



A KÜLSŐ REZIDENSI GYAKORLATOK MEGHIRDETÉSÉNEK KÉZIKÖNYVE

Ötletek és megoldások

Impresszum

A nyilvános információkezelés minőségbiztosításának fejlesztése az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzésben (rezidensképzés) Közép-Európa egyes országokban

ERASMUS+ 2022-1-HU01-KA210-VET-000084902



**Az Európai Unió
támogatásával**

Közreműködők:



Selye János Klub

Selye János Klub
Szlovákia



**MAGYAR
REZIDENS
SZÖVETSÉG**

Magyar Rezidens Szövetség
Magyarország

Felelős kiadó:

dr. Vámosi Péter, elnök

Magyar Rezidens Szövetség, 2023-2024

Az Európai Unió finanszírozásával.

Az itt szereplő vélemények és állítások a szerző(k) álláspontját tükrözik, és nem feltétlenül egyeznek meg az Európai Unió vagy az Európai Oktatási és Kulturális Végrehajtó Ügynökség (EACEA) hivatalos álláspontjával. Sem az Európai Unió, sem az EACEA nem vonható felelősségre miattuk.

Tartalomjegyzék

Előszó.....	4
1. Fogalmak	5
1.1. A szakorvosképzés rendszere	5
1.2. Külső gyakorlatok szerepe	5
2. Tájékoztató a jelentkezést megelőzően	7
2.1. A rezidensek igényei.....	7
2.2. Az információk közzétételének módja.....	8
2.3. Az információk tartalma	8
3. A jelentkezés.....	11
4. A jelentkezést követően	12
4.1. Tájékoztató.....	12
4.2. Tutorok.....	12
4.3. Munkaköri leírás:.....	13
4.4. Beléptetés, jogosultságok és medikai rendszer	13
5. Gyakorlat után	15
6. Ellenőrzési lista (checklist)	16
Függelék - jó gyakorlatok tára	18

Előszó

Nagy örömmel köszöntöm kiadványunk olvasóját, és örömmel és büszkeséggel mutatom be Önöknek a Magyar Rezidens Szövetség és a Selye János Klub, a szlovákiai magyar orvostanhallgatók és rezidensek egyesületének közös Erasmus-projektje keretében készült kézikönyvet.

Az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzés, azaz a szakorvosképzés tartalma alapvetően meghatározza a jövő orvosainak felkészültségét, kompetenciáit és szakmai elhivatottságát. Az egészségügyi ellátórendszerek összetett kihívásai és az orvosi pálya folyamatosan fejlődő követelményei mellett kiemelten fontos, hogy a rezidensek számára biztosított gyakorlati képzési lehetőségek magas színvonalúak és átláthatóak legyenek.

Ezen kézikönyv összeállítása során az volt a célunk, hogy e képzés egy szűkebb, ám annál fontosabb szegmense, azaz a külső kórházban teljesített gyakorlatok megszervezése és meghirdetése vonatkozásában gyakorlati útmutatót nyújtsunk mindazok számára, akik részt vesznek a rezidensi gyakorlatok megszervezésében, meghirdetésében és lebonyolításában. A kézikönyv alapját a Magyarországról és Szlovákiából összegyűjtött legjobb gyakorlatok, tapasztalatok és módszerek képezik, amelyeket kollégáink és partnereink segítségével rendszereztünk és finomítottunk.

A projekt során összegyűjtött megoldásaink nemcsak a múlt tapasztalataiból merítenek, hanem a jövő lehetőségeit is szem előtt tartják. A kiadványban szereplő példák, dokumentumok és támogató anyagok lehetőséget nyújtanak arra, hogy minden kórház egyedi adottságaihoz igazítsa azokat.

Bízunk benne, hogy ezen kézikönyv alkalmazása segítségül szolgál a kórházak és munkatársaik számára, minél szélesebb implementálása pedig egyszersmind nem csupán könnyebbséghez vezet majd a rezidensek számára a gyakorlatok tervezésében és kivitelezésében, hanem hozzájárul az egészségügyi szakképzés színvonalának emeléséhez és a rezidensek szakmai fejlődéséhez is. Köszönjük mindazok munkáját, akik hozzájárultak e projekt sikeréhez, különösen a partnerintézményeknek és szakmai közösségeknek, akik értékes tapasztalataikkal gazdagították az anyagot.

Reméljük, hogy ez a kézikönyv hasznos és inspiráló eszközzé válik minden érintett számára, és elősegíti a rezidensképzés fejlesztését országainkban.

Dr. Vámosi Péter
elnök
Magyar Rezidens Szövetség

1. Fogalmak

1.1. A szakorvosképzés rendszere

A szakorvosképzés rendszerének keretszabályait az Európai Unió vonatkozó irányelve határozza meg (az Európai Parlament és a Tanács 2005/36/EK irányelve). Ennek értelmében az Unió minden állama elismeri azokat a szakorvosi szakmai tevékenységek megkezdésére jogosító szakorvosi végzettséget tanúsító okiratokat, melyek az irányelvnek megfelelő képzés elvégzését tanúsítják.

A szakorvosi képzésre történő felvétel feltétele az irányelv 24. cikkben említett képzési program (általános orvosi képzés) részét képező hatéves tanulmányi időszak befejezése és érvényes lezárása, amelynek során a hallgató elsajátította a megfelelő orvostudományi alapismereteket. A szakorvosi képzés egyetemen, vagy gyakorló kórházban, vagy adott esetben az illetékes hatóságok vagy szervek által erre a célra engedélyezett egészségügyi intézményben zajló elméleti és gyakorlati képzésből áll.

A képzés hossza szakiránytól függően általában 3-6 év. A képzésre teljes munkaidőben, az illetékes hatóságok által elismert meghatározott intézményekben kerül sor. A képzés magában foglalja a képzést nyújtó osztály orvosi tevékenységeinek teljes körében való részvételt, beleértve az ügyelet ellátását is, oly módon, hogy a szakorvosjelölt, az illetékes hatóságok által megállapított eljárási rendnek megfelelően, a teljes munkahét alatt és az egész év folyamán a szakmai tevékenységét teljes egészében elméleti és gyakorlati képzésére fordítja. Ennek megfelelően, az ilyen beosztásban megfelelő javadalmazás jár.

Az irányelv átültetésének megfelelően mindkét érintett országban az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakmai képzésben az vehet részt, aki a felsőoktatási egységes osztatlan mesterképzési szakon általános orvos szakképzettséget szerzett és egészségügyi szolgáltatónál munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll.

Az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakmai képzés szakvizsgával zárul. Az ennek teljesítését követően kiadott bizonyítvány megnevezése „Szakorvosi bizonyítvány”, kibocsátására az Országos Kórházi Főigazgatóságnak a szakorvosi szakvizsgáztatással kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége, a Nemzeti Vizsgabizottság jogosult, míg Szlovákiában a képzés végén kiadott oklevél megnevezése „Diplom o špecializácii”, kibocsátására a szlovákiai orvosi egyetemek jogosultak.

1.2. Külső gyakorlatok szerepe

A képzés során a rezidens munkáltatója tölti be az elsődleges képzőhely szerepét. Külső gyakorlatnak nevezzük a külső képzőhelyen, azaz más egészségügyi intézményben töltött gyakorlatot és az ennek során teljesített munkavégzést. Külső képzőhelynek minősül az elsődleges képzőhelytől vagy költségtérítéssel képzés esetén a munkáltatótól eltérő azon egészségügyi szolgáltató, amely a képzés azon elemére akkreditált, amelyre az elsődleges képzőhely vagy a munkáltató akkreditációja nem terjed ki, és ahol a jelölt ezen képzési elemek tekintetében az egyetem által elkészített képzési tervének megfelelően a gyakorlatát tölti.

A jelölt a szakképzés képzési idejének egy részét a külső képzőhelyen akkor töltheti, ha az elsődleges képzőhely az adott szakgyakorlati elem teljesítésére nincs akkreditálva. A házi-orvostan-rezidensek számára előírt jelentős számú, szakmájuktól eltérő gyakorlat vonatkozásában speciális szabályozás van érvényben: A házi-orvostan szakképzésben részt vevő rezidens azon gyakorlati elemeket, amelyekre az egyetem akkreditált, az egyetemtől eltérő képzőhelyen az egyetem engedélyével abban az esetben

töltheti, ha lakóhelyére vagy tartózkodási helyére figyelemmel a szakképzés egyes elemeinek letöltése más akkreditált egészségügyi szolgáltatónál számára kedvezőbb. További kivétel szabály, hogy a rezidens azon gyakorlati elemeket, amelyekre az elsődleges képzőhely akkreditált, akkor töltheti az elsődleges képzőhelytől eltérő, a gyakorlati elemekre szintén akkreditált képzőhelyen, ha az egyetem, amellyel a rezidensnek a szakképzési megállapodása fennáll, a rezidens, az elsődleges képzőhely és az attól eltérő képzőhely együttes kezdeményezésére engedélyezi.

A külső gyakorlatokat a jogszabály szerint az egyetem által meghatározott képzési terv tartalmazza. Az egészségügyi törvény rendelkezése értelmében a munkavégzés helyét a jóváhagyott szakképzési tervével összhangban kell kijelölni. A gyakorlatban több egyetem esetén a képzési tervet érdemben a rezidens állítja össze, és az egyetem szerepe a megfelelési ellenőrzésre és a jóváhagyásra szorítkozik. Így a rezidens felelőssége a külső gyakorlatok időtartamának egyeztetése a fogadó külső gyakorlóhellyel.

A külső gyakorlat időtartama alatt a munkáltató egészségügyi ügyelet ellátása érdekében havonta három alkalommal visszarendelheti a jelöltet. A visszarendelésről a munkáltató a kirendeléskor, de legkésőbb a visszarendelés időpontját 30 nappal megelőzően, az egészségügyi ügyelet időtartamát is magába foglalóan tájékoztatja a kirendelés helye szerinti egészségügyi szolgáltatót. Az ügyeleti tevékenységet követő pihenőnap a szakképzési idő teljesítésébe beleszámít.

A jogszabályok előírása szerint a külső gyakorlatról a munkáltatónak, valamint a külső képzőhelynek és az egészségügyi dolgozónak meg kell állapodnia, és e jogcímen a munkavégzés tartama a teljes naptári évet elérheti. Ezen megállapodás megkötése szerencsére egyre inkább elterjedté válik, azonban a mindennapok gyakorlatában még mindig számos esetben hiányzik, és a gyakorlatok teljesítésének megszervezése a fentebb írtak szerint a rezidensre hárul.

