

Eljárásrend Tudományos Diákköri munka 1., 2., 3. és 4. kurzusok (GYTKM1481, GYTKM1482, GYTKM1483, GYTKM1484) felvételére

Figyelem! TDK munka kurzus azonos témájú szakdolgozat előkészítő kurzussal
párhuzamosan nem vehető fel!

I. A Gyógyszerésztudományi Kar Intézeteiben végzett Tudományos Diákköri munka esetén:

1. A hallgató és a Tudományos Diákköri (TDK) munka témát meghirdető oktató megállapodnak a TDK munka megkezdésére vonatkozó együttműködésükről, majd kitöltik a kari honlapról letölthető „Tudományos Diákköri Munka témalap” fejlécében szereplő adatokat.
2. A TDK munka témát hirdető Intézet vezetője a témalapon aláírásával (és az Intézet pecsétjével) igazolja, hogy az általa vezetett Intézetben biztosítja a TDK munka elkészítésének feltételeit.
3. Az intézetvezetői fogadókészség igazolása után a TDK munka témavezetője a témalapot eljuttatja az Intézet tanulmányi felelősének.
4. Az intézeti tanulmányi felelős a Neptunban rögzíti a kurzus adatait. A kurzus oktatója a TDK munka témavezetője. A kurzus az Intézetre, illetve hallgatóra utaló kódot kap:

GYTKM1481-<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 TDK munkát végző hallgató kurzuskódja:
GYTKM1481-anal-kje-01

Az így meghirdetett kurzust egyetlen – az érintett – hallgató veheti fel, vagyis minden egyes hallgató számára más kóddal kell a Tudományos Diákköri munka 1. kurzust meghirdetni.

A kurzus meghirdetése és felvétele a kurzusfelvételi időszakban lehetséges. Ha a hallgató és a TDK munka témáját meghirdető oktató közötti megállapodás (a TDK munka kezdete) erre az időszakra esik, akkor a hallgató már ebben a szemeszterben jogosult a kurzus felvételére. Ha a megállapodás a kurzusfelvételi időszak lezárása utáni időszakban történik, akkor a hallgató a kurzus felvételére csak a következő szemeszter kurzusfelvételi időszakában jogosult. Határidőn túli késedelmes kurzusfelvételre nincs lehetőség.

5. Osztott témavezetés esetén a Neptunban oktatóként az összes témavezető nevét meg kell adni, a százalékos megosztással együtt (kivéve az oktatóként nem megadható külső témavezető neve).

6. A kurzus Neptun-beli rögzítése után az intézeti tanulmányi felelős megadja a hallgatónak az egyéni kurzuskódját. A kurzusra a hallgató jelentkezik be a kurzusfelvételi időszakban.
7. Az intézeti tanulmányi felelős a Tudományos Diákköri Munka témalapokat eljuttatja az intézeti TDK felelősökhöz. A továbbiakban az intézeti TDK felelős végzi a Tudományos Diákköri Munka témalapokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatait.
8. A szemeszter végén a TDK munkát végző hallgató munkáját a TDK munka témavezetője minősíti (öt fokozatú értékelés). Az eredményt felvezeti az intézeti TDK felelősnél levő Tudományos Diákköri Munka témalapra. A témalapon feltüntetett eredményeket az intézeti tanulmányi felelős adminisztrálja a Neptun rendszerben.

A TDK munka témavezetője automatikusan a legjobb fokozatú minősítést adja annak a hallgatónak, aki a kurzusfelvétel szemeszterében helyi, országos vagy nemzetközi TDK-konferencián előadást tartott.

9. A hallgató számára a soron következő szemeszterekben a Tudományos Diákköri munka 2., 3. és 4. kurzusok meghirdetését az intézeti tanulmányi felelős végzi. A kurzuskódok a fenti példánál maradva:

GYTKM1482-anal-kje-01, GYTKM1483-anal-kje-01 és GYTKM1484-anal-kje-01

A hallgatónak nyilatkoznia kell, hogy a soron következő szemeszter(ek)ben kívánja-e felvenni a kurzust.

10. Ha a hallgató a TDK munka témáját a hetedik szemesztertől kezdve szakdolgozati témaként folytatja, a továbbiakban nem jogosult a Tudományos Diákköri munka kurzus(ok) felvételére. Ha a hallgató a szakdolgozatát eltérő téma választásával kezdi meg és párhuzamosan folytatja a TDK munkát is, akkor továbbra is jogosult a Tudományos Diákköri munka kurzusok felvételére. A Tudományos Diákköri munka 1., 2., 3. és 4. kurzusokat folytatólágon, 1-1 alkalommal lehet felvenni a 2. szemesztertől kezdődően.

II. Az Általános Orvostudományi Kar, valamint a Természettudományi és Informatikai Kar gyógyszerészképzésben közreműködő Intézeteiben/Tanszékein végzett Tudományos Diákköri munka esetén:

1. A hallgató és a TDK munka témát meghirdető oktató megállapodnak a TDK munka megkezdésére vonatkozó együttműködésükről, majd kitöltik a kari honlapról letölthető „Tudományos Diákköri Munka témalap” fejlécében szereplő adatokat.
2. A TDK munka témát hirdető Intézet/Tanszék vezetője a témalapon aláírásával (és az Intézet/Tanszék pecsétjével) igazolja, hogy az általa vezetett Intézetben biztosítja a TDK munka elkészítésének feltételeit.
3. Az intézet-/tanszékvezetői fogadókészség igazolása után a TDK munka témavezetője a témalapot eljuttatja a GYTK Tanulmányi Osztályára.
4. A GYTK Tanulmányi Osztály munkatársa a Neptunban rögzíti a kurzus adatait. A kurzus oktatója a TDK munka témavezetője. A kurzus az adott karra, illetve a hallgatóra utaló kódot kap:

