

Változtatás átvezetésére

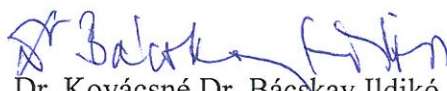
kötelezett példány:

nem kötelezett példány:

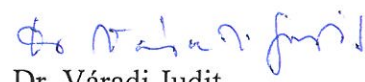
Példány sorszám:

A GYÓGYSZERESZTUDOMÁNYI TANSZÉKEN FOLYÓ MUNKA LEÍRÁSA MU 001.GK

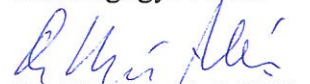
Készítette:


Dr. Kovácsné Dr. Bácskay Ildikó
folyamatgazda

Átvizsgálta:


Dr. Váradi Judit
minőségügyi vezető

Jóváhagyta:


Dr. Vecsernyés Miklós
tanszékvezető



M ó d o s í t á s o k

Sorszám	Dátum	Leírás
1.	2007. 10. 08.	Fejléc, folyamatgazda, 3.1., 3.3.1., 4., 6.
2.	2009.09.23.	Folyamatgazda, 3.1., 3.2., 3.3.,
3.	2013. 10. 29.	Folyamatgazda 3.1., 3.2., 3.3
4.	2017.10.07.	Teljeskörű aktualizálás
5.	2019.05.20.	Teljeskörű aktualizálás

A Gyógyszertertechnológiai Tanszéken folyó munka leírása

1. A vezetőség felelőssége

A Gyógyszertertechnológiai Tanszék vezetője Dr. Vecsernyés Miklós egyetemi docens, távollétében helyettese Dr. Kovácsné Dr. Bácskay Ildikó egyetemi docens.

2. A dokumentációs rendszer működése:

A Gyógyszertertechnológiai Tanszék működését a „A Gyógyszertertechnológiai Tanszéken folyó munka leírása” című dokumentum írja le. A Tanszék tevékenységeihez kapcsolódó formanyomtatványokat a Kancellária Letölthető nyomtatványok alatt hozzáférhető.

<https://kancellaria.unideb.hu/hu/node/70>

Minden dokumentumot a tanszéki adminisztrátori irodában őrzünk meg 5 évig. Kivétel az Augusztia telepen lévő Középüzemi gyártó laboratórium és Receptura laboratórium dokumentumait a helyszínen őrizzük.

3. A személyi- és tárgyi feltételek biztosítása:

3.1. Munkatársak:

A munkatársak tevékenységét a munkaköri leírás szabályozza. A munkaköri leírások egy példánya az átvétel elismerése mellett a dolgozónál található, a másik iktatott példány a Gyógyszerésztudományi Karon lelhető fel. Ennek másolati példánya a Tanszéken a munkaköri leírás dossziében található.

Az **új belépőknek** azonnal minőségügyi oktatást kell tartani, valamint munka- és tűzvédelmi oktatást is.

A munkatársak képzése:

A minőségügyi, munka-és tűzvédelmi oktatások a MU 026.C, MU. 025.C, MU. 024.C munkautasítások alapján történik.

Minőségügyi oktatást évente egy alkalommal tartunk, a képzési terv alapján.

Munka- és tűzvédelmi képzést a Tanszék munkavédelmi felelőse és tűzvédelmi felelőse tartja a meghatározott rend szerint.

A diplomás és nem diplomás dolgozók kötelező, ill. nem kötelező szakmai továbbképzését a Tanszék képzési terve tartalmazza.

Munkatársak értékelése:

A tanszékvezető évente egy alkalommal a tárgyév végén áttekinti és értékeli dolgozóinak alkalmasságát az F 0407.C számú értékelő lapon és meghatározza, hogy szükség van-e képzésre, továbbképzésre a dolgozók körében.

Az értékelés eredményét a dolgozóval ismerteti, aki az értékelés tényének megismerését aláírásával igazolja.

3.2. Munkakörnyezet:

Munkaruha:

A Tanszék dolgozói oktatási- és kísérletes kutató munkavégzésük során munkaruha (fehér köpeny) viselésére kötelezettek.

