

## **2/2017. (02.06.) számú GYTK dékáni utasítás a szóbeli záróvizsgáztatás rendjéről**

### **Bevezetés**

A záróvizsga a gyógyszerészképzés minőségének fontos mérési pontja, a záróvizsgáztatásban történő rendszeres részvétel az oktatók, a záróvizsgáztatásban illetékes intézetek és tanszékek oktatási minőségének lényeges eleme. A záróvizsga két egymástól időben elkülönülő részből, az írásbeli és a szóbeli vizsgából áll.

A gyógyszerész záróvizsga írásbeli részét Országos Orvos és Gyógyszerész Záróvizsga Bizottság szervezi és bonyolítja le azonos időpontokban és feladatsorokkal a négy gyógyszerészképzést folytató egyetemen. A szóbeli vizsgákat minden egyetem maga szervezi és bonyolítja le.

Az írásbeli záróvizsga követelményeiről, a lebonyolítás rendjéről a [www.zarovizsga.hu](http://www.zarovizsga.hu) honlapon érhetők el naprakész információk.

### **Az utasítás hatálya**

**1. §** Jelen utasítás hatálya kiterjed valamennyi, a Pécsi Tudományegyetem Gyógyszerésztudományi Karán graduális gyógyszerési tanulmányokat folytató, hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatóra, valamint a Karon foglalkoztatott oktatóra.

### **A szóbeli záróvizsgáztatás megszervezésében és lebonyolításában illetékes intézetek/felelősök**

**2. § (1)** A szóbeli záróvizsgáztatásban a Gyógyszerésztudományi Kar alábbi intézetei és tanszékei vesznek részt:

Gyógyszertechnológiai és a Biofarmáciai Intézet,  
Gyógyszerhatástani Tanszék, valamint  
Gyógyszerészeti Intézet.

(2) A dékán a szóbeli záróvizsga bizottsági elnökök listájának előkészítésébe és a bizottsági tagok listájának összeállításába az általános és oktatási dékánhelyettest és az (1) bekezdésben felsorolt intézetek/tanszékek/ igazgatóit vonja be.

(3) A vizsga helyszínét az (1) bekezdésben felsorolt intézetek biztosítják. A helyszínt biztosító intézet vezetője a szóbeli záróvizsga gyakorlati és elméleti részének szabályszerű lebonyolításáért felelős megbízott vezető. Munkáját a dékán megbízása alapján végzi.

(4) A szóbeli záróvizsga lebonyolítását a megbízott felelős az általános és oktatási dékánhelyettestel egyeztetett eljárásrend alapján végzi jelen dékáni utasításban foglaltak figyelembe vételével.

### **A szóbeli záróvizsga bizottságok**

**3. § (1)** A záróvizsga bizottság elnökből és legalább további 3 tagból áll. A bizottság legalább egyik tagja külső szakember, aki vagy a PTE másik karán oktató személy, vagy nem áll foglalkoztatási jogviszonyban az Egyetemmel.

(2) A vizsgabizottságok elnökeinek személyére az általános és oktatási dékánhelyetttel történt egyeztetést követően a dékán tesz javaslatot, melyet a Kari Tanács hagy jóvá legfeljebb három éves időtartamra.

(3) A záróvizsga bizottságok tagjait évente az dékán kéri fel az általános és oktatási dékánhelyetttel történt egyeztetés után.

Vizsgabizottsági tag a záróvizsga valamely tantárgyához kapcsolódó szakterület szakgyógyszerészi vizsgájával rendelkező, az adott tárgyat rendszeresen oktató egyetemi tanár, emeritus vagy emerita egyetemi tanár, címzetes egyetemi tanár, egyetemi magántanár, egyetemi docens, címzetes egyetemi docens valamint tudományos minősítéssel rendelkező gyógyszerész lehet.

(4) Amennyiben a záróvizsga bizottsági elnöki funkcióra vagy záróvizsga bizottsági tagságra felkért oktató a záróvizsgáztatásban három éven keresztül neki felróható okból nem vesz részt, oktatói kinevezése nem hosszabbítható meg, nem léptethető elő, intézet igazgatói, tanszékvezetői feladatot nem láthat el.

### **A záróvizsga bizottságok összeállításának szabályai**

**4. § (1)** A kialakítandó vizsgabizottságok számát a záróvizsgára jelentkezett hallgatók száma alapján úgy kell meghatározni, hogy egy bizottsághoz naponta legfeljebb 2 csoport, egy csoportba legfeljebb 10 hallgató kerüljön. A számításhoz az idegen és a magyar tannyelvű hallgatókat együttesen kell figyelembe venni.