2. Tájékoztató a jelentkezést megelőzően

2.1. A rezidensek igényei

Az orvosi szakképzés során a rezidensek számára a gyakorlati képzés helyszíneinek megválasztása kulcsfontosságú döntés, amely jelentősen befolyásolja szakmai fejlődésüket és karrierútjuk alakulását. A megfelelő információk hiánya a külső gyakorlóléhelyekről – például kórházakról, klinikákról vagy más egészségügyi intézményekről – nemcsak a jelentkezés folyamatát nehezíti meg, hanem hátrányosan befolyásolhatja a rezidens tapasztalatszerzési lehetőségeit és a későbbi munkakörnyezetbe való beilleszkedését is.

A külső gyakorlatokra való jelentkezés előkészítése során a rezidenseknek pontos és részletes információkra van szükségük a gyakorlóléhelyek nyújtotta lehetőségekről. Ezek az információk segítenek abban, hogy a rezidensek reális elvárásokat fogalmazzanak meg, és megalapozott döntést hozzanak. Az alábbi tényezők különösen lényegesek:

A képzési hely szakmai profilja: A rezidenseknek tudniuk kell, hogy az adott gyakorlóléhely milyen szakmai területekre specializálódott, milyen szakterületeken szerezhettek mélyebb tapasztalatokat. Egy jól körülhatárolt szakmai profil segíti a rezidenszt abban, hogy a saját érdeklődési körének és karriertervének megfelelő intézményt válasszon, az akkreditált intézmények közül.

A gyakorlati képzés feltételei: Fontos, hogy a kórház világos információkat adjon a gyakorlati képzés infrastruktúrájáról, például a rendelkezésre álló műszerekről, technológiai felszereltségről, valamint a rezidensek számára elérhető mentorálási lehetőségekről. Egy korszerű, jól felszerelt intézményben a rezidensek olyan készségekre tehetnek szert, amelyek hosszú távon versenyelőnyt jelentenek számukra.

A képzőhely követelményei és elvárásai: Az elvárások és követelmények pontos ismerete (pl. munkaidő, feladatkörök, teljesítményértékelési rendszer) lehetővé teszi, hogy a rezidens felkészülten érkezzen, és elkerülje a félreértéseket vagy későbbi konfliktusokat.

Kapcsolódó juttatások és támogatások: A gyakorlóléhelyek által nyújtott esetleges anyagi és szakmai támogatások, például szálláslehetőség, lakhatási támogatások szintén fontos szempontot jelentenek. Ezek az információk nagyban hozzájárulhatnak a rezidensek döntéséhez, különösen olyan régiókban, ahol a megélhetési költségek magasak.

Az információk hatékony megosztása az egészségügyi intézmények és a rezidensek között kiemelten fontos. Az átlátható kommunikáció elősegíti a bizalom kiépítését, amely alapvető feltétele a sikeres együttműködésnek. Azok a gyakorlóléhelyek, amelyek részletes, pontos és naprakész információkat biztosítanak, nemcsak vonzóbbá válnak a rezidensek számára, hanem hosszú távon elkötelezett szakembereket is nyerhetnek.

Ha a rezidensek nem rendelkeznek elegendő információval, számos probléma merülhet fel. Például előfordulhat, hogy a választott gyakorlóléhely nem felel meg az elvárásaiknak, ami elégedetlenséghez, motivációvesztéshez vagy akár a képzés megszakításához is vezethet. Az információhiány miatt a rezidensek alulértékelhetik a potenciális gyakorlóléhelyeket, és nem tudják kihasználni a számukra elérhető legjobb lehetőségeket.

A rezidensképzés szerves részét képezik a külső gyakorlatok, amelyek során a rezidensek gyakorlati tapasztalatokat szereznek és készségeiket fejlesztik. A megfelelő információk rendelkezésre állása alapvető ahhoz, hogy ezek a képzések sikeresek legyenek. Az egészségügyi intézmények felelőssége, hogy részletes és átlátható információkat nyújtsanak a jelentkezők számára, ezzel elősegítve, hogy a rezidensek a számukra legmegfelelőbb helyszínt válasszák, és teljes mértékben kihasználják a gyakorlati

képzés nyújtotta lehetőségeket. Ez nem csupán a rezidensek szakmai fejlődését, hanem hosszú távon az egész egészségügyi rendszer hatékonyságát is szolgálja.

2.2. Az információk közzétételének módja

A kórházak és más gyakorlóléhelyek számára kulcsfontosságú, hogy az általuk kínált képzési lehetőségekről szóló információkat világosan, részletesen és könnyen elérhető formában tegyék közzé. Ez nemcsak a rezidensek számára könnyíti meg a választást, hanem az intézmény számára is előnyt jelent, hiszen a jól strukturált kommunikáció vonzóbbá és megbízhatóbbá teszi azt a jelentkezők szemében. A hatékony közzétételi gyakorlatnak a következő főbb elemeket kell tartalmaznia.

A kórházak hivatalos weboldala a legfontosabb platform az információk közzétételére. Ennek érdekében a weboldalon külön szekciót érdemes kialakítani, amely kizárólag a rezidensképzésről és a gyakorlati lehetőségekről szól. Az információkat jól szervezeten, tematikus bontásban kell közzétenni. A weboldal rendszeres frissítése kulcsfontosságú, hogy az elérhető információk naprakészek legyenek.

A RENY-rendszer biztosítja a kórházak számára, hogy a rezidensek képzési terve szerinti időhöz rendelve látják a náluk gyakorlatot tervezők adatait, azonban a rendszer gyermekbetegségeire tekintettel a legtöbb kórház jelenleg is párhuzamos, közvetlen jelentkezést is előír a hozzájuk jelentkezők számára. Ezen esetekben az információk megosztása mellett a gyakorlóléhelyek számára célszerű online jelentkezési rendszert is kialakítani. Ez a platform egyszerre szolgálhat információs központként és jelentkezési felületként. Az ilyen rendszereknek a következő funkciókat kell kínálniuk: 1. Részletes útmutató a jelentkezéshez: A jelentkezési folyamat lépésről lépésre történő ismertetése, beleértve a szükséges dokumentumok listáját és a határidőket. 2. Automatizált kommunikáció: Visszaigazolás küldése a jelentkezések beérkezéséről és tájékoztatás a folyamat további lépéseiről. 3. Adatvédelmi biztosítékok: Az online rendszer megfeleljen az adatvédelmi előírásoknak, különös tekintettel a jelentkezők személyes adatainak védelmére.

A rezidensek számára fontos, hogy a kórházak a honlapon biztosított elérhetőségek mellett digitális (és akár nyomtatható) összefoglaló formátumban is biztosítsák az információkat. A tájékoztató brosrák olyan letölthető vagy nyomtatott kiadványok, amelyek tartalmazzák a kórház bemutatását, a képzési struktúrát, a jelentkezési feltételeket és az egyéb információkat. Ezek az anyagok megoszthatók egyetemi nyílt napokon, szakmai rendezvényeken vagy az intézmény weboldalán.

Jó gyakorlatnak minősül az a szlovákiai tapasztalat, mely szerint a képzésért felelős egyetem összegyűjti, és a rezidensek számára elérhetővé teszi a külső képzőhelyek információs felületeinek elérhetőségét, így nem a rezidensnek kell azt az egyes intézmények honlapjain egyesével megkeresni. Erre alkalmas volna a RENY-rendszer bővítése, amennyiben az akkreditáció során, vagy azt követően bekérésre kerülne az intézményi információs felületek elérhetősége.

2.3. Az információk tartalma

A honlapon hasznos külön menüpontban összegyűjteni a rezidenseknek szóló információkat, hogy azok egy helyen, átlátható módon legyenek elérhetőek. Bár nem javasolt, de amennyiben az intézmény mégis kizárólag az offline informálási formát választja, abban az esetben egy központi helyen elérhető és látható hirdetőtáblán szerencsés a képzéssel kapcsolatos minden információt nyilvánosságra hozni és átlátható módon kifüggeszteni.

Javasolt, hogy a képzésspecifikus információk valamennyi, az adott intézményben teljesíthető szakképzés és képzési elem (gyakorlat) esetében elkülönítetten tartalmazza a szükséges információkat, míg a nem képzésspecifikus elemek, technikai információk közösen jelenítendőek meg, megkönnyítve ezek rendszeres frissítését és karbantartását. A fent írtak értelmében javasolt az alábbi információkat megjeleníteni:

1. Végezhető gyakorlatok megnevezése, időtartama és szakmai tartalma; intézmény egyes osztályainak és ambulanciáinak profilja és jellegzetességei. Elvégzett tipikus beavatkozások éves/havi száma; külső rezidensek részvételi lehetőségei ezekben.

2. Fizikai lokáció

A külső gyakorlati hely egy egészségügyi intézmény, mely a rezidens kollégákon túl betegeket is fogad a betegellátás okán. Ezért mindkét célcsoport számára fontos, hogy az online felületeken az intézmény megközelítésére vonatkozó információk is szerepeljenek (pontos cím, bejárat megjelölése, tömegközlekedéssel és autóval történő megközelítési lehetőségek és ezek leírása, parkolási lehetőségek). Jó gyakorlat, ha a rezidens kollégák számára olyan egyéb információk is szerepelnek a megközelítés kapcsán, ami munkavállalóként hasznos lehet (pl. személyzeti bejárat, személyzeti parkolás lehetőségei).

Fentiekén túl fontos legkésőbb a gyakorlat megkezdésekor az intézményi telephely saját térképének átadása, az egyes osztályok elhelyezkedésének ismertetésével.

3. Munkaidő (szükség esetén osztályonként külön).

Ide tartozik az ügyeleti kötelezettség is, továbbá a rezidensek saját munkahelyükön történő ügyeletére való visszaengedéssel kapcsolatos előírások közzététele is.

