Kedves Szakvizsgára Készülő Jelöltek!

Szakképzési idejük rövidesen a végéhez ér, így alábbi levelünkkel tájékoztatást szeretnénk adni Önöknek az ezzel kapcsolatos teendőikről.

**A szakvizsgára bocsátás eljárási rendje:**

A szakképzés lejárta után **postai úton** beküldendő dokumentumok a ***szakvizsgára bocsátó határozat elkészítéséhez (Kérjük a dokumentumokat hiánytalanul egyben szíveskedjen beküldeni!)***:

* **részletes munkáltatói igazolás (a távollétek, szabadságok feltüntetésével), a** szakképzés megkezdésétől a szakképzés utolsó napjáig. (másolat)
* **utolsó képzési terv**, mely megegyezik a leckekönyvben leigazoltakkal - kérjük, hogy ebben a tervben, az adott gyakorlatnál jelezzék, hogy távollétük, szabadságuk mely gyakorlat idején volt (dátum, munkanapok száma) (másolat)
* **aláíratott, lezárt munkanapló (2015.07.01. után beiratkozottak esetében)**: a munkanaplót a grémiumvezetőnek a „Szakvizsgára bocsátás” című oldalon szükséges aláírnia, pecsételnie
* **aláíratott, a képzési tervvel megegyező leckekönyv:** a leckekönyvet a grémumvezetőnek 2 helyen kell aláírnia:
1. szakgyakorlat lezárása, melyhez a következő szövegezést kérjük bevezettetni:

„Szakképzésének szakgyakorlati részét teljesítette, melyet ……. dátummal lezártnak tekintek. Szakvizsgára bocsátását javaslom.”

1. Abszolutórium résznél:

Az első sor: „A **Debreceni Egyetem** szakképzésért felelős….” - ez mindenkinek egységes, a többi pedig saját, személyes adat.

Mivel a grémiumvezetőnek itt nincs aláírásra kijelölt helye kérjük, hogy a dékán aláírási helyétől balra elhelyezkedve kérjék a grémiumelnök aláírását és pecsétjét.

* **Amennyiben nem rendelkezik leckekönyvvel**, minden előírt gyakorlatról külön-külön kérünk igazolást, valamint a grémiumvezetőtől egy szakvizsgára bocsátó javaslatot is. Ennek a javaslatnak tartalmaznia kell, hogy a képzési tervében előírt gyakorlatokat teljesítette és azt, hogy a grémiumvezető a szakvizsgára bocsátását javasolja.

* **Kérjük szíveskedjen ellenőrizni, hogy a gyakorlati igazolások az elfogadott képzési tervvel megegyező módon leigazolva, a teljes képzési időre vonatkozóan maradéktalanul leadásra kerültek az elsődleges képzőhely erre kijelölt kollégájának. Az utolsó hónapot érintő gyakorlat igazolás leadási határideje a szakvizsga időpontját megelőző 30 nap. Amennyiben a képzés vége nem teszi lehetővé az igazolás 30 nappal korábbi megküldését, úgy kérjük, vegye fel a kapcsolatot a Szak és Továbbképzési Központ pénzügyes előadóival (Fekete Tünde, Takács-Szabó Erzsébet) az igazolás leadásának időpontjával kapcsolatban. Pénzügyi lezárás hiányában szakvizsgára bocsátó határozatot nem áll módunkban kiadni.**

**Amennyiben a fentiek közül bármilyen dokumentum hiányzik, a szakvizsgára bocsátó határozatot nem áll módunkban kiállítani.**

**Továbbá ha halasztásra kerül sor, kérjük az írásban jelezzék a Szakképzési Központ részére is.**

Dokumentumaikat az alábbi postázási címre kérjük hiánytalanul eljuttatni:

DE ÁOK DH Szak- és Továbbképzési Központ

4032 Debrecen,

Nagyerdei krt. 94.

Ha kérdés merülne fel Önökben **a szakvizsgára bocsátással/szakképzéssel kapcsolatosan** kérjük, keressék munkatársainkat az alábbi elérhetőségeken:

**Fehérné Orvos Gabriella: 52/258-035** orvos.gabriella@med.unideb.hu

**Jármi Fanni: 52/258-015** jarmi.fanni@med.unideb.hu

**Szűcs Andrea: 52/258-014** andrea.szucs@med.unideb.hu

**Állami finanszírozott, első szakképzésben résztvevők, a gyakorlati igazolással kapcsolatos kérdéseiket írják meg a következő e-mail címre, vagy a következő telefonszámon hívják munkatársainkat:**

 **Takács-Szabó Erzsébet: 52/258-016** szaboer@med.unideb.hu

 **Fekete Tünde: 52/258-011** feketet@med.unideb.hu

S**egítő közreműködésüket előre is nagyon köszönjük, szakvizsgájukhoz jó felkészülését kívánunk!**

**Üdvözlettel:**

 Dr. Szegedi Andrea s.k. Dr. Kerékgyártó Csilla s.k.

 egyetemi tanár szak- és továbbképzési szaktanácsadó

 szak- és továbbképzési dékánhelyettes