(2) A bizottság elnöke és tagjai az alábbi, szigorlattal végződő tantárgyakat képviselik:

1. Gyógyszertechnológia és biofarmácia
2. Gyógyszerhatástan
3. Gyógyszerügyi ismeretek

(3) A vizsgabizottságok úgy állítandók össze, hogy a hallgatók a képzési program tannyelvén vizsgázhassanak. Ezért a bizottság minden tagjának rendelkeznie kell az adott tannyelv(ek)en vizsgáztatásra alkalmas nyelvtudással.

(4) A lehetséges bizottsági elnököket és tagokat feltüntető Tanulmányi Csoport által kezelt záróvizsga bizottsági listákon fel kell tüntetni a név, a pontos beosztás, a munkahely neve, a munkahelyi postacím, az elektronikus postacím, a munkahelyi telefonszámok mellett a vizsgáztatási szakterület(ek)et és tannyelve(ke)t, valamint az intézetet, amelyhez tartoznak.

(5) Amennyiben a vizsgabizottsági elnök vagy vizsgabizottsági tag a vizsgáztatásban váratlan és elháríthatatlan ok miatt akadályoztatva van, erről – a helyettesítés megszervezése érdekében – az ok megjelölésével haladéktalanul értesíti a dékánt. és a Tanulmányi Csoportot.

### **A záróvizsga menete**

**5. § (1)** A szóbeli záróvizsga megkezdésének feltétele az abszolutórium megszerzése. Ez bizonyítja, hogy a hallgató záróvizsga letételére jogosult.

(2) Az országosan egységes írásbeli tesztvizsga nem nyilvános. A szóbeli záróvizsga gyakorlati részvizsgából és elméleti részvizsgából tevődik össze. A szóbeli záróvizsga adatvédelmi szempontok miatt nem nyilvános.

(3) Az adott vizsganap hallgatói létszámát és névsorát a Tanulmányi Csoport megküldi a vizsgáztatást lebonyolító intézet igazgatójának.

(4) A hallgató 2 példányban adja le szakdolgozatát a témavezető Intézetbe. A védés után az egyik példány az Intézetnél marad megőrzésre, a másik példány a Tanulmányi Csoporthoz kerül megküldésre. A záróvizsgát megelőzően a Tanulmányi Csoport a szakdolgozatot megküldi a záróvizsga helyszínére. Sikeres záróvizsgát követően a hallgató szakdolgozata egy példányát visszakapja, egy példány a témavezető intézetben/tanszéken kerül megőrzésre.

(5) A szakdolgozatok, valamint az írásbeli záróvizsgák érdemjegyeit tartalmazó záróvizsga jegyzőkönyv előkészített példányát, továbbá a tanulmányaikat a 2012/2013. tanév előtt megkezdő hallgatók lecke-könyvét (indexét) a Tanulmányi Csoport a záróvizsgát megelőző munkanapon megküldi a vizsgabizottság elnökének. A záróvizsgát követően a hallgató lecke-könyvét a Tanulmányi Csoport megőrzi.

(6) A hallgatók az előre elkészített csoportbeosztás szerinti időpontban érkeznek meg a vizsga helyszínére. A vizsga a lecke-könyv, vagy személyi igazolvány vagy útlevél alapján történő személyi azonosítást és a záróvizsga szakdolgozatok meglétének ellenőrzését követően kezdődik.

(7) A gyakorlati vizsgáztatás segítésére a vizsgabizottság elnöke felkérheti a lebonyolításért felelős intézet docenseit, adjunktusait, esetleg tanársegédeit akik értékelést nem végeznek, de segítik a vizsgáztatás lefolytatását.

(8) A szóbeli záróvizsga első napján két csoport gyakorlati részvizsgája zajlik le. A második naptól párhuzamosan gyakorlati és elméleti részvizsga is folyik.

(9) A gyakorlati részvizsga menete: A gyakorlati részvizsga tételei 3 vényt (receptet), egy gyógyászati segédeszközt, valamint egy homeopátiával kapcsolatos kérdést tartalmaznak. A receptek kihúzása után jelölt írásban kidolgozza az elkészítések részleteit, majd a bizottság tagjainak szóban ismerteti azokat. Gyógyszer-cseré, adag-, vagy mennyiség-tévesztés esetén a vizsga elégtelen minősítésű. Eredményes felkészülés esetén a bizottság két készítmény elkészítését kéri. A készítményeket a vizsgázó gyógyszer-tári körülmények között elkészíti, majd azokat a bizottságnak megfelelő ismertetéssel átadja. A készítményeknek a gyógyszer-forma követelményeinek meg kell felelnie, nem megfelelés esetén a gyakorlati

részvizsga elégtelen. Ezt követően kerül sor a gyógyászati segédeszközzel, valamint egy homeopátiával kapcsolatos kérdések megválaszolására. A vizsgán egy gyakorlati jegyet kell rögzíteni.