Jó gyakorlat, amennyiben a rezidensek ügyeleti kötelezettségei előre tisztázásra kerülnek és azok mennyisége is közzétételre kerül. Ehhez szükséges lehet, hogy az ügyeleti beosztásra vonatkozó kérések elküldésének módja is már előzetesen a tájékoztatás résztét képezze. Kulcskérdés az is, hogy miként kell eljárni abban az esetben, ha a saját (fő) munkahelyre (intézménybe) kötelező ügyelni menni, és ezt az ügyeletet miként integrálják a következő napi rezidens jelenléttel. Hasznos, ha rendelkezésre áll egy protokoll, melyet ismertetnek a rezidens kollégákkal, hogy miként szükséges az ügyeletekkel kapcsolatos tájékoztatás lebonyolítani. Hasznos egy központi e-mail cím és egy fixen meghatározott személy, akik az ügyeletről és az emiatt fennálló távollétról tájékoztatva van és képes az információt továbbítani a vezető beosztású orvosok felé. Cél, hogy előre átlátható, tervezhető módon legyenek az ügyeletek kezelve és az ezzel összefüggő távollét is.

4. Külső gyakorlat megkezdése előtti teendők:

- a. Orvosi munkaköri alkalmassági vizsgálat

Jó gyakorlat, ha a fogadó intézmény felsorolja és szükség esetén sablon dokumentumokkal (pl. nyilatkozatok) is egyszerűsíti az ügyintézkést. Szintén jó gyakorlat, ha a fogadó intézmény elkerüli azon dokumentumok, igazolások, nyilatkozatok bekérését, melyek a rezidens kolléga által már leadásra kerültek a fő képzőhelyén, például az alkalmassági vizsgálat megléte. Amennyiben az elsődleges képzőhely rendszeresen küld rezidens az adott külső helyszínre, úgy javasolt a munkaügyi osztályok közvetlen kapcsolattartása, a rezidens közbeiktatása nélkül, pl. oltási igazolvány, alkalmassági igazolás továbbítására.

- b. Munkavédelmi-tűzvédelmi (ill. egyéb) oktatások

Jó gyakorlat ezek online megszervezése, melyek így akár már előzetesen, az adott gyakorlati időtartamot megelőzően és helyfüggetlenül teljesíthetőek lehetnek.

5. Higiénés körülmények

- a. Étkezés

Jó gyakorlat, ha a külső gyakorlat helyszínén rendelkezésre áll egy központi menza (étterem), ahol a rezidensek az orvoskollégákkal közösen étkezhetnek. Amennyiben ilyen lehetőség nem áll fenn, akkor célszerű a külső gyakorlatot végző rezidens kollégák számára információt adni a gyakorlat megkezdése előtt, hogy hol, milyen formában, milyen időszokban tud étkezni. Továbbiakban jó gyakorlat, ha a személyzet számára rendelkezésre álló konyha használható a rezidensek számára is. és itt hűtőszekrény, mikróhullámú sütő, étkészlet stb. rendelkezésre áll.

Az ezekre vonatkozó információk feltüntetése segíti a gyakorlat tervezhetőségét, és a gyakorló hely megalapozott kiválasztását.

b. Öltöző – orvosi szoba

Jó gyakorlat, amennyiben a rezidens kolléga a munkába állás első napján megkapja az intézmény öltözőjének kulcsát és ezen felül saját öltöző szekrényt is kap (ehhez kulcsokat). Fontos, hogy a kulcsok átadás-átvétele egységesen, átlátható módon és hatékonyan működjön. Szükséges a fogadott külsős rezidensek számához igazodó számú dedikált rezidens öltöző szekrényt fenntartani a férfi és női rezidens kollégák számára, így a forgó rendszerben érkező rezidensek mindig kaphatnak szekrényt.

Javasolható, hogy az orvosi szobát a külsős rezidens is használhassa, természetesen az adott intézményben munkáltatott kollégák zavarása nélkül.

6. Határidő - A jelentkezés feltételeinél célszerű feltüntetni a külső gyakorlatra történő jelentkezés határidejét. A határidők egy naptári évben többször is ismétlődhetnek (pl. tavasz és ősz), ami jó gyakorlat, hiszen a rezidens kollégák előre tervezhetik a képzésükben történő külső gyakorlati képzéseket. Továbbá fontos, hogy a jelentkezés határidejének dátuma előtt legalább 30-45 nappal korábban kerüljön nyilvánosságra az összes vonatkozó információ. A jelentkezés határideje és a gyakorlat megkezdése között kellő mennyiségű idő legyen, ami a rezidens kolléga és a fogadó intézmény számára is biztonságot nyújt a megfelelő tájékoztatás, a felkészülés és tervezés okán. Jó gyakorlat, amennyiben a jelentkezés elbírálása és a gyakorlat első napja között legalább 1 hónap munkanap van.
7. Jelentkezés elbírálásának feltételei. A jelentkezés feltételeinek és kritériumainak ismertetése és feltüntetése elengedhetetlen.
8. Kapcsolattartó személy, elérhetőségek
A jelentkezés lebonyolítása során javasolt „egyablakos” ügyintézés kialakítása. Egy személyhez érkezzenek be a jelentkezések, ill. az informálódó kérdések. Ő feleljen a nyilvános információk naprakészségéért is. Ennek keretében neki szükséges kapcsolatot tartani az érintett egyéb szervezeti egységekkel is (munkaügy, informatika stb.) – ne pedig a rezidens teendője legyen ez.
9. Gyakorlat szakmai tartalmáért, a rezidens munkájának irányításáért és felügyeletéért felelős személyek neve, elérhetőségek

3. A jelentkezés

Forma és felület - Hol? Hogyan? - A jelentkezés formája és felülete több lehet. Fontos, hogy átlátható módon és egyértelmű folyamat alapján történjen, melynek csatornái lehetnek:

- a. ONLINE:
 - i. Honlap (itt külön menüpontban célszerű összegyűjteni a rezidenseknek szóló információkat, ahol a jelentkezési is megtehetik)
 - ii. E-mail
 - iii. Kérdőív (pl. Google Forms, Survio)
 - iv. Központi adatbázison keresztül (pl. RENY rendszer)
 - v. Mobil alkalmazás segítségével

- b. OFFLINE:
 - i. Papír alapon az egészségügyi intézményben
 - ii. Papír alapon a külső gyakorlati helyen
 - iii. Papír alapon levélben postázva
 - iv. Szóban/telefonon az egészségügyi intézményben
 - v. Szóban /telefonon a külső gyakorlati helyen

Az egyes csatornák kezelésére és az adatok feldolgozására dedikált felelőst kell kijelölni, aki hosszú távon is képes ezen feladatát magas színvonalon ellátni és nyitott a rezidens kollégákkal történő kommunikációra.

Kijelölt személy (Kinél?): A jó gyakorlat azt mutatja, hogy azon külső gyakorlati képzőhelyeken, ahol dedikált személy(ek) vannak kijelölve a képzés koordinálására, ott sokkal hatékonyabb a jelentkezés folyamata. Célszerű a kijelölt személyt kiképezni és megadni számára minden információt, ami a rezidensek fogadásával és a gyakorlat teljesítésével kapcsolatos. Szintén célszerű a kijelölt felelős személyek nevét és legalább e-mailes elérhetőségét feltüntetni az intézmény honlapján és a hirdetőtáblán.

Fontos, hogy egyértelmű felelőse legyen a külső rezidensek fogadásának, aki irányítja az ebben résztvevő valamennyi személy munkáját. A látott jó gyakorlatoknak megfelelően ez lehet az orvos-igazgató, az orvosigazgató helyettese, klinikai igazgatóhelyettes, vagy külön kijelölt képzési felelős.

4. A jelentkezést követően

4.1. Tájékoztatás

Javasolt, hogy a rezidens időben visszajelzést kapjon jelentkezése elbírálásáról, valamint ekkor szükséges vele közölni minden olyan információt, amelyet a képzőhely nem kívánt nyilvánosan közzétenni. Ennek jó módja lehet tájékoztató kiadvány megküldése.

A tájékoztató kiadvány a technikai tudnivalókon túl – különösen a rezidens saját szakterületétől eltérő szakterületi képzési elem esetén – jó, ha tartalmaz általános szakmai bevezető információkat is.

4.2. Tutorok kijelölése

Jó gyakorlatnak minősül az a Magyarországon jogszabályilag is előírt intézmény, mely szerint a külső gyakorlatot nyújtó egészségügyi intézmény a rezidens számára tutort jelöl ki, aki a gyakorlat ideje alatt felügyeli, tájékoztatja és szakmailag is támogatja a rezidens kollégát. A tutor számára előre meghatározott iránymutatást és rendszeres képzést szükséges adni – ezen iránymutatás írásban készül és tételesen jegyzi a tutor feladatát, a szükséges információkat és a kötelezően átadni szükséges szaktudásra vonatkozó iránymutatásokat.

Már rezidens jelentkezésének elfogadását követően javasolt a tutori beosztás elkészítése, és közlése a rezidenssel.

A tutorok legfontosabb feladata, hogy biztosítsák a rezidensek számára a képzési célok eléréséhez szükséges szakmai tudást és készségeket. Mindezt nem csupán formális feladatai teljesítésével, a teljesítésigazolások aláírásával teljesítik, hanem a mindennapi betegellátásban való aktív részvétel irányításával érik el. Az alábbi területeken kell meghatározó szerepet betölteniük: Szakmai irányítás: A tutorok felelősek a rezidensek szakmai fejlődésének nyomon követéséért és értékeléséért. Ők biztosítják, hogy a rezidensek elsajátítsák a szakterületükhöz szükséges ismereteket és gyakorlati készségeket. Egyéni mentorálás: A tutorok nemcsak tanítanak, hanem személyre szabott tanácsokat is adnak, segítve a rezidenseket a képzési kihívások kezelésében és a hosszú távú karriertervezésben. Etikai példamutatás: A tutorok a szakmai etika és felelősségtudat közvetítői. Munkájuk révén a rezidensek nemcsak orvosként, hanem a betegekkel és kollégákkal szembeni viselkedésükben is fejlődnek. Problémamegoldás: A tutorok segítik a rezidenseket a bonyolult esetek megoldásában, ezáltal közvetlenül hozzájárulnak a gyakorlati tapasztalatszerzéshez.

