

Tisztelt Hallgatók!

A Záróvizsga előtti gyakorlat 1. kurzus időpontja: 2025.07.14 - 2025.09.14.

Az ettől eltérő időpontban történő teljesítés esetén a hallgatónak Dékáni kérelmet kell beadnia a Moduloban. A **gyógyszertári fogadónylatkozatokat vagy egy helyről (9 hét) vagy a két hónapot megbontva, két helyről (4+5 hetes bontásban)** lehet leigazolni, ettől rövidebb gyakorlati idő megosztás nem engedélyezett.

A gyakorlat megkezdése előtt, a fogadónylatkozat mellett a gyakorlóléssel munkaszerződést is kell kötni, a hallgatói munkaszerződést a gyógyszertár köti a hallgatóval, azt a Tanulmányi Osztályra nem kell leadni, eljuttatni. A hallgatói munkaszerződés alapján munkajogi jogviszony jön létre a hallgató és a gyakorlóléssel között. A gyakorlattal töltött munkanapok idejére a minimálbér 65%-nak megfelelő díjazás jár, kivéve az állami fenntartású-, vagy Közérdekű Vagyonkezelő Alapítványok (KEKVA) által fenntartott intézmények esetében. További részletes leírás a Kari honlapon érhető el: [Szakmai gyakorlatra vonatkozó jogszabályok \(2025\)](#)

A kurzust a 2024/2025-ös tanév I. félévében kell a hallgatónak felvennie. A „Záróvizsga előtti gyakorlat 1.” kurzus a mintatanterv 9. szemeszterének része, előtanulmányi (és a gyakorlat megkezdésének) feltétele a mintatanterv 8. szemeszterének végéig szereplő valamennyi kötelező tárgy teljesítése (ld. Tanulmányi Tájékoztató (korábbi Tanévkönyv) és Tanulmányi ügyrend).

A Záróvizsga előtti gyakorlat 1. kurzus során elkészítendő és beadandó dokumentumok:

Minősítési lap(ok): Minden gyakorló helyen kötelező a minősítési lap kitöltése. Amikor egy gyakorlóléshelyen 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 gyógyszertár 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.**

Jelenléti ív(ek): A jelenléti ívek igazolják, hogy a hallgató a gyakorlati idő minden munkanapján letöltötte az előírt munkaidőt az adott gyakorlóléshelyen, és jelenléti ív minden egyes gyakorlóléshelyen kitöltendő. A gyakorlat során a napi munkaidő 8 óra, amiből 2 óra egyéni felkészülésre fordítható a gyógyszertárban. A jelenléti íveken a naptári napoknak megfelelő munkanapokon a gyógyszertárban töltött 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.** Kérjük vegyék figyelembe, hogy:

2024. augusztus 20, szerda pihenőnap, ezért aug. 20-át a jelenléti íven ki kell húzni, és nem kell aláírni (!)

Elektronikus munkafüzet (2 db): Az elektronikus munkafüzetben 4-5 hetente 1 gyakorlati problémát - azaz a záróvizsga előtti közforgalmú gyógyszerértári gyakorlat minden hónapjában 1 gyakorlati problémát - és annak megoldását kell leírni fél-egy oldal terjedelemben.

Jelenléti ív összesítő :

A hallgatót a gyakorlat idejére szabadság illeti meg, melynek mértékét az éves alapszabadság mennyisége (20 nap) és a gyakorlat adott gyakorlóhelyen 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 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 2 hónapos időtartama alatt a gyakorlat első napjától a gyakorlat utolsó napjáig az egyes gyakorlati helyeken az oktató gyógyszerész vagy a gyógyszerértár vezetője aláírásával leigazolja 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 készítenőd 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 jelentéti íveihez szkennelt formában összetűzve is fel kell töltenie.

Teendők a gyakorlat eltöltését igazoló dokumentumokkal:

A *Záróvizsga előtti gyakorlat 1.* kurzussal kapcsolatos dokumentumok hagyományos, papíralapú formátumban, illetve ezek beszkenneleésével elektronikus, pdf-formátumban egyaránt elkészítendők.

A dokumentumok szkennelt/elektronikus, pdf-formátumban változatát fel kell tölteni a Modulo rendszerbe, ennek részletei:

A *Záróvizsga előtti gyakorlat 1.* kurzus dokumentációját, a kurzus teljesítésének igazolásaként a **MODULO 2 – Záróvizsga előtti gyakorlat 1. igazolása** c. űrlapra kell feltölteniük, amit a *Beadás* gombra kattintva, majd *GYTK TO* csempét kiválasztva érhetnek el.

Az űrlap kitöltésére kattintva, ahogyan a többi Modulo űrlap esetén is, a hallgató személyes adatai a tanulmányi rendszer alapján kitöltésre kerülnek.

