

## Handbuch zur Anmeldung für Praktika im Neptun im Praktischen Jahr

Sie können sich für den Zeitraum (Blöcke) und Ort des Praktikums im PJ in NEPTUN anmelden. Die Seite zur Anmeldung können Sie, wie es auf dem Bild gezeigt wird, bei Studien/obligatorische Fachpraktika finden.

Während der Anmeldezeit können Sie sich für externe Praktikumsfächer (8 PJ Fächer laut Kurrikulum) anmelden, zu denen Sie sich zusätzlich auch für innere (UP Klinik oder Lehrkrankenhaus der UPMF) und/oder externe Praktika anmelden können. Die Anmeldung ist obligatorisch, nur die in Neptun elektronisch eingegangenen und vervollständigten Anmeldungen sind gültig, nur sie geben rechtliche Grundlage für die Lösung evtl. vorkommender Probleme.

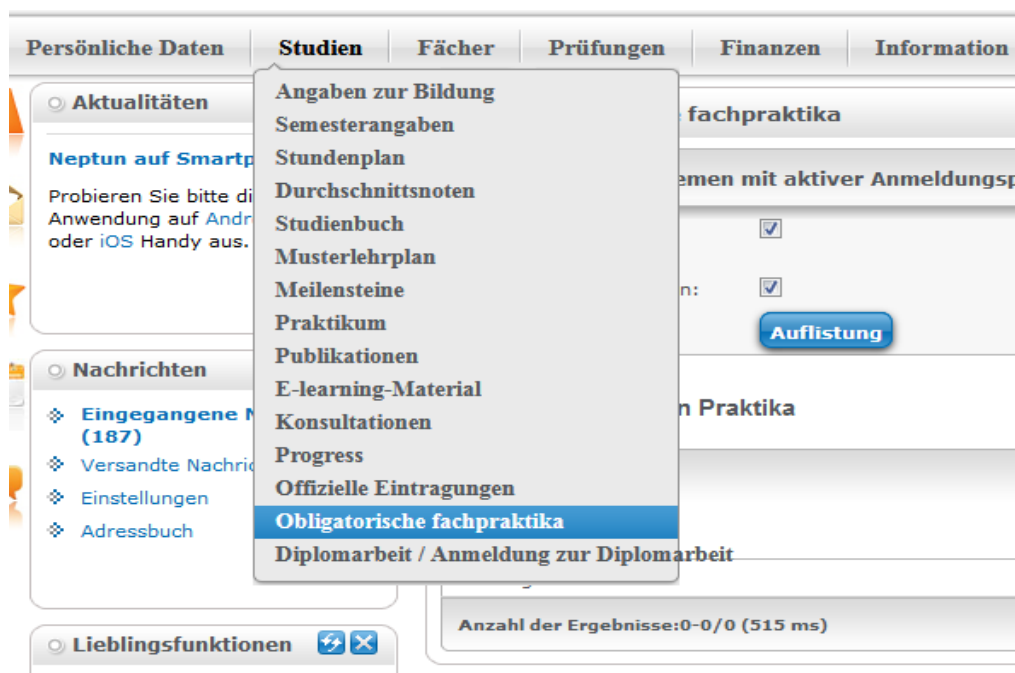


Bild 1.

### Externe Praktikumsfächer

Für die Fächer im PJ müssen Sie sich an zwei verschiedenen Flächen anmelden: An der Fläche „6. Jahr Externe Praktikum“ geschieht die Anmeldung für die Praktika, die zu den Fächern gehören, während der Anmeldezeit; in der Einschreibungs- und Registrationsperiode des praktischen Jahres müssen Sie die Aktivierung und die Kursanmeldung bei der gewohnten Kursanmeldungsfläche vornehmen, dies ist die Voraussetzung für die späteren Prüfungsanmeldungen im PJ.