Bár a tutorok munkája rendkívül fontos, számos kihívással jár, melyek közül kiemelendő az időhiány. A tutorok számára gyakran nehéz egyensúlyt találni a klinikai munka és a rezidensek képzése között. Fontos azzal is tisztában lenniük, hogy minden rezidens más-más erősségekkel és gyengeségekkel érkezik a képzésbe, ami egyedi megközelítést igényel a tutoroktól. A tutorok számára biztosítani kell olyan képzségeket, amelyek segítik őket a legújabb oktatási és mentori technikák elsajátításában. A kórházaknak és képzőhelyeknek gondoskodniuk kell arról, hogy a tutorok elegendő időt és eszközt kapjanak a rezidensek képzéséhez. A tutorok munkájának elismerése, akár szakmai díjak, akár anyagi juttatások formájában, motivációt nyújt számukra.

4.3.Munkaköri leírás:

Jó gyakorlat, ha a külső képzőhely önálló munkakörleírás-mintát készít a külső gyakorlatos rezidensek számára, és azt a gyakorlat megkezdését megelőzően közli velük. Ez hivatalos formában tartalmazza az alábbiakat:

- a. Szervezeti egység megnevezése
- b. Munkakör megnevezése
- c. Munkakör célja
- d. Szolgálati hely
- e. A munkakör függelmi kapcsolata
- f. Munkaidő és munkarend
- g. A rezidens orvos feladatai
- h. Adatvédelem
- i. Hatáskör
- j. Helyettesítés
- k. Záradék
- l. Aláírások

4.4.Beléptetés, jogosultságok és medikai rendszer

A munkaköri leíráson kívül az intézmény épületébe történő beléptetés rendszerének átlátható bemutatása és a belépési jogok megadása fontos. Jó gyakorlat, ha a rezidensek számára előzetesen, vagy legkésőbb a munkába lépés első napján kiosztják a belépési jogosultságokat és szükség esetén a belépésre jogosító kártyát (chip). A fentiekén túl jó gyakorlat, ha a beléptető kártyán szerepel a rezidens fotója és teljes neve. Amennyiben ez nem kivitelezhető, akkor a munkába állás első napján egy sablon névkártya (kitűzhető, vagy csipeszes) kerüljön kiosztásra a rezidens kolléga részére, melyet a gyakorlat teljes ideje alatt viselni tud.

További jogosultsági kérdéskör az intézményben használt informatikai rendszerekbe és szoftverekbe történő belépés. Jó gyakorlat, ha a rezidens legkésőbb a munkába állás első napján külön belépési adatokat kap (nem kényszerül más kollégák belépési adatainak használatára, hiszen ez információbiztonsági kérdés is) és így tudja használni a rendelkezésre álló rendszereket. A jogosultságoknak ki kell terjednie valamennyi szoftver (medikai rendszer, radiológiai rendszer, egyéb rendszerek) és a sablonok, egyéb megosztott dokumentumok (pl. fontos telefonszámok, vezetendő nyilvántartások, táblázatok) elérhetőségére is.

A fentiek mindegyikénél jó gyakorlat, amennyiben azok a munkába állás első napja reggelén egyszerre (egy információs csomagban) kerülnek kiosztásra a rezidens részére. Leszögezendő, hogy a fogadó intézmény készítse ezeket el és ne a rezidensnek kelljen egyedileg igényelni. Célszerű protokollokat és egyértelmű folyamatokat létrehozni intézményen belül dedikált felelősökkel és teendő listával ellátva.

A fentiekén túl nagyobb számú rezidens egyidejű fogadása esetén javasolt orientációs nap tartása az első munkanapon, mely ismételt és strukturált formában ismerteti az adott osztály betegellátásának és működésének egyedi jellegzetességeit, a követendő szolgálati utakat, valamint ismét bemutatja a

vonatkozó technikai információkat is (étkezés – ebédidő, munkaidő nyilvántartás rendje, távollét jelzésére vonatkozó előírások stb.)

5. Gyakorlat után

A külsős gyakorlatok utolsó napján jó gyakorlat, ha egy átadás-átvételi protokoll és ellenőrzési lista alapján a rezidens le tudja adni az átvett eszközöket, kulcsokat, kártyákat stb. Erre a feladatra egy dedikált kollégát célszerű kijelölni egy fix helyszínnel (irodával). Célszerű a gyakorlat lezárását szakmai protokollal és folyamatleírással szabályozni, mely kitér az igazolások rendszerére, az aláírási jogosultságokra, az aláírandó dokumentumok leadásának és átvételének lépéseire, valamint az adminisztráció egyébe elemeire.

Fontos, hogy a rezidens már a gyakorlat utolsó napján átvehesse a papíralapú teljesítési igazolásokat, vagy az elektronikusan történjen meg – lényeges, hogy ezek ne igényeljék a későbbi ismételt megjelenést a gyakorlólóhelyen.

A minőségbiztosítási rendszernek részét kell képeznie, hogy a rezidens visszajelzést adhasson a külső gyakorlólóhelyen töltött képzés minőségéről is. Ehhez javasolt standardizált kérdőívek használata, melynek kitöltési eredményei mint a szakképzésért felelős egyetem, mind az adott külső képzőhely számára hasznos információkkal szolgálhatnak.

6. Ellenőrzési lista (checklist)

ELLENŐRZÉSI ADATLAP – I.			
INTÉZMÉNY NEVE			
RÉSZLEG			
HONLAP CÍME			
ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZEMÉLY TELJES NEVE			
<u>ELLENŐRZŐ LISTA:</u>			
<u>ÁLTALÁNOS</u>			
Rezidensek fogadása: Van kijelölt személy döntési joggal?	TERVBEN	VAN	NINCS
Kapcsolattartás a rezidensekkel: Van kijelölt kapcsolattartó személy?	TERVBEN	VAN	NINCS
Kapcsolattartó(k) e-mail címének megjelölése	TERVBEN	VAN	NINCS
Kapcsolattartó(k) telefonszámának megjelölése	TERVBEN	VAN	NINCS
Biztosított, hogy a jelentkező(k) 5 napon belül választ kapnak a megkeresésre?	TERVBEN	IGEN	NEM
Meg van határozva a rezidens első munkanapja	TERVBEN	IGEN	NEM
Van intézményi irányelv a rezidensek fogadásáról?	TERVBEN	VAN	NINCS
Biztosított a rezidens(ek) számára az öltöző?	TERVBEN	IGEN	NEM
Meg van határozva a felelős személy, aki a rezidensnek az öltözőkulcsot/szekrény kulcsot átadja?	TERVBEN	IGEN	NEM
Biztosított a rezidens(ek) számára az étkezési lehetőség? (konyha/menza)	TERVBEN	IGEN	NEM
Belépőkártya jogosultság megadva első naptól a rezidensnek?	TERVBEN	VAN	NINCS
<u>TÁJÉKOZTATÁS</u>			
Tájékoztató e-mail	TERVBEN	VAN	NINCS
Van előírás/szabályzat az alkalmassági vizsgálatról?	TERVBEN	VAN	NINCS
Alkalmassági vizsgálat kötelező?	TERVBEN	IGEN	NEM
Van-e intézményi honlap a rezidensek tájékoztatása részére?	TERVBEN	VAN	NINCS
Aktuális információk találhatóak a honlapon?	TERVBEN	IGEN	NEM
Feltüntetett határidők a honlapon?	TERVBEN	IGEN	NEM
Tájékoztató a megközelítésről?	TERVBEN	VAN	NINCS
Online elérhető tájékoztató anyag	TERVBEN	VAN	NINCS
Írásos tájékoztató anyag az intézmény belső előírásairól	TERVBEN	VAN	NINCS
Írásos tájékoztató anyag az intézményben végzett gyakorlatról	TERVBEN	VAN	NINCS
Írásos tájékoztató anyag az intézményben végzett dokumentációról	TERVBEN	VAN	NINCS
Írásos tájékoztató anyag az intézmény medikai rendszeréről	TERVBEN	VAN	NINCS
Medikai rendszer kódok és hozzáférések megosztása	TERVBEN	VAN	NINCS
Gyakorlati beosztás	TERVBEN	VAN	NINCS
Rezidens munkaköri leírása	TERVBEN	VAN	NINCS

ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZEMÉLY NEVE ÉS ALÁÍRÁSA:

DÁTUM:

NÉV

ALÁÍRÁS

Függelék - jó gyakorlatok tára

A következőkben olyan jó gyakorlat példákat mutatunk be, melyek magyarországi és szlovákiai intézményeknél valóban működik és hasznosnak minősül. (Megjegyzés: jelen összefoglaló anyag a terjedelmi limitációk okán nem taglalja a vizsgált országok egészségügyi intézmények mindegyikének jó gyakorlatát.) Törekedtünk arra, hogy a fentiekben jegyzett elméleti szempontokat valós, a gyakorlatban már működő elemekkel támasszuk alá.

Az olvasó számára az adott egészségügyi intézmény (mint képzőhely, vagy a képzésért felelős szerv) neve, a jó gyakorlatra vonatkozó hivatkozás és néhány képernyőfotó kerül feltüntetésre.

1. SEMMELWEIS EGYETEM – SÜRGŐSSÉGI ORVOSTANI KLINIKA

<https://semmelweis.hu/surgosseg/oktatas/posztgraduális/>

The screenshot shows the website for the Emergency Medicine Clinic at Semmelweis University. The header includes the clinic's name and logo, language selection (EN, DE), and a search bar. A navigation menu lists various sections like 'A KLINIKÁRÓL', 'BETEGELLÁTÁS', 'OKTATÁS', etc. The main content area is titled 'REZIDENSKÉPZÉS' (Residency Training). On the left, there is a sidebar menu for 'Oktatás' (Education) with sub-items like 'Graduális', 'I. év - Elsősegély', etc. The main text describes the residency program, mentioning that it is an accredited postgraduate training program. It states that residents spend 3 months in the emergency department. Two specific training opportunities are highlighted: 'Szakképzésbe lépés - Oxyológia és sürgősségi orvostan' and '3 hónapos sürgősségi osztályos gyakorlat'. The section is titled 'SZAKKÉPZÉSBE LÉPÉS - OXYOLÓGIA ÉS SÜRGŐSSÉGI ORVOSTAN'.

A klinika honlapján külön aloldal taglalja a rezidensképzés (szakképzés) kapcsán a szükséges információkat.

Információk a megközelítésről és az elérhetőségekről. Szerencsés, hogy a megközelítés kapcsán a tömegközlekedéssel és autóval kapcsolatos tájékoztatás is szerepel. Jól látható és megfelelően kezelhető térkép is rendelkezésre áll – ez a Google Maps integrált verziója, így az útvonaltervezés is lehetséges.