A sejtlaborban végzett munka során gumikesztyű viselése, valamint előtte kézfertőtlenítés kötelező. (A fertőtlenítőszer kiválasztása a MU 023.KL „Ajánlott fertőtlenítőszer listája” című munkautasítás szerint történik).

A sejtlabor takarítása:

A Tanszék oktató-kutató laboratóriumai közül csak a sejtlabor igényel speciális fertőtlenítő takarítást.

A sejtlaborban naponta kell végezni felület-fertőtlenítőszerrel végzett felmosást, valamint az eszközök és műszerek portalanítása szükséges. Munkakezdés előtt és után a laminár bokszt 70 %-os alkohollal való áttörése szükséges.

A tevékenység dokumentálása a helyiség ajtajára kifüggesztett táblázaton történik.

Augusztában lévő Középszintű gyártó és Receptura laboratórium takarítása:

A laboratóriumokat hetente kötelezően kell takarítani. Általános felmosást kell végezni. A munkaasztalok és eszközök, berendezések esetenként fertőtlenítőszeres (a DE Klinikai Központ által meghatározott fertőtlenítőszeres által) lemosása szükséges.

A takarítás ténye dokumentálva a helyiségek belső ajtaján látható.

Hűtőszekrények:

A hűtőszekrény minősítése és tartalma az ajtaján található. A takarítás dokumentálása szintén itt látható. A hűtőszekrény külső ajtaján a „Hőmérséklet ellenőrző lapon” történik a hőmérséklet nyomon követése.

Dolgozói helyiségek, irodák:

Heti gyakorisággal, általános takarítás, dokumentálás nem történik.

3.3. Tárgyi feltételek:

3.3.1. Anyagforgalom

Anyagok beszerzése:

Oktatási célra rendelt anyagok, göngyöleg, szignatúra beszerzése közvetlenül az e termékeket forgalmazó cégektől történik a Kereskedelmi Osztályon keresztül.

A **kutatási célra rendelt vegyszerek** értéktől függően a Sigma-Aldrich Kft.-től, a VWR -től, illetve a Kereskedelmi Osztályon keresztül a megjelölt szállítótól történik.

Raktározási tevékenység:

Tekintettel a rendelt alapanyagok kis mennyiségére a raktározás a laborszekrényekben és a hűtőszekrényekben, valamint a raktárhelyiségekben történik. A szekrényeken az anyag neve és ha szükséges a biztonságtechnikai adatlap alapján a szükséges óvintézkedés van feltüntetve. A Biztonságtechnikai adatlapok az Középüzem Raktárhelyiségében, valamint a Tanszéki Irodában lefűzve található.

Tűzveszélyes anyagok nagyobb mennyiségben történő tárolására az időszakos biztonságtechnikai vizsgálattal ellenőrzött robbanás gátló szekrény szolgál, amely a Receptura laboratórium raktárhelyiségében található.

A pályázatokhoz rendelt és használt anyagok a tevékenységhez közlelőbb eső raktárhelyiségben történnek elhelyezésre a Középüzemi gyártó laboratóriumban. A különböző pályázatokhoz tárolt anyagok elkülönítve, pályázati azonosítóval ellátva tárolandók.

Pszichotróp anyag nyilvántartás:

A Gazdasági Minisztérium a 272/2001.(XII. 21.) Kormányrendelet alapján elrendelte a kábítószeres és pszichotróp anyagok prekursorairól és gyártásukhoz felhasználható egyes

fontosabb vegyi anyagok felhasználásáról az adatszolgáltatást. A Tanszék az erre alkalmas egyetemi formanyomtatványon évente egyszer szolgáltat adatot. Az anyagok nyilvántartása is a Kormányrendeletnek megfelelően történik.

Jelenleg a Tanszék nem rendelkezik pszichotróp anyaggal, így nem tart nyilván pszichotróp anyagot.

Veszélyes hulladék kezelése:

A veszélyes hulladék kezelése a 2000. XXV. Törvény (Rendelkezés a standedényekben található alapanyagokról.), valamint az SZ. 010. C Veszélyes hulladékok gyűjtési szabályzata szerint történik.

