

KLINIKAI MIKROBIOLÓGIA
egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzés
ügymenete

(22/2012. (IX. 14.) EMMI rendelet)

A szakképzés **honlapja** az alábbi linken érhető el:

<https://semmelweis.hu/szak-es-tovabbkepzes/egyeb-kepzes/egyeb-egeszsegugyi-felsofoku-szakiranyu-szakkepzesek/>

1. A képzés általános jellemzői

1.1. Klinikai mikrobiológia szakképzésben azok a jelöltek vehetnek részt, akik **bemeneti követelményként a fenti jogszabály 1. sz. melléklete** szerinti alábbi egyetemi vagy mesterképzési szakon a **biológia tudomány területén megszerzett szakképzettség.**

1.2. A képzés **időtartama: 48 hónap**

1.3. A **képzés kezdete:** a jelentkezési lapon megjelölt szakgyakorlat kezdetének dátuma

A képzés **költségtérítéses, 20.000,- Ft / félév.** Semmelweis Egyetem dolgozóinak térítésmentes a képzés.

1.4. A 22/2012. (IX.14.) EMMI rendelet 1.§ és 11 §. alapján a szakképzési idő igazolásához szükséges feltételeket a jelölt abban az esetben teljesíti, ha a szakképzési idő teljes időtartamában **teljes idejű munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, vagy olyan foglalkoztatásban áll, ahol a munkavégzési kötelezettsége - a Teljes munkaidejű foglalkoztatás: legalább heti 36 órás munkaidejű vagy – munkaidő hiányában – legalább heti 36 órás munkavégzési kötelezettséggel járó, egészségügyi tevékenység végzésére munkavégzésre irányuló jogviszonyban történő foglalkoztatás;**

1.5. A szakképzés vagy annak egyes elemei **rész munkaidős** foglalkoztatásban is teljesíthetők. Ebben az esetben a **képzési idő** annyival **hosszabbodik meg,** hogy megfeleljen a teljes munkaidejű foglalkoztatásra a jogszabályban előírt képzési időtartamnak és feltételeknek. **Rész munkaidős foglalkoztatás: legalább heti 18 órás munkaidejű vagy - munkaidő hiányában - legalább heti 18 órás munkavégzési kötelezettséggel járó, egészségügyi tevékenység végzésére munkavégzésre irányuló jogviszonyban történő foglalkoztatás.**

1.6. A **képzés csak abban az esetben fogadható el, amennyiben azt a jelölt akkreditált képzőhelyen teljesítette.**

1.7. **Szakvizsgára bocsátó határozat** csak abban az esetben adható ki, ha a **költségtérítés teljes összegét a jelölt befizette** az Egyetem számlájára.

2. A jelentkezés folyamata

2.1. Jelentkezés

2.1.1. A képzésbe történő *jelentkezés folyamatos*, a jelentkezők bármikor kérhetik felvételüket.

2.2. Jelentkezés helye: Szak- és Továbbképzési Központ (1085 Budapest, Üllői út 26. Fsz. 18)

2.3. A jelentkezés módja: személyesen

2.4. Benyújtandó dokumentumok

- Jelentkezési lap
- Szakképzési terv, mely tartalmazza a mindenkori jogszabálynak megfelelő, a képzés során teljesítendő képzési elemeket
- A bemeneti követelmény szerinti végzettséget igazoló *alapidiploma és szakképesítést igazoló okirat másolata*.
- Munkáltatói igazolás (munkaviszony kezdete, munkakör megnevezése,
- 1 db igazolványkép a leckekönyvhöz

2.2. Egyetemi döntés folyamata

2.2.1. A szakképzési tervet a szakmai grémium véleményezi a Szak- és Továbbképzési Központhoz történő benyújtást követő 30 napon belül.

2.2.2. Amennyiben az illetékes grémium megítélése szerint további kiegészítő információkra, dokumentumokra lenne szükség, a hiánypótlásra írásban kap felszólítást a jelentkező.

2.2.3. A grémium döntéséről a jelölt írásban kap értesítést.

3. A képzés folyamata

3.1. A jelölt a grémium által elfogadott munkatervében *foglaltak szerint végzi képzését*.

3.2. Gondoskodik arról, hogy valamennyi, munkatervében foglalt *képzési elem teljesítését a leckekönyvben az adott képzőhely vezetője aláírásával igazolja*.