Klinikánk címe: 1082 Budapest, Üllői út 78/A
Levelezési cím: 1085 Budapest, Üllői út 26.

Egyetemi központi telefonszám: (+36 1) 459-1445

Sürgősségi osztály betegfelvételi pult: (+36 1) 459-1500/62037, 62038 (24 órás elérhetőség)

Érdeklődési lehetőség hozzátartozóknak: <https://semmelweis.hu/surgosseg/betegellatas/hozzatartozoknak/>

A Klinika titkársága: (+36 1) 459-1445/62060

E-mail: sbo@semmelweis.hu

Facebook: <https://www.facebook.com/SEKKSBO/>

Graduális képzésre jelentkezés: edu.sok@semmelweis.hu

Megközelítés

A Klinika a Semmelweis Egyetem Külső Klinikai Tömb Központi Betegellátó Épület földszintjén található, bejárat az udvar felőli főbejáratától jobbra, az épület nyugati oldalán (mentőbeálló és gyalogos kapu) GPS: 47°28'57.19°04'52.

Tömegközlekedéssel: Semmelweis Klinikák metróállomás, bejárat a Szigony utca felőli 1-es kapun.

Autóval: bejárat a Korányi Sándor utca felőli 10-es kapun. Az első 10 perc ingyenes, ezen felül a parkolás fizetős.



SZAKKÉPZÉSBE LÉPÉS – OXYOLÓGIA ÉS SÜRGŐSSÉGI ORVOSTAN

A szak és továbbképzéssel kapcsolatos információkat és ügyintézését a Semmelweis Egyetem Szak- és Továbbképzési Központja intézi. [Tovább a Központ honlapjára](#) →

Az álláshelyekre az érdeklődők (hatodéves hallgatók is) **motivációs levél**, illetve **önéletrajz benyújtásával** jelentkezhetnek az szakestovabbkepzes@semmelweis-univ.hu és az sbo@semmelweis.hu címen, amely pályázati anyag a **RENY rendszerbe** is kerüljön feltöltésre.

Magyar Rezidens Szövetség tájékoztatója a szakképzésbe lépésről, végzős hallgatók részére

3 hónapos sürgősségi osztályos gyakorlat

Kedves Rezidens!

A Sürgősségi Orvostani Klinika, *Sürgősségi Orvostan- Oxiológia Tanszéki Csoport* részéről örömmel üdvözlünk gyakornokaink között, reméljük, hogy hasznosnak és élvezetesnek fogod találni a velünk töltött időt és a közös munkát.

A zökkenőmentes együttműködéshez szeretnénk néhány tudnivalót megosztani Veled, mint a *a II. és III. progresszivitási szintű sürgősségi osztályos gyakorlatra* jelentkező rezidenssel.

A jelentkezést a képzési terv szerinti gyakorlati idő kezdetét megelőzően **5-6 hónappal** várjuk e-mailben az rezi.sok@semmelweis.hu e-mail címre. Aktuálisan legkorábban 2025. novemberétől tudunk fogadni gyakorlatra új rezidenseket. Az adminisztratív ügyintézés **Rácz Viktória** végzi.

A gyakorlat során minden rezidens aktívan részt vesz a betegellátásban, műszakvezető szakorvos felügyeletével. A munkarend igazodik a sürgősségi osztály működéséhez, így 12 órás műszakokban zajlik, előre meghatározott beosztás szerint.

A gyakorlat előtt e-mailben felvesszük a kapcsolatot minden rezidenssel a további tudnivalók pontosítása, valamint a beosztás kialakítása érdekében.

-- LINK A BELSŐ FELÜLTEHEZ, KISOKOSHOZ (jelszóval védett) --

További kérdés esetén az alábbi elérhetőségeken szívesen állunk rendelkezésre:

Oktatási Titkárság: SE Központi Betegellátó Épület, III. emelet, hétfőn és csütörtökön 9-11 és 13-15 között, valamint szerdán 13-15 és pénteken 9-12 óra között).

Rácz Viktória – posztgraduális oktatásszervező
+36 30 016 4143
rezi.sok@semmelweis.hu
racz.viktoria@semmelweis.hu

SÜRGŐSSÉGI GYAKORLATI KISOKOS: összesen 40 oldalas tájékoztató anyag az alábbi tartalommal

Üdv a fedélzeten!	3
Technikai információk	11
A betegvizsgálat és ellátás menete az SBO-n	13
Hogyan referálj beteget	15
Dokumentáció	18
A közös munkával kapcsolatos kiemelt gondolatok	21
Medsol	22
Kódolás	23
Mellékletek	25
Hasznos oldalak	25
Hasznos blogok	25
Az SBO-n található telefonokról hívható telefonszámok	26
Leggyakoribb Medsol vizsgálatkérő-kódok	27
Dokumentáció	28
SBAR modell	32
Ellátói segédlet	33

Tájékoztató e-mail közvetlenül a hallgatónak:

„Amennyiben információink helyesek, júliusban érkezel hozzánk sürgősségi gyakorlatra (ha nem, kérlek mihamarabb jelezd!)

Kérlek az alábbi táblázat (Kérések) kitöltésével jelöld, hogy melyik azok a műszakok júliusban, amik semmiképp sem jók neked, az alábbiak szerint:

- Minimum 20 napot jelölj meg szabadnak (félállásban, szabadságok esetén arányosan csökkentve)
- Minimum 10 éjszakát jelölj meg szabadnak (félállásban, szabadságok esetén arányosan csökkentve)

Jelezd az indokoknál, ha nem 1-jén kezdesz vagy nem 31-én ér véget a gyakorlatod, és azt is, ha szabadságra mész

Határidő: 2023. június 22. 18:42. Ha módosítani szeretnéd, kérlek töltsd ki újra, és jelezd a megjegyzésekben, hogy ezt vegyem figyelembe. Kérlek, a kéréseket a megjegyzésben indokold!

Ha készen van a beosztásod (legkorábban 25-én este, legkésőbb 28-án) azt ebben a táblázatban fogod megtalálni, ez mindig frissülni fog az aktualitásoknak megfelelően.

Mellékeltem egy hasznos információkat tartalmazó füzetkét. Fused át, sok kérdésedre választ kapsz, és néhány kérést is megfogalmaztunk benne:)

Bármilyen kérdésetek van a műszakok alatt, továbbra is keressétek a műszakvezetőket bizalommal, de természetesen mi is szívesen válaszolunk a megkeresésekre.

Szeretettel várunk!"

2. BUDAPESTI DR. MANNINGER JENŐ BALESETI KÖZPONT

<https://www.baleseti.hu/orvoskepzes.php>

Ügyintézők: +36 1 299-7700/2480-as mellék +3630/813-1481		
Farkas Máté	Hajkus Norbert	Kodó Mónika
oktasiiroda@baleseti.hu	oktatas@baleseti.hu	gyakorlat@baleseti.hu

Orvosképzés (orvostanhallgató, rezidens, szakorvos)

Orvosképzés fő feladatai:

- ▶ Intézetünkben zajló graduális és posztgraduális orvosképzés gyakorlatainak engedélyezése, koordinálása, igazolások kiállítása, kiadása
- ▶ Fogadónyilatkozatok kiállítása
- ▶ Erasmus gyakorlatok elbírálása, engedélyezése, koordinálása, igazolások kiállítása, kiadása
- ▶ Intézet osztályainak akkreditáltatása (orvos-, szakdolgozói és gyógytornász képzésre egyaránt)
- ▶ Álláskereső orvosok önéletrajzának és motivációs levelének fogadása
- ▶ Pályakezdő-, szolgáltató-, és/vagy szakváltó orvosok szakképzésbe léptetése
- ▶ Saját szakorvosjelöltjeink szakképzésének koordinálása

Gyakorlat letöltésére minden hazai orvosképző egyetem orvostanhallgatóit és szakorvosjelöltjeit fogadjuk a szabad helyek függvényében.

Fontos, hogy a gyakorlat megkezdése előtt legkésőbb három hónappal korábban vegyék fel velünk a kapcsolatot!

Orvosképzés keretén belül a gyakorlatokra jelentkezni, illetve befogadást kérni az alábbi e-mail címeken lehet:

Rezidensek és szakorvosjelöltek: Bodzay Petra osztályvezető: bodzay.petra@baleseti.hu

Orvostanhallgatók: Kodó Csabáné Mónika ügyintéző: gyakorlat@baleseti.hu

- ▶ [Tájékoztató hallgatóknak Magyar](#)
- ▶ [Tájékoztató hallgatóknak Magyar IV. év](#)
- ▶ [Tájékoztató hallgatóknak Angol](#)
- ▶ [Tájékoztató hallgatóknak Angol IV. év](#)
- ▶ [Tájékoztató hallgatóknak Német](#)
- ▶ [Tájékoztató hallgatóknak Német IV. év](#)
- ▶ [Tájékoztató szakorvosjelöltek](#)

A honlapon nincs dedikált oldal a rezidensképzésre vonatkozóan, ám az elérhető dokumentumok között van a „Tájékoztató szakorvosjelöltek” nevű dokumentum, mely aktuális és hiteles dokumentum. Jó gyakorlat, hogy dedikált kapcsolattartók is fel vannak tüntetve e-mailes elérhetőséggel.



Dr. Manninger Jenő Baleseti Központ

1081 Budapest, VIII. Fiumei út 17.

TEL: 299-7700

baleseti@baleseti.hu

Dr. Flóris István Ph.D.
főigazgató

Oktatási és Képzési Osztály
Bodzav Petra Osztályvezető
bodzav.petra@baleseti.hu +36 1 299 77 62



TÁJÉKOZTATÓ

szakorvosjelöltek gyakorlat letöltéséhez

Jelentkezés helye:

- o Dr. Manninger Jenő Baleseti Központ
- o Oktatási és Képzési Osztály
- o 1081 Budapest, Fiumei út 17. VIII. emelet/13. Oktatóterem

Jelentkezés ideje:

- Az első gyakorlati napon (ami munkanapra esik) reggel ½ 8-kor.

Szükséges dokumentumok:

- Egészségügyi alkalmassági vizsgálatról szóló igazolás.
- Gyakorlat teljesítésének igazolásához szükséges egyetemi formanyomtatvány és/vagy index/leckekönyv/gyakorlati napló stb.
- Munkahelye által elkészített kirendelő és háromoldalú megállapodás.