1 Seitengröße 20

Zeitabschnitt		Terminintervall				
2016/17 szigorló év		06.04.2016 - 06.05.2018				
Name:	Unterbrechungstyp	Kötelező / Felvett / Engedélyezett hetek	Mindestunterbrechung	Höchstunterbrechung	Angemeldet	Geleistet
Innere Medizin (Praktisches Jahr)	Zeitlich und räumlich	8/6/	1	2	✓	+
Gynäkologie und Geburtshilfe	Zeitlich und räumlich	5//	1	1		+
Psychiatrie (Praktisches Jahr)	Kann nicht unterbrochen werden	3//	0	0		+
Chirurgie - Traumatologie (Praktisches Jahr)	Nur räumlich	5//	1	1		+
Kinderheilkunde	Kann nicht unterbrochen werden	5//	0	0		+
Neurologie (Praktisches Jahr)	Kann nicht unterbrochen werden	3//	0	0		+
Oxyologie (Praktisches Jahr)	Kann nicht unterbrochen werden	2//	0	0		+
Familienmedizin (Praktisches Jahr)	Kann nicht unterbrochen werden	2//	0	0		+

Bild 2.

Die wichtigsten Parameter für die Anmeldung für Praktika:

Tabelle 1.

Typ des Praktikumsortes	Registrationsfrist	Dokumente zum Hochladen	Bemerkung
UPMF Kliniken und UPMF Familienärzte	1 Woche vor dem Praktikumsbeginn (bis Sonntag Mitternacht)	-	
Lehrkrankenhaus / Akkreditierte Praktikumsorte in Ungarn	1 Woche vor dem Praktikumsbeginn (bis Sonntag Mitternacht)	Empfangsbestätigung	
Akkreditierte ausländische Praktikumsorte	1 Woche vor dem Praktikumsbeginn (bis Sonntag Mitternacht)	Empfangsbestätigung	*
Ausländische Unikliniken und akademische Lehrkrankenhäuser	1 Woche vor dem Praktikumsbeginn (bis Sonntag Mitternacht)	Empfangsbestätigung	*
Ungarische und ausländische noch nicht akkreditierte Praktikumsorte	1 Woche vor dem Praktikumsbeginn (bis Sonntag Mitternacht)	Empfangsbestätigung + Akkreditationsbestätigung	als Neues hinzufügen
UPMF Familienärzte und Praktikumsorte für Familienmedizin, die nicht mit UPMF verbunden sind	2 Wochen vor dem Praktikumsbeginn (bis Sonntag Mitternacht)	Empfangsbestätigung	Lehrbeauftragte kontrolliert

\* ERASMUS oder Humsirc Studenten müssen anstatt der Empfangsbestätigung vorübergehend eine Bestätigung vom Institut (ERASMUS Studenten eine sog. „learning agreement“) hochladen. Sie müssen die vom Institut unterschriebene und abgestempelte offizielle UPMF Empfangsbestätigung nachträglich auch hochladen spätestens bis zum Ende der ersten Praktikumswoche.

Um die Registration des Praktikumsortes und der Blöcke durchzuführen, klicken Sie auf dem + in der Reihe des externen Praktikumsfachs und dann auf „Jelentkezés/Bővebb“ (Anmeldung / Weiteres) – siehe Bild 2.

Im Praktikumsortfenster sehen Sie dann zwei Listen ober einander. Oben sehen Sie die „Aufgenommene Plätze“ (die bereits getätigten Anmeldungen) und unten die Plätze für die Sie sich anmelden können (Externe Orte für Praktikum). Hier können Sie den Namen, den Code und den Typ des Praktikumsortes sehen. Bei UP Kliniken mit limitierten freien Plätzen pro Block sehen Sie auch die Zahl der freien Plätze. Sie können sich um den Platz durch „Jelentkezés/Bővebb“ (Anmeldung / Weiteres) bewerben - siehe Bild 3.

The screenshot displays two main sections in a window titled 'Externe Orte für Praktikum':

- Aufgenommene Plätze:** A table with columns 'Name der Ort', 'Tervezett idő intervallum', 'Intervall des Praktikums', and 'Status'. It shows 'Kein Ergebnis' and 'Anzahl der Ergebnisse: 0-0/0 (343 ms)'.
- Externe Orte für Praktikum:** A table with columns 'Name der Ort', 'Code der Stelle', and 'Typ der Ort'. It lists several hospitals in Germany. A red box highlights a '+' button next to 'Kreiskrankenhaus Erding, Germany, Belgógyászat'. A blue button labeled 'Jelentkezés/Bővebb' is positioned over the 'Klinikum Magdeburg GmbH' row.

