

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:

Kérjük, hogy a **szakvizsgára bocsátó „Határozat”** kiadásához szükséges alábbi dokumentumaikat az eredetiek mellett, elektronikus formában (scan/fotó) is szíveskedjenek eljuttatni Központunkba, melyek a következők:

- **részletes munkáltatói igazolás** (a távollétek, szabadságok feltüntetésével), a szakképzés megkezdésétől
- **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)
- **aláíratott, lezárt munkanapló (2015.07.01. után beiratkoztak esetében):** a munkanaplót a grémiumvezetőnek a „Szakvizsgára bocsátás” című oldalon szükséges aláírnia, pecsételnie
- **aláíratott, a képzési tervvel megegyező leckekönyv:** a leckekönyvet a grémiumvezetőnek 2 helyen kell aláírnia:

1. szakgyakorlat lezárása, melyhez a következő szövegezést kérjük bevezettetni:
„Szakképzésének szakgyakorlati részét teljesítette, melyet dátummal lezártak tekintek. Szakvizsgára bocsátását javaslom.”
2. Abszolutórium résznel:
Az első sor: „A **Debreceni Egyetem** szakképzésért felelős....” - ez mindenkinek egységes, a többi pedig saját, személyes adatok.
Mivel a grémiumvezetőnek itt nincs aláírásra kijelölt helye kérjük, hogy a dékán aláírási helyétől balra elhelyezkedve kérjék a grémiumelnök aláírását és pecsétjét.

Kérjük, hogy a leckekönyv minden írott oldalát, a fényképtől elkezdődve szíveskedjenek részünkre elektronikus úton is megküldeni.

- **többedik szakképzés esetén, 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.

A központi e-mail cím, melyre várjuk a szakvizsgára bocsátáshoz szükséges, hiánytalanul összeállított dokumentum csomagot:

desztk115@gmail.com

Eredeti dokumentumaikat az alábbi postázási címre kérjük hiánytalanul eljuttatni:

**DE ÁOK DH Szak- és továbbképzési Központ
4032 Debrecen,
Nagyerdei krt. 94.**

Ha a fent felsorolt dokumentumok elektronikusan és postai úton is megérkeznek Központunkba, akkor azok ellenőrzése után kollégáink visszajeleznek arra vonatkozóan, hogy

minden rendben van, vagy valamilyen problémát észleltek a megküldött anyaggal kapcsolatban. Ha az ellenőrzéskor mindent rendben találnak és a jelöltnek nincsen tartozása (lejelentések, fizetési kötelezettség) a szakvizsgára bocsátó határozat aláírásra kerül, amit elektronikusan kap meg a Nemzeti Vizsgabizottság, és a jelölt is.

Tájékoztatjuk Önöket, hogy amennyiben eredeti dokumentumaik nem érkeznek meg Központunkba, Szakvizsga bizonyítványunkat nem kaphatják kézhez a Nemzeti Vizsgabizottságtól, amíg hiányosságukat nem pótolják.

A fent leírtak alapján látható, hogy a vizsgára bocsátás nem túl rövid folyamat, ezért kérjük, hogy az ezzel kapcsolatos ügyintézés megkezdni és a kitűzött szakvizsga időpont előtt legalább 2-3 héttel minden kért dokumentumot hiánytalanul megküldeni szíveskedjenek, egyszerre, egy csomagban, hogy Központunk elkezdhesse a feldolgozást.

Ha kérdés merül fel Önökben kérjük, keressék munkatársainkat az alábbi elérhetőségeken:

Szakvizsgára bocsátással/szakképzéssel kapcsolatos kérdéseiket, dokumentumaikat kérjük, csak a következő központi címre küldjék:

desztk115@gmail.com

Telefonos elérhetőségeink, melyek minden munkanapon **9:00-12:00 óra között érhetőek el:**

Dr. Kerégyártó Csilla-szaktanácsadó: 52/258-004
Sólyomné Dihen Tímea-szakképzési előadó: 52/258-014
Gólya Rita, szakképzési előadó: 52/258-015
Fehérné Orvos Gabriella, szakképzési előadó: 52/258-035

A gyakorlati igazolással kapcsolatos kérdéseiket írják meg a következő e-mail címre, vagy a következő telefonszámon hívják munkatársainkat:

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

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

A gyakorlati igazolással, költségtérítés teljesítéssel (többedik szakképzés) kapcsolatos kérdéseiket írják meg a következő e-mail címre, vagy a következő telefonszámon hívják munkatársunkat:

icsatari@med.unideb.hu (Takácsné Csatári Ibolya: 52/258-017)

Segítő közreműködésüket előre is nagyon köszönjük, szakvizsgájukhoz jó felkészülését kívánunk!

Üdvözlettel:

Dr. Szegedi Andrea s.k.
egyetemi tanár
szak- és továbbképzési dékánhelyettes



Dr. Kerégyártó Csilla s.k.
szak- és továbbképzési szaktanácsadó