**Az egészségügyi igazolás hiányában a gyakorlat megkezdésére
nincs lehetőség!**

Munkaruha:

- Munkaruha és váltócipő használata kötelező.
- Ruhára tűzött névtábla használata szintén kötelező.

Gyakorlat végzés helye:

- A kijelölt osztályról és telephelyről a gyakorlat megkezdése napján az Oktatási és Képzési Osztályon kapnak tájékoztatást.

Budapest, 2022. Szeptember 12.

Dr. Manninger Jenő Baleseti Központ
OKTATÁSI ÉS KÉPZÉSI OSZTÁLY 1.
1081 Budapest, Fiumei út 17.
Tel: +36 1 299-7762

3. SEMMELWEIS EGYETEM – ANESZTEZIOLÓGIAI ÉS INTENZÍV TERÁPIÁS KLINIKA

<https://semmelweis.hu/aneszteziologia/oktatas/posztgradualis-orvoskepzes/>

<https://semmelweis.hu/aneszteziologia/oktatas/posztgradualis-orvoskepzes/gyakorlati-teljesites-eljarasrendje/>

Átlátható és hivatalos dokumentum áll a rezidensek rendelkezésére a gyakorlat teljesítés eljárásrendjéről, mely határozott időtartamig érvényes.



SEMMELWEIS EGYETEM

Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Klinika

Klinikaigazgató

Prof. Dr. Gál János

Gyakorlati teljesítés eljárásrendje a Semmelweis Egyetem ÁOK Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Klinikáján

(Érvényes: 2018.01.01-2023.12.31. vagy visszavonásig)

Az eljárásrend érvényes valamennyi a Semmelweis Egyetem ÁOK Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Klinikáján (továbbiakban Klinika) szakorvosképzés keretében gyakorlatot teljesítő szakorvosjelölt és rezidens (továbbiakban Szakorvosjelölt) vonatkozásában a gyakorlati idő alatt a munkáltatótól és elsődleges képzőhelytől függetlenül.

1. A Klinikára, gyakorlatra érkező Szakorvosjelölt **csak a Klinika képzési titkárságán** (Forray Krisztina (+36(20)6663775)) **történi regisztrációt követően kezdheti meg gyakorlatát.** (Ezt minden új gyakorlati elem teljesítésének megkezdése előtt meg kell tenni, akkor is, ha a képzés helyszíne/ tutora nem változik. Felelős a szakképzendő!
2. A regisztráció során a hallgató írásban nyilatkozik, hogy a mindenkor hatályos 2016/679 (2016. április 27.) ERU rendeletben foglaltak szerint hozzájárul ahhoz, hogy a regisztráció során megadott személyes adatait az AITK a gyakorlat teljesítésigazolás beérkezésének idejét követően, 1 hónapig kezelje. Nyilatkozik továbbá arról, hogy adatainak kezelését ezt követően korlátlan ideig engedélyezi-e. Amennyiben ehhez a szakképzendő nem járul hozzá, tudomásul veszi, hogy gyakorlatáról a későbbiek során semmilyen információt nem tudunk szolgáltatni, így annak pótlólagos igazolása sem lehetséges.

<https://semmelweis.hu/aneszteziologia/files/2023/07/AITK-ml-rezidens-sablon-vegl-2023-eg.pdf>

Jó gyakorlat az elkészített és tartalmas rezidensi munkaköri leírás, mely számos információt taglal: Szervezeti egység megnevezése, Munkakör megnevezése, Munkakör célja, Szolgálati

hely, A munkakör függelmi kapcsolata, Munkaidő és munkarend, A rezidens orvos feladatai, Adatvédelem, Hatáskör, Helyettesítés, Záradék, Aláírások

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Név: Dr.
Szervezeti egység: Semmelweis Egyetem Általános Orvostudományi Kar Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Klinika (SE ÁOK AITK) 1082 Budapest, Üllői út 78.
Munkakör megnevezése: rezidens orvos
Munkakör célja: A betegellátásban történő részvétel, valamint ennek során az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzési rendszerről a rezidens támogatási program ösztöndíjairól, valamint a fiatal szakorvosok támogatásáról szóló 162/2015 (VI.30.) Kormány Rendeletben valamint a 22/2012. (IX. 14.) EMMI rendelet (továbbiakban Jogszabály) foglaltak szerint az aneszteziológiai és intenzív terápiás szakmai grémium által meghatározott és a Semmelweis Egyetem Szak- és Továbbképzési Központ igazgatója által jóváhagyott ütemezésben a kijelölt szakképesítés megszerzéséhez előírt elméleti és gyakorlati ismeretek megszerzése. SE ÁOK AITK rezidens orvosi munkájának végzése, az általános és a speciális szakmai képességek és készségek elsajátítása elméletben és gyakorlatban, valamint jártasság szerzése. A Klinika team munkájában, szakorvosi felügyelet mellett végzi feladatát. A Klinika kutatási, oktatási tevékenységében való aktív részvétel, az ügyeleti ellátásban közreműködés szakorvosi felügyelettel. Az aneszteziológiai szakambulancia munkájában való részvétel szakorvosi felügyelettel.
Szolgálati hely: a munkaköre ellátása kapcsán változó telephely
A munkakör függelmi kapcsolata A munkáltatói jogkör gyakorlója: Semmelweis Egyetem Szak- és Továbbképzési Központ Az irányítási-, utasítási-, ellenőrzési jogkör gyakorlója: A munkáltató Semmelweis Egyetem Szak- és Továbbképzési Központ Rendeletben szabályozott módon a Klinikára átruházott munkáltatói jogkörökben: klinikaigazgató Képzéssel kapcsolatos ügyekben: a klinikaigazgató

Munkaidő, munkarend:

- heti 40 óra;
- napi 8 órás munkaidő;
- túlmunkára, ügyeletre a hatályos jogszabályoknak megfelelően kötelezhető;
- túlórára a Munkatörvénykönyv vonatkozó pontjai szerint kötelezhető.

Amennyiben az előírt beosztás szerinti munkaidőben nem tud megjelenni a munkavégzési helyén, úgy erről köteles a munkáltatóját haladéktalanul értesíteni.

A rezidens orvos feladatai: Munkaidejét a szakmai felettesei által kijelölt klinikai osztályon / részlegén tölti. A klinika osztályainak / részlegeinek elhagyását jelentő távollétét a klinikai részleg mindenkorai szakmai vezetője engedélyezheti, egyidejűleg meghatározva helyettesét a távollét alatt.

Orvosi feladatok ellátása, szakorvosi felügyelet mellett: a napi és ügyeleti munka végzése szakorvosi felügyelettel: a szakmai szabályok és helyi protokollok betartásával, részt vesz a betegek felvételében, közvetlen ellátásában, elbocsátásában, áthelyezésében, az ügyeleti tevékenységben, a napi rutinnak megfelelően a beavatkozások elvégzésében, a műtéti érzéstelenítés előtti betegvizsgálatokban, a műtéti érzéstelenítés elbírálásában, az alkalmazandó aneszteziológiai módszer kiválasztásában, és a szakma szabályai szerinti végrehajtásában. Orvosi tevékenységét csak a szakorvosi felügyelet rendelkezésre állásának ellenőrzését követően, annak rendelkezésre állása esetén kezdheti meg.

- jártasság szerzése az általános és a speciális szakterületek anesztéziájában, ezen betegek intenzív ellátásában
- speciális beavatkozások, invazív hemodinamikai monitorizálás elsajátítása
- felügyelet mellett invazív beavatkozást végez
- a betegek anesztéziájának klinikai tömbön kívüli ellátásában (helyszíni anesztézia biztosítása pl: CT, MR, vesekőzúzás, stb.) történő részvétel szakorvosi felügyelettel
- újraélesztés
- a betegek és a hozzátartozók tájékoztatása aneszteziológus-intenzív terápiás szakorvos eseti felhatalmazása alapján
- alapszintű részvétel kiskorú betegek ellátásában szakorvosi felügyelettel
- alapszintű részvétel szívsebészeti betegek ellátásában szakorvosi felügyelettel
- naponta a szükség szerinti alkalommal, de legalább kétszer megvizsgálja betegeit, a felmerülő problémákra legjobb tudása és képesítése szerint azonnal reagál és szakmai előljárójával megbeszéli

4. UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE – LEKÁRSKA FAKULTA

<https://www.fmed.uniba.sk/studium/rezidentske-studium/>

A képzés kapcsán érdeklődők számára egy egységes, általános és konkrét információkat is összefoglaló oldal működik szlovák nyelven.

Priebeh rezidentského štúdia

Povinná odborná zdravotnícka prax na klinikách vzdelávacej ustanovizne, resp. v iných zdravotníckych zariadeniach sa riadi pokynmi príslušného zdravotníckeho zariadenia.

Prevádzka oddelenia

V prípade potreby **konzultácie** prosíme využívať **e-mail**

eva.petrusova@fmed.uniba.sk

Osobná návšteva oddelenia je možná iba v presne vopred dohodnutom termíne (prosíme dohodnúť MAILOM).

Podklady ohľadom rezidentského štúdia prosíme zasielať poštou na adresu oddelenia.

Všeobecné informácie

MZ SR - koordinátor rezidentského štúdia - informácie, aktualizácie

Vzdelávacie ustanovizne - kontakty - <https://www.health.gov.sk/?rezidenti-vzdelavacie-ustanovizne>

INFORMÁCIE - 2020

[Rezidenti - Facebook](#)

programový manažér LF UK

Mgr. Eva Petrušová Chudá, PhD.

Oddelenie špecializačného štúdia

a certifikačnej prípravy LF UK

Špitálska 24

813 72 Bratislava

tel.: +421 2 9011 9403

e-mail: eva.petrusova@fmed.uniba.sk

ŠPECIALIZAČNÝ ŠTUDIJNÝ PROGRAM V ŠPECIALIZAČNOM ODBORE VŠEOBECNÉ LEKÁRSTVO

https://www.fmed.uniba.sk/fileadmin/lf/studium/Specializacne/SSP/studijny_program_VL.pdf

Výučbové zz vzdelávacej ustanovizne

<https://www.fmed.uniba.sk/fileadmin/lf/studium/Specializacne/RS/VL - zz.pdf>

<https://www.fmed.uniba.sk/studium/specializacne-studium/rozvrhy-specializacna-skuska/>

<https://www.fmed.uniba.sk/studium/specializacne-studium/zaradenie-a-priebeh-specializacneho-studia/>

A szakképzésre vonatkozó információk egy helyen, aktualizálva jelennek meg. Jó gyakorlat a teljeskörű leírás és a fontos információk kiemelése (vastagon szedett részek).