**Bild 3.**

### Neue Praktikumsorte angeben

Wenn das von Ihnen gewählte Krankenhaus nicht auf unserer Liste ist (mit Suche Funktion können Sie die Suche unterstützen), können Sie ein neues Praktikumsort hinzufügen. Es ist durch Anklicken des + in der Reihe des PJ-Fachs und mit der Auswahl „Jelentkezés/Bővebb“ (Anmeldung / Weiteres) möglich – wie im Bild 2.

Obligatorische fachpraktika

Filter Themen mit aktiver Anmeldeperiode: Ja, Angemeldete Themen: Nein

Operationen: **Z**

Fächer der ext

Zeitabschnitt

AOK-2018

Name:

Gynäkologie

Sürgösségi

Belgyógyász

Ápolási ismeret

Summer Pra

AOKX-2018

Name:

Gynäkologie

Sürgösségi

Belgyógyász

Ápolási ismeret

Summer Pra

Anzahl der Erge

**Externe Orte für Praktikum Fach:: (Ápolási ismeretek - gyakorlat)**

Aufgenommene Plätze

1. Seitengröße 20

Name der Ort	Plante Zeitabschnitt	Intervall des Praktikums	Status
Kein Ergebnis			

Anzahl der Ergebnisse:0-0/0 (546 ms)

Anmeldungen abschließen

**Externe Orte für Praktikum**

Suchen Name der Ort  Suchen

Operationen: **Zufügen neues Praktikumsortes**

1. Seitengröße 20

Name der Ort  ▲	Code der Stelle	Typ der Ort	Beschreibung
Kein Ergebnis			

Anzahl der Ergebnisse:0-0/0 (47 ms)

Operationen: **Zufügen neues Praktikumsortes**

Zurück

**Bild 4.**

Klicken Sie auf „Zufügen neues Praktikumsortes“ – wie Bild 4. - und geben Sie die nötigen Daten ein und speichern Sie sie. Auf jeden Fall sind folgende Daten anzugeben: Name des Praktikumsortes, Typ des Praktikumsortes, Sprache der Kommunikation.

**Neuen externen Praktikumsort annehmen**

**externer Praktikumsort**

- ❖ Name des externen Praktikumsortes:
- ❖ Typ des externen Praktikumsortes:
- ❖ Sprache der Kommunikation:
- ❖ Anfang des Praktikums in Block: **AOKX-2018-1**
- ❖ Ende des Praktikums in Block: **AOKX-2018-9**
- ❖ Beschreibung:

**Bild 5.**

Bitte beachten Sie, dass das Studienreferat die hinzugefügte Praktikumsorte kontrollieren wird und falls weitere Dokumente benötigt werden (z.B. Akkreditationsbescheinigung), leiten wir diese Anmeldung an Ihnen zurück.

### **Registration der Blöcke**

Nachdem Sie das von Ihnen gewünschten Krankenhaus ausgewählt haben, klicken Sie auf „Jelentkezés/Bővebb” (Anmeldung / Weiteres). Im nächsten Fenster (Bild 6.) finden Sie dann die Praktikumsblöcke. Die Tabelle über die Blockeinteilung sehen Sie auf der Webseite des Studienreferats unter Abschlussjahre. Die Anmeldung kann ausschließlich für Blöcke (Wocheneinteilung durch UPMF) und durch Hochladen des für das Praktikumsort nötigen Dokumentes geschehen. Sie können die Wochen durch Klicken auf die Blöcke auswählen und per Speichern dann vervollständigen – siehe Bild 6.