Leltározás, selejtezés:

A tanszéki leltárfelelős tevékenységét a Kancellária szabályzatai között található *Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzat* szabályozza.

3.3.2. Mérőműszerek kezelése

Beszerezés: Értékhatár felett Kereskedelmi Osztályon keresztül, közbeszerzés alapján.

Nyilvántartás: F 0004.GI összesített nyilvántartó lapokon és F 0001.GI egyedi nyilvántartó lapokon.

Működés: A műszereket működésüknek megfelelően kell telepíteni és üzembe helyezni, amelyről üzembe helyezési jegyzőkönyvet kell kiállítani. Kezelésük gépkönyv és rövid használati utasítás alapján történik. A műszerek üzembe helyezésekor és új dolgozó részére oktatást kell tartani az egyes műszerek kezeléséről, balesetvédelemről.

Karbantartás: Szakszervizek által. Értékhatár feletti javítást, karbantartást a Műszaki Osztályon keresztül kell megrendelni. Az elvégzett karbantartást az egyedi nyilvántartó lapok (F 0001.GI nyomtatvány) hátoldalán dokumentálni kell. Az éves karbantartási, kalibrálási tervnek az F 0004.GI összesített nyilvántartó lap felel meg.

Hitelesítés, kalibrálás: Mérlegek, hűtőhőmérők kalibrálása, hitelesítése központilag a Műszaki Osztályon keresztül történik. A saját kalibrálást a kalibrálási jegyzőkönyvben, valamint az F 0001.GI egyedi nyilvántartó lapokon dokumentálni kell.

A műszerfelelős vezeti, aktualizálja az F 0004.GI és F 0001.GI nyilvántartó lapokat, valamint jelzi a Műszaki Osztály felé a karbantartási kalibrálási és üzembe helyezési igényeket.

4. Oktatás

Graduális képzés

A kurzusok meghirdetése a MU 039.C „Kurzusok meghirdetésének és megtartásának” menete című munkautasítás szerint folyik. A tanulmányi felelős feladatait az MU 040.C „A tanulmányi felelős feladatai” és az MU 041.C „Adatszolgáltatás a Tanulmányi Osztály felé” című munkautasítások alapján végzi.

A gyógyszerészhallgatók oktatása a tanrendben található tematika alapján történik. A Tanszék által oktatott tárgyaknak minden oktatási félévre vonatkoztatva külön dossziéja található a Tanszéken. Ez a dosszié tartalmazza, ha a félév vizsgával zárul a vizsgatételsorokat és az elkészített tételeket is.

A vizsgákra történő jelentkezés az NEPTUN-on keresztül történik, az így kinyomtatott eredeti vizsgalapokat a jegybeírás után küldjük a Tanulmányi Osztálynak, a Tanszéken másolati példány marad.

A **diplomamunka témák** meghirdetése a tanrendben történik. A Tanszéken elkészült diplomamunkák a Kari könyvtárban találhatóak meg.

Tehetséggondozó programban résztvevő diákok nyilvántartása:

A DETEP-es hallgatóknak a Tanszéken dolgozó oktatók közül kinevezett tutora van. A tevékenységüket meghatározott, közösen egyeztetett munkaterv szerint végzik. A dokumentumok a Tanszéki DETEP dossziében találhatóak.

Államvizsga

A Gyógyszeresztudományi Tanszéken az V. éves hallgatók gyakorlati államvizsgája történik. A recepteket minden államvizsga megkezdése előtti nap nyomtatjuk ki. Az államvizsgás hallgatók gyakorlati eredményét rögzítő jegyzőkönyv (F0004/1.GK Gyakorlati államvizsga jegyzőkönyv, F0005/1.GK Visszamérési jegyzőkönyv) az államvizsgás jegyzőkönyv része és a Tanulmányi Osztály őrzi.