3.3. A képzés során a jelölt *folyamatosan kapcsolatot tart a Szak- és Továbbképzési Központtal*, illetve a szakmai grémiummal.

3.4. Szakvizsgára bocsátás feltételeit a 4.1. pont részletezi.

4. A képzés lezárása

- 4.1. *A jelölt* a teljes képzési program igazolt teljesítését követően a Szak- és Továbbképzési Központhoz *személyesen benyújtja az alábbi dokumentumokat*:
- Leckekönyv, amely tartalmazza a képzési elemek igazolását.
 - Munkáltatói igazolás arról, hogy a szakképzés teljes időtartama alatt az 1.4, 1.5. pontokban megfogalmazott (teljes vagy rész) munkavégzésre irányuló jogviszonyban állt, a távollétek – szabadság, betegállomány, gyes/gyed, stb. – egyidejű igazolásával.
 - Képzési díj befizetésének bizonylata
- 4.2. Az illetékes szakmai *grémium elnöke* a benyújtott dokumentumok alapján dönt *a képzés elfogadásáról, és aláírásával a leckekönyvet lezárja*, majd javaslatot tesz a Szak- és Továbbképzési Központ igazgatójának a szakvizsgára bocsátó határozat kiadására.
- 4.3. Amennyiben a grémium *hiánypótlást* lát szükségesnek, erre a *Szak- és Továbbképzési Központ írásban szólítja fel a jelöltet*. A hiány(ok) pótlását, illetve annak grémiumi elfogadását követően a 4.2. pontban foglalt eljárás ismétlődik.
- 4.4. A grémium javaslata alapján a *Szak- és Továbbképzési Központ kiadja a szakvizsgára bocsátó határozatot*, amit a Központ postai úton juttat el a jelöltnek a leckekönyv eredeti példányával.

5. Változások, módosítások

- 5.1. *A személyes adataiban történő változásokról* a jelölt legkésőbb a változást követő **15 napon belül** írásban tájékoztatja a Szak- és Továbbképzési Központot, az ezeket igazoló dokumentumok másolatának egyidejű megküldésével.
- Munkáltató-váltás esetén*, a jelölt legkésőbb a változást követő **15 napon belül** írásban tájékoztatja a Szak- és Továbbképzési Központot és a klinikai képzőhelyet, csatolva az új munkáltató által kiállított munkáltatói igazolást a beosztás és a heti munkaidő megjelölésével (1.4, 1.5 pontban szereplő foglalkoztatásnak megfelelően), valamint a munkáltató nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a szakképzési program megszakítás nélkül történő folytatásához a szakképzési tervben foglaltaknak megfelelően hozzájárul.
- 5.2. *Képzőhely-módosítási szándékáról* a tervezett módosítás esedékességét megelőző **30 napon belül** a jelölt írásban tájékoztatja a Szak- és Továbbképzési Központot és a klinikai képzőhelyet, pontosan megjelölve az érintett szakképzési elemet és képzőhelyeket, valamint csatolva az akkreditált képzőhelyek közül választott új képzőhely befogadó nyilatkozatát.

- 5.3. *A képzés megszakítása esetén* a jelölt a megszakítás tervezett esedékességét megelőző **30 napon belül**, illetve előre nem látható eset miatt történő megszakítás esetén az azt követő **15 napon belül** írásban – munkáltatójának jóváhagyó/tudomásul vevő ellenjegyzésével – tájékoztatja a Szak- és Továbbképzési Központot, megjelölve a megszakítás tervezett, illetve várható időtartamát.
- 5.4. *A képzés folytatásának* szándékáról a jelölt az annak tervezett esedékességét megelőző **30 napon belül** írásban tájékoztatja a Szak- és Továbbképzési Központot, és egyúttal benyújtja a szakképzési program még nem teljesített elemeire vonatkozó új, munkáltatója által jóváhagyott képzési tervét.

A **határidők** figyelmen kívül hagyása a szakvizsgára bocsátó határozat kiállítását késlelteti, ezért kérjük azok pontos betartását, mivel az ebből eredő késedelmes ügyintézés a képzést lezáró szakvizsga teljesítését is megghiúsíthatja.