**WICHTIG:** Die Minimumzahl der Wochen ist auf jeden Fall anzugeben.

Pädiatrie: min. 5 Wochen und min. 180 Stunden (max. 6 Wochen)

Neurologie: min. 3 Wochen und min. 120 Stunden (max. 4 Wochen)

Psychiatrie: min. 3 Wochen und min. 120 Stunden (max. 4 Wochen)

Chirurgie: min. 5 Wochen und min. 180 Stunden (max. 6 Wochen)

Gynäkologie: min. 5 Wochen und min. 180 Stunden (max. 6 Wochen)

Oxyologie.: min. 2 Wochen und min. 60 Stunden (max. 2 Wochen)

Familienmedizin: min. 2 Wochen und min. 60 Stunden (max. 2 Wochen)

Innere Medizin: min. 8 Wochen und min. 300 Stunden (max. 10 Wochen)

Die anmeldbaren Blöcke sind orange, die nicht-anmeldbaren grau, die Blöcke für die Sie sich nicht mehr anmelden können rot (z.B. keine freien Plätze mehr, oder Sie haben diese Blöcke für ein anderes Fach ausgewählt), die schon angemeldeten grün. Die Woche, das Datum, die Zahl der freien Plätze und der Status der Anmeldung werden dargestellt.

**WICHTIG!** Bitte erfrischen Sie das Pop-Up-Window immer, damit es die richtige Zahl der Eingeschränkungen in Studentenzahl zeigt. Mit Updates können Sie die Änderungen in der Zahl gut folgen.

**Innere Medizin** **Test rendszer**

**Külső gyakorlati hely**

- ◆ Külső gyakorlati hely neve: **Kreiskrankenhaus Erding, Germany, Belgyógyászat**
- ◆ Külső gyakorlati hely kódja:
- ◆ Férőhelyek száma: **-1**
- ◆ Külső gyakorlati hely típusa: **Akkreditierte ausländische Praktikumsorte**
- ◆ Kommunikáció nyelve: **Deutsch**

[Details](#)

**Jelentkezés a külső gyakorlati hely blokkjaira**

Woche:2016/07.04-07.10	Woche:2016/07.11-07.17	Woche:2016/07.18-07.24	Woche:2016/07.25-07.31	Woche:2016/08.01-08.07	Woche:2016/08.08-08.14	Woche:2016/08.15-08.21	Woche:2016/08.22-08.28	Woche:2016/08.29-09.04	Woche:2016/09.05-09.11	Woche:2016/09.12-09.18	Woche:2016/09.19-09.25	Woche:2016/09.26-10.02	2017-57
Woche:2016/10.03-10.09	Woche:2016/10.10-10.16	Woche:2016/10.17-10.23	Woche:2016/10.24-10.30	Woche:2016/10.31-11.06	Woche:2016/11.07-11.13	Woche:2016/11.14-11.20	Woche:2016/11.21-11.27	Woche:2016/11.28-12.04	Woche:2016/12.05-12.11	Woche:2016/12.12-12.18	Woche:2016/12.19-12.25	Woche:2016/12.26-01.01	2017-70
Woche:2016/01.02-01.08	Woche:2016/01.09-01.15	Woche:2016/01.16-01.22	Woche:2016/01.23-01.29	Woche:2016/01.30-02.05	Woche:2016/02.06-02.12	Woche:2016/02.13-02.19	Woche:2016/02.20-02.26	Woche:2016/02.27-03.05	Woche:2016/03.06-03.12	Woche:2016/03.13-03.19	Woche:2016/03.20-03.26	Woche:2016/03.27-04.02	2017-83
Woche:2016/04.03-04.09	Woche:2016/04.10-04.16	Woche:2016/04.17-04.23	Woche:2016/04.24-04.30	Woche:2016/05.01-05.07	2017-88								

[Speichern](#)

**Bild 6.**

## Trennbarkeit

Manche Praktika sind trennbar, also können räumlich und zeitlich mit Verschiebung geleistet werden. Diese Informationen über die Trennbarkeit können Sie auf unserer Webseite unter Abschlussjahre nachlesen.

Sie können das zu trennende Praktikum in Neptun folgenderweise speichern: nach Auswahl jedes einzelnen Abschnittes drücken Sie auf die **Speichern** Taste, dann fahren Sie mit der Anmeldung für den nächsten Teil fort und speichern Sie ihn wieder. Dies dient auch dazu, dass das auf dieser Weise erfrischte Pop-Up Window der Blöcke die richtige Zahl der Einschränkungen zeigt. (Dies ändert sich nämlich bei jeder laufenden Anmeldung.)