(10) Az elméleti részvizsga menete: Az elméleti részvizsgán minden tantárgy esetén tételsort kell alkalmazni. A jelölt minden tantárgyból tétel(eke)t húz. A jelölt a vizsgabizottság tagjaitól kérdéseket kap, melyek a megválaszolendő tétellel kapcsolatos kérdéseken túl kapcsolódhatnak a jelölt szakdolgozatának témájához, kötődhetnek a kérdező szakterületéhez, de lehetnek ettől független, a gyógyszerészi gyakorlathoz és alapismeretekhez kapcsolódó kérdések is. Az elméleti vizsgarész esetében a vizsgabizottságnak tantárgyanként részjegyeket kell megállapítani. Bármelyik tantárgy elégtelen ismerete elégtelen szóbeli vizsgaként értékelendő. A vizsgán egy elméleti jegyet kell rögzíteni.

(11) Nem szabad eltérni a vizsga hivatalos nyelvétől, mely a hallgató képzési programjának tannyelve.

### **A záróvizsgálathoz kapcsolódó adminisztratív teendők**

**6. § (1)** A szóbeli záróvizsgán a záróvizsga bizottság elnökének a Tanulmányi Csoport által küldött jegyzőkönyvet kell vezetnie, amely tartalmazza a vizsgázó nevét, a vizsga dátumát, a vizsgabizottsági tagok olvasható nevét, a szakdolgozat érdemjegyét, a központi írásbeli tesztvizsga eredményét, a gyakorlati vizsgán kapott érdemjegyet, a gyakorlati vizsgán szerzett gyakorlati és az elméleti vizsgán szerzett elméleti érdemjegyet, valamint a vizsgabizottsági tagok aláírásait. A záróvizsga jegyzőkönyvhöz csatolni kell a szakdolgozat védési jegyzőkönyvét.

(2) A vizsgán kapott komplex érdemjegy a záróvizsga szakdolgozat osztályzatának [1], a központi írásbeli tesztvizsga osztályzatának [2], a gyakorlati részvizsga [3] és az elméleti részvizsga [4] jegyének (tehát négy osztályzatnak) a számtani átlaga, két tizedes jegy pontossággal megadva. Komplex záróvizsga érdemjegy akkor adható, ha valamennyi osztályzat legalább elégséges.

(3) A minősítés (jeles, jó, közepes, elégséges) a jegyzőkönyvben is megtalálható alábbi táblázat segítségével alakítandó ki.

A komplex záróvizsga átlagokhoz tartozó minősítések:

	<b>magyar</b>	<b>angol</b>
<b>4,51 – 5,00</b>	jeles	excellent
<b>3,51 – 4,50</b>	jó	good
<b>2,51 – 3,50</b>	közepes	average
<b>2,00 – 2,50</b>	elégséges	satisfactory

(4) Az elméleti vizsga után, a jegyzőkönyv alapján, az osztályzatokat és a minősítést a tanulmányaikat a 2012/2013. tanév előtt megkezdő hallgatók esetében az indexbe be kell jegyezni az erre a célra kialakított „Záróvizsga” táblázatba. A részosztályzatokat egész számmal, a komplex záróvizsga érdemjegyet két tizedes jegyre kerekített tizedes tört formájában számjegyekkel, a minősítést szövegesen, a (3) bekezdésben rögzítettek szerint, a vizsga hivatalos nyelvének megfelelően.

(5) A gyakorlati és az elméleti részvizsga, a záróvizsga szakdolgozat védés és az írásbeli tesztvizsga bármelyikének elégtelensége nem teszi automatikusan sikertelenné a teljes záróvizsgát. A sikertelen részvizsga az első sikertelen részvizsga időpontját követő 12 hónapon belül legfeljebb két alkalommal ismételhető. Addig végleges záróvizsga osztályzat és értékelés nem alakítható ki, ameddig valamennyi részvizsga legalább elégséges érdemjeggyel nem értékelhető. Elégtelen részvizsgajegy esetében a hallgató a komplex záróvizsgát folytathatja, és a nem elégtelen részjegyei érvényesek maradnak. Ha egy részvizsga letételével a hallgató háromszor sikertelenül próbálkozott, vagy az első részvizsga letételétől számított 12 hónap alatt sem sikerült valamennyi részvizsgát sikeresen teljesítenie, valamennyi – a legalább elégséggel teljesített – részvizsgajegy is érvénytelenné válik, és a teljes záróvizsgát meg kell ismételnie.

