvizsga előtti gyakorlat adminisztrációjára szolgáló Modulo űrlapot a Moduloban a GYTK TO irodában találják meg. A Modulo űrlap folyamatosan nyitva van **2026. június 1. (hétfő) 9:59 óráig** (hosszabbításra nincs lehetőség!).

- Összesen annyi Modulo űrlapot kell megnyitni és kitölteni, ahány gyakorlati helyen dolgozott a hallgató.
- A feltöltést csak akkor kell megkezdeni, ha a gyakorlati idő egy gyakorlati helyszínen véget ért, és a minősítési lap, jelenléti ív(ek), az elektronikus munkafüzet(ek) és (ha tartott) a referáló előadásról kapott igazolás szkennelt változata is rendelkezésre áll.
- A kari tanulmányi adminisztrációs munka elősegítésére kérjük, hogy **a gyakorlat folyamán az űrlapok elkészítését folyamatosan végezzék. Amint egy gyakorlóléhtyén letelt a gyakorlati idő, az adott gyakorlóléhtyéhez kapcsolódó űrlapot pár napon belül véglegesítsék és nyújtsák be!**
- A minősítési lap, a jelenléti ív(ek), a jelenléti ív összesítő, az elektronikus munkafüzet(ek), a referátumtartást igazoló dokumentum az űrlap megfelelő soraiba, szkennelt formában (pdf-formátum, soronként max. 1 MB méretben) töltendőek fel egy-egy űrlapon belül.

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!

Szeged, 2025. november 3.

Tanács Éva
tanulmányi szakértő

Dr. Berkó Szilvia
a szakmai gyakorlat felelőse