GYTKM1481-<kari kód>-<hallgató monogramja>-kétjegyű szám

A karra utaló betűkódok:

Általános Orvostudományi Kar:

aok

Természettudományi és Informatikai Kar:

ttik

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. Kis Piroska Amália az Általános Orvostudományi Karon TDK munkát végző hallgató kurzuskódja:
GYTKM1481-aok-kpa-01

Az így meghirdetett kurzust egyetlen – az érintett – hallgató veheti fel, vagyis minden egyes hallgató számára más kóddal kell a Tudományos Diákköri munka 1. kurzust meghirdetni.

A kurzus meghirdetése és felvétele a kurzusfelvételi időszakban lehetséges. Ha a hallgató és a TDK munka témáját meghirdető oktató közötti megállapodás (a TDK munka kezdete) erre az időszakra esik, akkor a hallgató már ebben a szemeszterben jogosult a kurzus felvételére. Ha a megállapodás a kurzusfelvételi időszak lezárása utáni időszakban történik, akkor a hallgató a kurzus felvételére csak a következő szemeszter kurzusfelvételi időszakában jogosult. Határidőn túli késedelmes kurzusfelvételre nincs lehetőség.

5. Osztott témavezetés esetén a Neptunban oktatóként az összes témavezető nevét meg kell adni, a százalékos megosztással együtt (kivéve az oktatóként nem megadható külső témavezető neve).
6. A kurzus Neptun-beli rögzítése után a GYTK Tanulmányi Osztály munkatársa megadja a hallgatónak az egyéni kurzuskódját. A kurzusra a hallgató jelentkezik be a kurzusfelvételi időszakban.
7. A GYTK Tanulmányi Osztály munkatársa a Tudományos Diákköri Munka témalapot eljuttatja a TDK téma vezetőjének. A továbbiakban a TDK téma vezetője végzi a Tudományos Diákköri Munka témalapokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatait.
8. A szemeszter végén a TDK munkát végző hallgató munkáját a TDK munka témavezetője minősíti (öt fokozatú értékelés). Az eredményt felvezeti a hallgató Tudományos Diákköri Munka témalapjára. A témalapon feltüntetett eredményeket a TDK téma vezetője adminisztrálja a Neptun rendszerben. Ezután a TDK téma vezetője a témalapot eljuttatja a GYTK Tanulmányi Osztályára.

A TDK munka témavezetője automatikusan a legjobb fokozatú minősítést adja annak a hallgatónak, aki a kurzusfelvétel szemeszterében helyi, országos vagy nemzetközi TDK-konferencián előadást tartott.

9. A hallgató számára a soron következő szemeszterekben a Tudományos Diákköri munka 2., 3. és 4. kurzusok meghirdetését a GYTK Tanulmányi Osztály munkatársa végzi. A kurzuskódok a fenti példánál maradva:

GYTKM1482-aok-kpa-01, GYTKM1483-aok-kpa-01 és GYTKM1484-aok-kpa-01

A hallgatónak a GYTK Tanulmányi Osztályán nyilatkoznia kell, hogy a soron következő szemeszter(ek)ben kívánja-e felvenni a kurzust.

A GYTK Tanulmányi Osztály munkatársa a Tudományos Diákköri Munka témalapot eljuttatja a TDK téma vezetőjének.

10. Ha a hallgató a TDK munka témáját a hetedik szemesztertől kezdve szakdolgozati témaként folytatja, a továbbiakban nem jogosult a Tudományos Diákköri munka kurzus(ok) felvételére. Ha a hallgató a szakdolgozatát eltérő téma választásával kezdi meg és párhuzamosan folytatja a TDK munkát is, akkor továbbra is jogosult a Tudományos Diákköri munka kurzusok felvételére. A Tudományos Diákköri munka 1., 2., 3. és 4. kurzusokat folytatólágon, 1-1 alkalommal lehet felvenni a 2. szemesztertől kezdődően.

III. Külső témavezető irányításával és belső témavezető felügyeletével történő Tudományos Diákköri munka esetén:

1. A hallgató és a TDK témát meghirdető külső témavezető megállapodnak a TDK munka megkezdésére vonatkozó együttműködésükről, majd kitöltik a kari honlapról letölthető szakdolgozat témalap „Tudományos Diákköri Munka témalap” fejlécében szereplő adatokat.
2. A hallgató és a TDK munka felügyeletét vállaló oktató (mint belső konzulens) megállapodnak a TDK munka felügyeletére vonatkozó együttműködésükről, majd kitöltik a kari honlapról letölthető „Tudományos Diákköri Munka témalap” fejlécében szereplő adatokat.
3. A TDK munkát felügyelő Intézet/Tanszék vezetője a „Tudományos Diákköri Munka témalap” megfelelő helyén aláírásával (és az Intézet/Tanszék pecsétjével) igazolja, hogy az általa vezetett Intézetben/Tanszéken biztosítja a TDK munka felügyeletének feltételeit.
4. Ha a szakdolgozati téma felügyeletét a Gyógyszerésztudományi Kar egyik Intézete látja el, akkor a továbbiakban az I. 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 a továbbiakban a II. pontban leírtak szerint kell eljárni.