ZARADENIE A PRIEBEH ŠPECIALIZAČNÉHO ŠTÚDIA

Špecializačné štúdium - zaradenie do 31.3.2022

Ďalšie vzdelávanie zdravotníckeho pracovníka, ktoré sa začalo do 31. marca 2022, sa dokončí podľa predpisov účinných do 31. marca 2022.

Špecializačné štúdium - zaradenie od 1.4.2022



Špecializačné štúdium - zaradenie od 1.1.2023



Ďalšie vzdelávanie zdravotníckeho pracovníka zahŕňa špecializačné štúdium na výkon špecializovaných pracovných činností, certifikačnú prípravu na výkon certifikovaných pracovných činností a sústavné vzdelávanie (nariadenie vlády č. 296/2010).

Zdravotníckeho pracovníka do špecializačného štúdia zaraďuje vzdelávacia ustanovizeň, ktorej MZ SR vydalo osvedčenie o akreditácii. **Žiadosť o zaradenie** do špecializačného štúdia **podáva zdravotnícky pracovník**.

LF UK zaraďí zdravotníckeho pracovníka do špecializačného štúdia najneskôr **do 30 dní od doručenia kompletnej žiadosti**.

Špecializačné štúdium začína dňom zaradenia zdravotníckeho pracovníka do špecializačného štúdia.

Špecializačné štúdium sa uskutočňuje v rozsahu ustanoveného týždenného pracovného času; pri kratšom ako ustanovenom týždennom pracovnom čase sa dĺžka špecializačného štúdia primerane predlžuje. Zdravotná starostlivosť poskytovaná ako súčasť špecializačného štúdia zahŕňa pracovné činnosti príslušného pracoviska potrebné na získanie praktických zručností podľa akreditovaného špecializačného študijného programu (§ 72 ods. 2 nariadenia 296/2010).

Zmena špecializačného odboru počas špecializačného štúdia, ktoré sa začalo po 10.2.2018, sa môže uskutočniť len jedenkrát.

Zmena špecializačného odboru počas špecializačného štúdia, ktoré sa začalo po 1.4.2022, sa môže uskutočniť najviac dvakrát.

Zdravotnícky pracovník, ktorý je zaradený do špecializačného štúdia, môže požiadať vzdelávacu ustanovizeň o **započítanie zdravotných výkonov a odbornej praxe absolvovaných v Slovenskej republike pred zaradením do špecializačného štúdia** pod vedením zdravotníckeho pracovníka s odbornou spôsobilosťou na výkon špecializovaných pracovných činností v príslušnom špecializačnom odbore. Súčasťou žiadosti o započítanie absolvovaných zdravotných výkonov je doklad potvrdzujúci ich absolvovanie, potvrdený pečiatkou a podpisom vedúceho pracovníka príslušného pracoviska zdravotníckeho zariadenia.

5. SLOVENSKÁ ZDRAVOTNÍCKA UNIVERZITA V BRATISLAVE – LEKÁRSKA FAKULTA

<https://eszu.sk/rezidentske-studium-ministerstva-zdravotnictva-sr/>

Sok információ elérhető egy helyen. Jó gyakorlat a kapcsolattartók és dedikált felelősök nevének, telefonszámának és e-mail címének feltüntetése. További jó gyakorlat a tájékoztató anyagok és nyilatkozatok feltüntetése és digitális formában történő megosztása (hivatkozás, letöltési lehetőség).

Zájemcovia o rezidentské štúdium:

Rezidentské štúdium je možné realizovať v špecializačných odboroch určených MZ SR. Zoznam špecializačných odborov je zverejnený na stránke MZ SR (<https://health.gov.sk/rezidenti-specializacne-odbory-podla-samospravnych-krajov>). Na stránke MZ SR je možné získať aj ďalšie informácie o rezidentskom štúdiu (<https://health.gov.sk/rezidenti>).

V zmysle platnej legislatívnej úpravy pre rezidentské štúdium sa nerealizuje výberové konanie pre zájemcov o predmetné špecializačné štúdium.

Zájemca, ktorý je zaradený do iného špecializačného odboru (okrem odborov určených MZ SR), sa nemôže zaradiť do rezidentského štúdia .

Od 01.10.2019 sa zaradiť zájemca do rezidentského štúdia po splnení nasledovných zákonných podmienok:

V zmysle §39b ods. 6 na základe o zaradenie zdravotníckeho pracovníka do rezidentského štúdia, ktorú podáva zamestnávateľ zdravotníckeho pracovníka vzdelávacej ustanovizni a obsahuje najmä:

1. úradne osvedčenú kópiu dokladu o získanej odbornej spôsobilosti na výkon odborných pracovných činností zdravotníckeho pracovníka,
2. čestné vyhlásenie zdravotníckeho pracovníka, že nie je zaradený do špecializačného štúdia v inom špecializačnom odbore,
3. úradne osvedčenú kópiu dokladu o získanej odbornej spôsobilosti na výkon špecializovaných pracovných činností zdravotníckeho pracovníka podľa § 33 ods. 4, ak takú získal,
4. doklad o pracovnom pomere zdravotníckeho pracovníka so zamestnávateľom uzavretom najmenej na dobu trvania rezidentského štúdia,
5. názov špecializačného odboru,
6. označenie samosprávneho kraja, v ktorom po ukončení rezidentského štúdia bude rezident poskytovať zdravotnú starostlivosť podľa odseku 13 písm. a) a b).

Kontaktné osoby:

- **Mgr. Barbora Šujanová**
tel. č. 02/59 370 275
e-mail: barbora.sujanova@szu.sk
- **Mgr. Zdena Makytová**
tel.č. 02/59 370 541
e-mail: zdena.makytova@szu.sk
- **Mgr. Tomáš Bednárík**
tel. kontakt: 02/593 70 181
e-mail: tomas.bednarik@szu.sk
- **Mgr. Zuzana Koval' Schery**
tel. kontakt: 02/593 70 275
e-mail: zuzana.scheryova@szu.sk
- **Mgr. Ingrid Karásková**
tel. kontakt: 02/593 70 275
e-mail: ingrid.karaskova@szu.sk

- Súhlas dotknutej osoby [PDF], [DOC]
- Katedra všeobecného lekárstva LF SZU
- Klinika pre deti a dorast LF SZU a UNB
- PEDIATRIA zoznam akreditovaných zariadení [PDF]
- VŠEOBECNÉ LEKÁRSTVO zoznam akreditovaných zariadení [PDF]

<https://eszu.sk/lf/pracoviska/katedra-vseobecneho-lekarstva-lf-szu/>

Informácia o aktuálnom uskutočňovaní špecializačného štúdia:

Špecializačné štúdium sa realizuje v zmysle aktuálneho znenia **Nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.** o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností a aktuálneho znenia **Zákona č. 578/2004 Z. z.** o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (aktuálne znenia sú dostupné na www.slov-lex.sk).

Katedra všeobecného lekárstva pripravuje a realizuje pre lekárov školiace akcie, ktoré sú rozdelené podľa náplne: na tematické, špecializačné, periodické, inovačné, certifikačné kurzy, školiace miesta, cyklické školenia a workshopy. Na výučbe sa podieľajú vedecko-pedagogickí pracovníci SZU, lekárske fakulty, farmaceutickej fakulty, vedeckí pracovníci SAV a všeobecní praktickí lekári z praxe. Na základe ponuky tematických plánov kurzov SZU majú lekári možnosť výberu školiacich aktivít.

Katedra všeobecného lekárstva nemá kompetencie ako MZ SR. Partnerom MZ SR je hlavný odborník a Rektorát SZU.

Špecializačné skúšky a vydávanie diplomov vykonávajú akreditované pracoviská:

- Katedra všeobecného lekárstva SZU Bratislava
- JLF UK Martin
- Univerzita P. J. Šafárika LF Košice


Doplnenie ku kvalifikačnej atestácii I. stupňa (KA I.st) nie je povinné, týka sa len lekárov, ktorí chcú pracovať v zahraničí.

Pred nástupom na 6-mesačnú prax alebo 9-mesačnú prax pre lekárov zaradených od 1.2.2020 do všeobecnej ambulancie pre dospelých je potrebné minimálne dva mesiace pred plánovaným nástupom poslať na adresu Katedry všeobecného lekárstva písomnú žiadosť o schválenie školiteľa obsahujúcu adresu ambulancie a termín praxe. Súčasťou tejto žiadosti je kópia špecializačného diplomu školiteľa v odbore Všeobecné lekárstvo, písomný súhlas školiteľa a potvrdenie o aktuálnej minimálnej 2-ročnej praxi v ambulancii všeobecného lekára a o rozsahu ordinačných hodín školiteľa:

- v prípade školiteľa poskytujúceho zdravotnícku starostlivosť v špecializačnom odbore Všeobecné lekárstvo na základe pracovno-právneho vzťahu – dokladovať ustanovený týždenný pracovný čas v rozsahu minimálne 40 hodín (úväzok 1,0), z toho potvrdených minimálne 35 ordinačných hodín týždenne v ambulancii všeobecného lekára
- v prípade, ak školiteľ poskytuje zdravotnícku starostlivosť v špecializačnom odbore Všeobecné lekárstvo na základe licencie na výkon samostatnej zdravotníckej praxe – dokladovať vyšším územným celkom schválených minimálne 35 hodín týždenne v ambulancii všeobecného lekára

UPOZORNENIE pre Rezidentské štúdium MZ SR

Upozorňujeme rezidentov, ktorí úspešne absolvujú špecializačnú skúšku v odbore Všeobecné lekárstvo na povinnosť nahlásiť na Ministerstvo zdravotníctva SR začatie poskytovania zdravotníckej starostlivosti vyplnením a zaslaním formulára [Oznámenie o začatí poskytovania zdravotníckej starostlivosti po úspešnom ukončení rezidentského štúdia](#) na e-mail:

 katarina.plhakova@health.gov.sk a marianna.kapustova@health.gov.sk.