**WICHTIG! Bei Anmeldung für getrennte Praktika bitte wählen Sie die Blöcke chronologisch aus, sonst speichert das System Ihre Anmeldung nicht.**

## Die Status der Anmeldung

Dem Prozess der Anmeldung nach können Sie dem Status Ihrer Anmeldung folgen:

- Bei UP Kliniken bekommt die Anmeldung den Status **„akzeptierte Registration“** nach der **studentische Vervollständigung** automatisch, da die Anmeldung die Registration innerhalb von bereits angegebenen freien Kapazitäten bedeutet. **Ohne studentische Vervollständigung werden die Plätze nicht gebucht, also bitte nicht vergessen, die Anmeldung zu vervollständigen!**
- **„Studentische Registrationsplanung“** Status erscheint bei allen Praktikumsorten, wo Sie die nötigen Dokumente nicht hochgeladen haben, oder die Anmeldung nicht vervollständigt haben.
- **„Studentische Vervollständigung“** Status erscheint, wenn Sie die nötigen Formulare zu den gerade aufgelisteten Praktikumsorttypen hochgeladen haben und auf Studentische Vervollständigung gedrückt haben (Hallgatói Véglegesítés)
- **„akzeptierte Registration“** Status erscheint bei UP Kliniken, wenn Sie die Anmeldung vervollständigt haben und wenn der Studienberater im Studienreferat, (bei Familienmedizin der Kursleiter) Ihre vervollständigte Anmeldung nach Kontrolle akzeptiert hat.

## Aufgenommene Plätze



1 Seitengröße 20

Name der Ort	Tervezett idő intervallum	Intervall des Praktikums	Status
I. Klinik für Innere Medizin	12.09.2016 - 25.09.2016		Akzeptierte Registration +
Kreiskrankenhaus Erding, Germany, Belgőgyászat	18.07.2016 - 28.08.2016		Studentische Registrationsplanung +

Anzahl der Ergebnisse:0-0/0 (31 ms)

## Externe Orte für Praktikum



Suchen Name der Ort klinik für Innere Suchen

Operationen: Új gyakorlati hely felvitele 1 Seitengröße 20

Name der Ort	Code der Stelle	Typ der Ort
II. Klinik für Innere Medizin und Nephrologie		UPMF Kliniken und UPMF Familienärzte +
I. Klinik für Innere Medizin		UPMF Kliniken und UPMF Familienärzte +

Anzahl der Ergebnisse:1-2/2 (31 ms) Operationen: Új gyakorlati hely felvitele

Bild 7.

## Hochladen von Empfangsbestätigungen

Bei UP Kliniken müssen Sie keine Empfangsbestätigung hochladen, bei allen anderen ist sie nötig, wie die Tabelle über die Parameter der Praktikumsortstypen es beschreibt (siehe oben)

Die Empfangsbestätigungen können auch vom Neptun ausgedruckt aber sie müssen unbedingt in Neptun hochgeladen werden.

- **Ausdrucken von Empfangsbestätigungen**

Bei „Aufgenommenen Plätzen“ in der Namenreihe durch Klicken auf + wählen Sie das Menü Nyomtatványok / Formulare und von der Liste wählen Sie dann die entsprechende Empfangsbestätigung aus (z.B. Innere Medizin) aus, dann drucken Sie sie aus, um sie unterschreiben und stempeln lassen können.



Falls Sie bereits eine Empfangsbestätigung bekommen haben (unterschieden und gestempelt), dann können Sie jene auch hochladen, Sie brauchen KEINE neue generieren müssen.

**Bild 8.**

- **Hochladen von Empfangsbestätigungen**

Empfangsbestätigungen (aber dann später auch Praktikumsbestätigungen, oder Akkreditationsbescheinigungen) können bei „Aufgenommenen Plätzen“ durch das Klicken des + am Ende der Reihe und durch Auswahl von „Dokument anhängen“ hochgeladen werden (Bilder 9 und 10).