A gyakorlatra vonatkozóan az alábbi adatok megadása szükséges:

- **Város:** amennyiben a keresőből választ, úgy az eddig szereplő gyakorlati helyek listájából lehet várost, és hozzá kapcsolt gyakorlati helyet választani. Amennyiben nem

a keresőből kíván választani, úgy a keresőben található legalsó – *Egyéb* – opciót kell választani, és a következő *Egyéb* rovatba kell a város nevét beírni. Ebben az esetben a *Fogadó intézménynél* is az egyéb kategóriát kell választani és a – következő – *Fogadó intézmény* megnevezése rovatba kell a gyógyszerértár (egyéb) nevét beírni. Az *Egyéb* opció választása esetében kérjük, hogy a gyógyszerértárt pontosan azonosítsa.

- A **Gyógyszerész** kiválasztásához a *Kereső*ben legalább 3 karakter megadása szükséges. A 3 karakter beírása után a *Kereső*re kattintva indul a keresés, a – következő – *Gyógyszerész neve* rovatban kell a lenyitható választó listából a feladott nevek közül választani. Amennyiben nem szerepel a keresőben a gyógyszerész neve, úgy a Gyógyszerész rovatban az *Egyéb* kategóriára kattintva a következő – *Gyógyszerész neve* rovatba kell a nevet beírni.
- A **Gyakorlat kezdete és vége**, a leadott fogadónyilatkozaton szereplő adatokkal egyezően a gyakorlat idejére vonatkozik, amely vagy 9 hét vagy 4 + 5 hét időtartam, attól függően, hogy valaki egy vagy két helyen tölti a gyakorlatát. Kérem, hogy továbbra is figyeljenek arra, hogy a hétvégét is figyelembe kell venni az időpont megadásakor, a jelenléti ív részletesen tartalmazza a munkanapokat, a munkaszüneti napokat és ünnepnapokat.
- Kérem Önöket, hogy először **minden esetben** a keresőből próbálják kiválasztani az adott gyakorlati helyet és gyógyszerészt. Csak abban az esetben írják be kézzel az adatokat, ha azok az adatbázisban még nem szerepelnek. A keresőben található lista segít a tájékozódásban, hogyan kell helyesen feltüntetni a szükséges adatokat.

A mellékletekhez fel kell tölteniük a minősítési lapot, a jelenléti ív(ek)et és a két elektronikus munkafüzetet **PDF**, vagy **JPG (JPEG)** formátumban.

Amennyiben két helyen tölti valaki a gyakorlatát, úgy két Modulo űrlapot kell kitöltenie és beadnia (mindegyikhez a hozzá tartozó mellékletek feltöltésével).

Az **eredeti dokumentumok leadása** a Tanulmányi Osztályon továbbra is **KÖTELEZŐ!**

Az űrlap beadása előtt el kell fogadniuk egy „pipa” beillesztésével, hogy az eredeti dokumentumok leadása kötelező, különben az űrlap nem rögzíthető.

A leadott dokumentáció alapján a Tanulmányi Osztály ellenőrzi az adatok helyességét. A későbbiekben ezek a dokumentumok kerülnek elhelyezésre a hallgatók Záróvizsga jegyzőkönyveibe.

Kiemelt figyelmet fordítsanak arra, hogy minden feltöltött dokumentumon az oktató gyógyszerész **aláírása és pecsétje** szerepeljen. A dokumentumok abban az esetben fogadhatók el, ha olvasható a feltöltött csatolmány.

A Modulo űrlap **2025. július 28. hétfő 8.00 órától 2025. szeptember 22. hétfő 12.00 óráig** lesz nyitva a gyógyszerészhallgatók számára. Az eredeti dokumentumokat, csak feltöltés után adják le a Tanulmányi Osztályon!

A gyakorlatok igazolására szolgáló dokumentumok (Minősítési lap, Jelenléti ív, Jelenléti ív összesítő, Elektronikus munkafüzetek) eredeti példányaikat személyesen vagy postai úton juttassák el a Gyógyszerésztudományi Kar Tanulmányi Osztályára (6720 Szeged, Zrínyi u. 9.)! Az eredeti dokumentumok leadási határideje: 2025. szeptember 22. hétfő 12:00.

A Záróvizsga előtti gyakorlat 1. kapcsán felmerült *szakmai kérdésekkel* kérjük, forduljon a gyakorlat felelőiséhez, **Dr. Berkó Szilviához** (tel.: 36/62-54-5573, e-mail: berko.szilvia@szte.hu).

A dokumentumok kitöltésével és beadásával kapcsolatban a Tanulmányi Osztályon személyesen vagy az alábbi elérhetőségeken kaphatnak tájékoztatást: **Tanács Éva** (tel.: 36/62-54-4561, e-mail: tanacs.eva@szte.hu)

Üdvözlettel és intézkedésüket kösznettel:

Dr. Berkó Szilvia és Tanács Éva