Všetky vzdelávacie akcie realizované Katedrou všeobecného lekárstva sú určené lekárom zaradeným do špecializačného štúdia Všeobecné lekárstvo, vrátane lekárov zaradených do **Rezidentského štúdia MZ SR**.

Lekárov zaradených do Rezidentského štúdia MZ SR (**Rezidentov**) žiadame do prihlášky na jednotlivé vzdelávacie akcie ako aj pri každej komunikácii s katedrou jasne uviesť "**Rezident**".

Dôležité termíny

Jesenné termíny akademického roka 2023/24

Plánované termíny **špecializačných skúšok pre nerezidentov:**

- **27.11. – 1.12.2023** (termín odovzdania prihlášky na špecializačnú skúšku do 9.10.2023)
- **15.1. – 19.1.2024** (termín odovzdania prihlášky na špecializačnú skúšku do 1.12.2023)

Termín **odovzdania špecializačnej práce** pred špecializačnou skúškou pre jesenný termín: **21.8.2023**. Uvedený termín sa týka aj všetkých rezidentov, ktorí ukončia praktickú časť špecializačného štúdia do 5. decembra 2023 (vrátane).

Obhajoba špecializačných prác prebehne na jesennom 2-týždňovom kurze špecializačného štúdia, ktorý sa uskutoční v termíne **9.10. – 20.10.2023**.

Jarné termíny akademického roka 2023/24

Nové formy špecializačného štúdia pre zaradených od 1.2.2020:



- **doplnková odborná príprava v trvaní 6 mesiacov a 2 týždne**
DOP INT (Vestník MZ SR z 27.12.2019 – osobitné vydanie, str. 53-58, príloha č. 11) pre lekárov so špecializáciou v špecializačnom odbore Vnútorné lekárstvo (5 rokov), gastroenterológia, geriatria, kardiológia, pneumológia a ftizeológia, endokrinológia, pracovné lekárstvo, infektológia, klinická imunológia a alergológia, nefrológia, reumatológia, klinická onkológia alebo hematológia a transfúziológia
- **doplnková odborná príprava v trvaní 9 mesiacov a 2 týždne**
DOP AIM (Vestník MZ SR z 27.12.2019 – osobitné vydanie, str. 47-53, príloha č. 11) pre lekárov so špecializáciou v špecializačnom odbore Anesteziológia a intenzívna medicína (5 rokov)

Zaradenie do špecializačného štúdia (podľa aktuálneho znenia Nariadenia vlády SR č. 296/2010) – zaraďuje Pedagogický odbor SZU, tel.: +421 2 593 70 252, potrebné dokumenty sú:

- **vyplnená žiadosť** (príloha č. 2, rezidenti príloha č. 3) – v prípade doplnkovej odbornej prípravy uviesť typ zaradenia do špecializačného štúdia Všeobecné lekárstvo (napr. DOP INT alebo DOP AIM)
- **notársky overený diplom** o ukončení vysokoškolského vzdelania
- **kópie diplomov** doteraz získaných špecializácií
- **pracovná zmluva**
- **index odbornosti**
- **záznamník výkonov** (Logbook) pre všeobecné lekárstvo (zakúpíte na SZU)
- viac informácií a ďalšie podmienky pre zaradenie do špecializačného štúdia: viď [Zaradovanie do ďalšieho vzdelávania na SZU](#)
- **rezidenti:** viď [Rezidentské štúdium MZ SR](#)

1.2 Zmena zaradenia do špecializačného štúdia

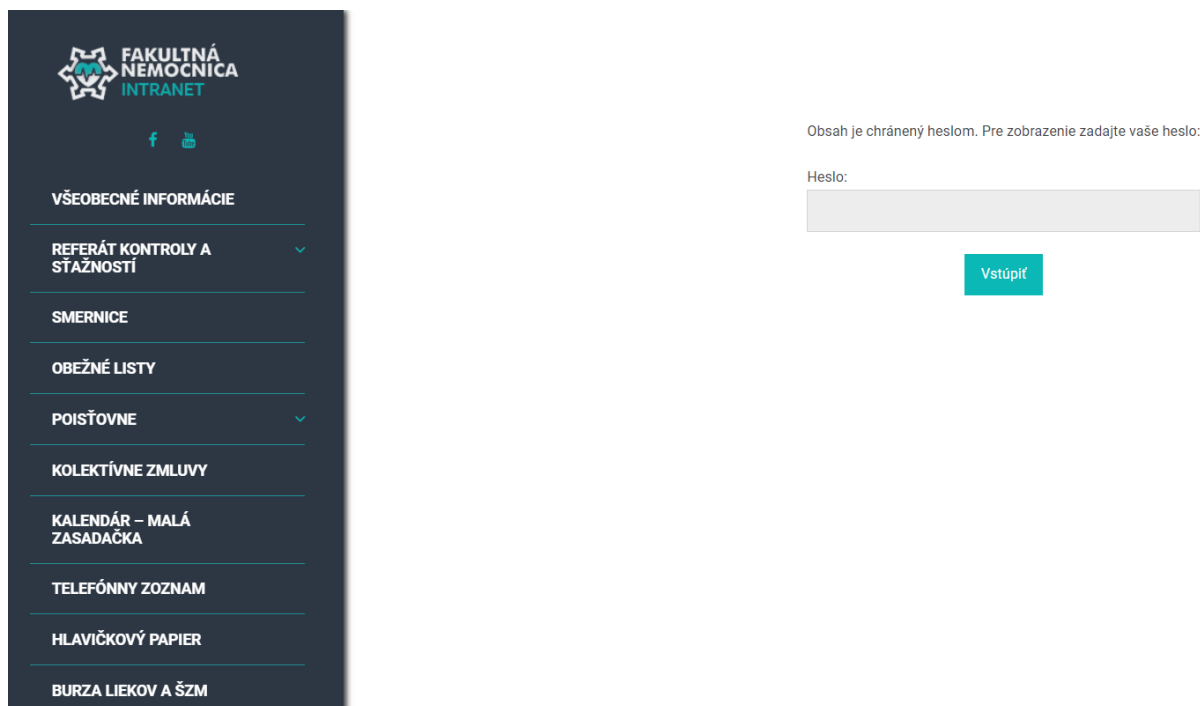
V prípade zmeny zaradenia do špecializačného štúdia – zaraďuje Pedagogický odbor SZU (bod 1.1), potrebné dokumenty sú:

- **vyplnená žiadosť o zmenu špecializačného štúdia** (príloha č. 4)
- **notársky overený diplom** o ukončení vysokoškolského vzdelania
- **pracovná zmluva**
- **index odbornosti**
- **záznamník výkonov** (Logbook) pre všeobecné lekárstvo (zakúpíte na SZU)

6. FAKULTNÁ NEMOCNICA S POLIKLINIKOU NOVÉ ZÁMKY

<https://www.nspnz.sk/intranet/smernice/>

Ezen klinika az általános orvosi szakképzést végző akkreditált kórházak egyike. Honlapjukon egy belső rendszeren (Intranet) keresztül elérhető számos hasznos információ, mely jelszóval van védve. Ezen jelszó beírásával a munkavállaló, így a rezidens kolléga is elér számos belső dokumentumot (pl. irányelvek, szerződések, naptár, telefonkönyv, fejléces papír, gyógyszerek stb.).



The image shows a screenshot of the Intranet login page. On the left is a dark sidebar with the following menu items: VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE, REFERÁT KONTROLY A SŤAŽNOSTÍ, SMERNICE, OBEŽNÉ LISTY, POISŤOVNE, KOLEKTÍVNE ZMLUVY, KALENDÁR – MALÁ ZASADAČKA, TELEFÓNNY ZOZNAM, HLAVIČKOVÝ PAPIER, and BURZA LIEKOV A ŠZM. The main content area has a dark header with the logo and text 'FAKULTNÁ NEMOCNICA INTRANET'. Below the header, there is a warning message: 'Obsah je chránený heslom. Pre zobrazenie zadajte vaše heslo:'. Underneath is a label 'Heslo:' followed by a text input field. A teal button labeled 'Vstúpíť' is positioned below the input field.

Dokumenty:

- 1 [Plán aktivít ďalšieho vzdelávania Katedry všeobecného lekárstva 2023-2024](#)
- 2 [Žiadosť o zaradenie do špecializačného štúdia](#)
- 3 [Žiadosť o zaradenie do rezidentského štúdia](#)
- 4 [Žiadosť o zmenu špecializačného odboru](#)
- 5 [Žiadosť o započítanie odbornej zdravotníckej praxe na účely špecializačného štúdia](#)
- 6 [Prihláška na vzdelávacie aktivity](#)
- 7 [Prihláška na špecializačnú skúšku](#)
[Príloha k prihláške na špecializačnú skúšku – Rozpis klinickej praxe](#)
- 8 [Študijný poriadok pre ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov LF SZU](#)
- 9 [Vestník MZ SR z 15. októbra 2010](#)
- 10 [Vestník MZ SR z 26. februára 2014](#)
- 11 [Vestník MZ SR z 27. decembra 2019 – osobitné vydanie](#)
- 12 [Žiadosť o započítanie časti ukončeného špecializačného štúdia N34 pre zaradených od 1.2.2020](#)
[Príloha č. 1 k žiadosti o započítanie časti ukončeného špecializačného štúdia N34 pre zaradených od 1.2.2020](#)
[Príloha č. 2 k žiadosti o započítanie časti ukončeného špecializačného štúdia N34 pre zaradených od 1.2.2020](#)
- 13 [Žiadosť o započítanie zdravotníckych výkonov a odbornej zdravotníckej praxe pred zaradením do špecializačného štúdia](#)
[Príloha č. 1 k žiadosti o započítanie zdravotníckych výkonov a odbornej zdravotníckej praxe pred zaradením do špecializačného štúdia](#)
[Príloha č. 2 k žiadosti o započítanie zdravotníckych výkonov a odbornej zdravotníckej praxe pred zaradením do špecializačného štúdia](#)
- 14 [Žiadosť o schválenie školiteľa záverečnej praxe v ambulancii všeobecného lekára](#)
- 15 [Písomný súhlas školiteľa v ambulancii všeobecného lekára](#)
- 16 [Písomný súhlas zamestnávateľa](#)
- 17 [Ohlasovacia povinnosť rezidenta po úspešnom ukončení špecializačného štúdia](#)