



UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS  
**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM**

**GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR**  
**OKTATÁSI DÉKÁNHELYETTES**

## **Eljárásrend Szakdolgozat előkészítés 1. kurzus (GYTKm1211) felvételére és a Szakdolgozat előkészítés 2. és 3. kurzusokkal kapcsolatban a témalapok leigazolására (2022/23-as tanév)**

### **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**

#### 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,

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

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).





UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS  
SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

**GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR**  
**OKTATÁSI DÉKÁNHELYETTES**

Változás a korábbi eljárásrendhez képest: a hallgatók helyett a szakdolgozati témalapokat intézeti bontásban a Tanulmányi Osztály küldi meg minden GYTK-s 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

A Szakdolgozat előkészítés 2. és 3. kurzusok esetén a TO mindkét félév végén ismételtlen 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. Az Általános 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:

**GYTKm1211-<kari kód>-<hallgató monogramja>-kétjegyű szám**

A karra utaló betűkódok:

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





UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS  
SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

**GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR  
OKTATÁSI DÉKÁNHELYETTES**

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. Változás a korábbi eljárásrendhez képest: 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 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 ÁOK-s vagy TTIK-s Intézet/Tanszék látja el, akkor az intézetvezető/tanszékvezető hozzájárulásának igazolása után a hallgató a témalapot





UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS  
**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM**

**GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR**  
**OKTATÁSI DÉKÁNHELYETTES**

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, 2022. 12. 06.

Dr. Sovány Tamás  
oktatási dékánhelyettes  
Gyógyszerésztudományi Kar