(6) Amennyiben a hallgató a gyakorlati és elméleti részvizsgán nem jelenik meg, a következő záróvizsga időszakban kísérelheti meg a hiányzó részvizsgák teljesítését az (5) bekezdésben rögzítettek szerint. A hiányzás dokumentálását a Tanulmányi Csoport végzi.

(7) A záróvizsgát követően a vizsgajegyzőkönyveket a vizsgabizottság elnöke archiválás céljából megküldi a Tanulmányi Csoportnak.

(8) A lecke-könyvek (indexek) a hallgatóknak nem adhatók át, azokat a záróvizsga jegyzőkönyvvel, a záróvizsga dolgozat értékelő lapjával, valamint a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság vizsgabizottsági elnök által kitöltött kérdőívvel együtt a Tanulmányi Csoportnak kell visszaküldeni, legkésőbb a záróvizsgát követő munkanapon.

(9) A záróvizsga eredményét a diplomaátlagba a szakdolgozat kreditértékével súlyozva kell beszámítani.

(10) A szóbeli záróvizsga jegyzőkönyvekből a Tanulmányi Csoport kiválasztja az oktatási minőségbiztosítást szolgáló megjegyzéseket, javaslatokat, melyeket a vizsga dátumának, a vizsgabizottsági elnök személyének valamint a vizsga során kapott érdemjegyek feltüntetésével táblázatos formában megküldi az oktatási dékánhelyettesnek.

### **További szabályok**

7. § (1) A záróvizsgáztatásban történő részvételért a bizottsági elnököket és tagokat a vizsgáztatás nyelvétől független záróvizsgáztatási díj illeti meg. A záróvizsgáztatási díj vonatkoztatási alapja a mindenkori idegen tannyelvű szigorlati vizsgáztatás oktatói díja. A záróvizsgáztatás nyelvétől függetlenül a záróvizsga bizottsági tagot hallgatónként ezzel azonos díj, a vizsgabizottsági elnököt pedig ennek másfélszerese illeti meg.

(2) A záróvizsgáztatási díjak kifizetésének előfeltételét jelentő többletfeladatos megállapodások, illetve – a PTE-vel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló bizottsági tagok

esetében – M-es megbízási szerződések megkötését a Tanulmányi Csoport kezdeményezi a záróvizsgák napi beosztásának megküldésével a Gazdasági Referatúra felé.

### Hatályba léptető rendelkezés

8. § Jelen utasítás 2017. február 7-én lép hatályba.

Pécs, 2017. február 6.

  
Prof. Dr. Perjesi Pál  
egyetemi tanár  
dékán



*Melléklet: 1. sz. Melléklet - A záróvizsgáztatás megszervezésének időrendje*

Feladat	Határidő	Felelős
A vizsgabizottságok számának előzetes becslése, dékáni egyeztetés az illetékes intézetigazgatókkal a következő tanévi lehetséges vizsgabizottsági elnökök és tagok listájának összeállítása, valamint az adatok pontosítása céljából.	a tanévet megelőző február	a Dékán, a szakfelelős és a Tanulmányi Hivatal
Az egyeztetés alapján a bizottsági elnökök és tagok előzetes felkérése a bizottsági elnöki és/vagy bizottsági tagi feladatokra.	a tanévet megelőző március	az oktatási dékánhelyettes
Kari tanácsi döntés a javasolt vizsgabizottsági elnökök személyéről és a következő tanév időbeosztásáról, ezen belül a szóbeli záróvizsga időszakról.	a tanévet megelőző április	az oktatási dékánhelyettes
Az adott tanév szóbeli záróvizsga-napjainak kijelölése, a bizottságok tervezett összetételének egyeztetése a bizottsági elnökökkel és tagokkal.	minden év október 15.	az oktatási dékánhelyettes
A záróvizsgáztatási díjak kifizetésének előfeltételét jelentő többletfeladatos megállapodások, illetve – a PTE-vel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló bizottsági tagok esetében – M-es megbízási szerződések megkötéséhez szükséges záróvizsgák napi beosztásának megküldése a kari Gazdasági Hivatalnak (elérhetőségekkel együtt)	minden év májusában, a záróvizsga előtt egy hónappal	Tanulmányi Hivatal
A vizsgabizottsági elnökök és tagok értesítése az őket érintő vizsganapokról, a vizsgabizottság összetételéről, a vizsgáztatás nyelvéről. Külső bizottsági tagok M-es megbízási szerződéseinek kezdeményezése.	minden év májusában, a záróvizsga előtt egy hónappal	az oktatási dékánhelyettes