**Bild 9.**

Evangelische Diakonissenanstalt Karlsruhe-Rüppurr

+ File hochladen

❖ Dokumententyp: Empfangsbestätigung

❖ Beschreibung: Empfangsbestätigung

Inhalt des Dokuments

1 Seitengröße 20

Filename	Dokumententyp	Beschreibung	Zeit der Annahme	Akzeptiert	File hochladen
Kein Ergebnis					
Anzahl der Ergebnisse:0-0/0 (905 ms)					

**Bild 10.**

**WICHTIG: Abhängig vom Typ des Praktikumsortes ist es möglich, dass Sie auch eine Akkreditationsbescheinigung hochladen müssen. Dies können Sie auf der gerade beschriebenen Weise tun.** Neptun hat keinen Vordruck für eine Akkreditationsbescheinigung, dies müssen Sie wie gewohnt bei der Universität, zu der das von Ihnen gewählte Krankenhaus als Lehrkrankenhaus gehört, beantragen. Die Akkreditationsbescheinigung muss als ein Dokument in PDF hochgeladen werden.

Nach Hochladen der Empfangsbestätigung und nach Drücken auf Studentische Vervollständigung wird der Status des gebuchten Praktikumsortes „studentische Vervollständigung“. Der Studienberater im Studienreferat kontrolliert anschließend die Anmeldung und das hochgeladene Dokument und modifiziert den Status auf „akzeptierte Registration“ oder auf „Nachreichen nötig“ (wenn Dokumente, Unterschrift, Stempel oder sonst etwas nötiges fehlen).

Beim Familienmedizinpraktikum kontrolliert / akzeptiert / oder lehnt der Lehrbeauftragte die Anmeldung und die Empfangsbestätigung ab.

Wenn der Studienberater die Anmeldung validiert, stellt er den Status „akzeptierte Registration“ ein.

Es kann vorkommen, dass die Zusage des Lehrbeauftragten benötigt wird, in so einem Fall stellt der Berater den Status „wartet auf Entscheidung des Lehrbeauftragten“ ein.

## Hochladen der Praktikumsbestätigung

Nach der Einstellung vom Status „akzeptierte Anmeldung“ ist es ausschließlich möglich, Praktikumsbestätigungen hochzuladen. Bescheinigungen, die vom Lehrbeauftragten noch nicht validiert worden sind, können nochmal hochgeladen werden.

The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, there is a button '+ File hochladen'. Below it, a form with two fields: 'Dokumententyp:' with a dropdown menu set to 'Praktikumsbestätigung', and 'Beschreibung:' with a large empty text area. Underneath is the section 'Inhalt des Dokuments' with a table of uploaded files. The table has columns for 'Filename', 'Dokumententyp', 'Beschreibung', 'Zeit der Annahme', 'Akzeptiert', and 'File hochladen'. Two rows are visible, both with filename 'djd.jpg'. The first row has 'Empfangsbestätigung' as the document type and a green checkmark in the 'Akzeptiert' column. The second row has 'Praktikumsbestätigung' as the document type. To the right of the table, there are icons for XLS, a printer, a pushpin, and a magnifying glass. A 'Seitengröße' dropdown is set to '20'. At the bottom of the table area, it says 'Anzahl der Ergebnisse: 1-1/1 (16 ms)'.

Filename	Dokumententyp	Beschreibung	Zeit der Annahme	Akzeptiert	File hochladen
djd.jpg	Empfangsbestätigung			✓	Herunterladen +
djd.jpg	Praktikumsbestätigung				Herunterladen +

**Bild 11.**

Nach dem Hochladen erscheint der Status „Praktikumsbestätigung eingereicht“.

**WICHTIG: Zu JEDEM registrierten Praktikumsort müssen Sie Praktikumsbestätigung hochladen (auch zu UP Kliniken und UP Hausärzten)!**

Die hochgeladenen Praktikumsbestätigungen werden vom Lehrbeauftragten kontrolliert. Jede Bestätigung wird einzeln kontrolliert. Wenn der Lehrbeauftragte die Bestätigungen von jedem Praktikumsort akzeptiert, dann stellt er den Status „Vervollständigt“ ein. Wenn er sie nicht akzeptiert, dann stellt er den Status „nicht vervollständigt“ ein.