Hallgatók munka- és tűzvédelmi képzése, hallgatói katalógusok:

A hallgatók munka- és tűzvédelmi képzését minden félév első gyakorlatán végezzük a hallgatói gyakorlati katalógusban található leírás alapján. A Munkavédelmi oktatási naplóban dokumentálják a hallgatók, hogy a képzésen részt vettek és ezt aláírásukkal bizonyítják.

A hallgatói katalógusokat, miután a hallgatók befejezték féléves gyakorlatukat, archiváljuk és megőrizzük a hallgatók által írt dolgozatokkal együtt.

Posztgraduális képzés

A posztgraduális képzés szabályozásában az MF 12.C „Posztgraduális képzés” című centrumszintű folyamatleírás alapján a GYTK kari kiegészítője az irányadó.

A tanszék feladatai a következőkben foglalható össze:

A Gyógyszeresztudományi Tanszék mindenkor vezetője felelős a felvett rezidensek általános képzésében meghirdetett gyógyszeresztudományi témájú szakképzés megszervezéséért és koordinálásáért, amelybe a tanszék szakvizsgával rendelkező dolgozói is bekapcsolódnak előadások tartásával. Ezen kívül a Gyógyszeresztudományi Tanszék szervezi meg az ellátási gyógyszerész szakirány előírt tematika szerinti továbbképzéseit, és szakirányban résztvevők szakvizsgára történő felkészítését.

A Gyógyszeresztudományi Tanszék dolgozói részt vesznek a kötelező gyógyszerészi továbbképzésben. Előadásokat tartanak előre meghirdetett időben és témakörben. Ezeket a témákat meghatározott, előre a Szak- és Továbbképző Központ által megadott módon akkreditáltatják. Az akkreditált előadások elektronikus úton elérhetők a www.gyoftex.hu oldalon, valamint a szakképzés kari felelősnél.

Hallgatói elégedettség: ld. 6.-os pont

5. Kutatási tevékenység szabályozása:

A Tanszék kutatási tevékenysége az MF 13. C. Kutatás-fejlesztés című folyamatleírás alapján, valamint a Gyógyszerésztudományi Kar működési rendjében a vonatkozó utasítás alapján

történik. A Tanszéki kutatómunka a tanszéki kutatási terv alapján folyik. A kutatási tervet és az egyes témák munkatervét a pályázati pénzekkel támogatott kutatási tevékenység esetén az Egyetem vezetése hagyja jóvá. Ezekkel kapcsolatos anyagok részletes munkatervét a Dékán ill. a Dékán-helyettes engedélyezi. A pályázati pénzekkel nem támogatott, a tanszéki referálói üléseken jegyzőkönyvben rögzített perspektivikusnak tűnő (pályázatok elnyerésére alkalmasnak tűnő) kutatások tervét ill. a részletes munkatervét a Dékán ill. Dékánhelyettes hagyja jóvá.

6. Eltérések kezelése

A helyesbítő tevékenység

A Gyógyszeresztudományi Tanszéken a nem megfelelés megszüntetése helyett inkább a nem megfelelő helyzetek elkerülésére, a megelőző tevékenységre fordítjuk a hangsúlyt. Ez azt jelenti, hogy akár a dolgozók, akár a hallgatók a Tanszék oktatóihoz bármikor fordulhatnak problémáikkal.

Ezen túl az oktatók hivatalos fogadóórái a tanszéki irodában kifüggesztve megtalálhatók.

A megelőző tevékenység

Hallgatói elégedettség:

A felmérés gyakorisága: félévente, minden beiratkozáskor kapják meg a hallgatók a kérdőívet. A kérdőívek feldolgozása után a Tanszékvezető név nélkül ismerteti a Tanszékre vonatkozó részeket. Ha negatív kritikát kapunk, akkor azon változtatunk. Dokumentálása a Tanszéki értekezlet jegyzőkönyvében történik.

Mentori rendszer:

A gyógyszerészhallgatók a Tanulmányi Osztály nyilvántartása szerinti évfolyamba tartozás szerint a képzésre vonatkozó, csoport és évfolyamszintű kérdésekben segítséget kérhetnek a kijelölt évfolyam mentortanárához.