

DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI KAR

KARI TÁJÉKOZTATÓ

2008-2009-es tanév



NYÍREGYHÁZA

BEVEZETÉS

A Debreceni Egyetem Egészségügyi Karának 2008/2009-es tanév Kari tájékoztatóját tartja kezében az Olvasó.

2007. július 1-től funkcionáló dékánként nagy szeretettel és tisztelettel köszöntöm minden felvételt nyert első éves hallgatóinkat.

Örülhetnek és büszkéek lehetnek arra, hogy az új rendszerű felvételi eljárásban sikerült bekerülniük Egészségügyi Karunkra, amely az ország egyik leghíresebb, legelismertebb felsőoktatási intézményének a kara, az Orvos- és Egészségtudományi Centrumon belül.

Egészségügyi főiskolai képzésünk 1990-ben alakult meg, nyíregyházi központtal, 2 szakon, 60 hallgatóval. Jelenleg több, mint 2500 hallgatónk van, 4 alapszak 7 szakirányán.

1996-ban lettünk Egészségügyi Főiskolai Kar és 2000-től vagyunk az integrált Debreceni Egyetem kara, melynek képzési helyei Nyíregyháza és Debrecen.

2002-től vezettük be a Kredit-rendszerű képzést és a Neptun nyilvántartási rendszert, 2007-ben tértünk át az Egységes Tanulmányi Rendszer (ETR) alkalmazására, és 2008 nyaratól egy új Neptun rendszert használunk.

Karunk az egészségügyi és szociális szféra számára képez felsőfokú végzettséggel rendelkező szakembereket, akikre nagy szükség van a munkaerőpiacon.

A Magyar Akkreditációs Bizottság 2006-ban akkreditálta intézményünket, kari képzéseinkről elismerően nyilatkozott.

2007-ben nyertük el az ISO 9001:2000 minőségirányítási Tanúsítványt, amely fontos tényező a minőségbiztosítás, minőségfejlesztés terén.

Jelentős siker, hogy a Debreceni Egyetem Szenátusának döntése alapján 2007. szeptember 1- től az Egészségügyi Főiskolai Kar elnevezés Egészségügyi Karra módosul, angolul Faculty of Health , rövidítve EK.

Büszkéek vagyunk arra, hogy 2008. szeptember 08-tól indíthatjuk Karunk első mesterképzését, az országban először és egyedül Nyíregyházán az Egészségügyi szociális munka MSc. szakot.

A 2005/2006-os tanévben három alapszakon, a 2006/2007-es tanévben már valamennyi képzésünkben megjelent a BSc./BA. (Bachelor) képzés, mint felsőfokú alapképzés. Ez a Bologna-folyamat megvalósítását jelenti.

A Bologna-folyamat a felsőoktatási rendszer nagyszabású európai átalakítása.

Az eddigi duális szerkezet (a főiskolai és egyetemi, egymás mellett párhuzamosan létező képzési szisztéma) helyett teljes körűen bevezetésre került 2006. szeptemberétől a többciklusú, lineáris, egymásra épülő szerkezet, minden ciklus végén lezárt végzettséget és szakképzettséget adó kimeneti lehetőséggel.

Ez az új képzési rendszer az angolszász képzési modell megvalósítása, amely az egységes Európai Felsőoktatási Térséghez történő csatlakozást szolgálja.

A lineáris, többciklusú képzés fő ciklusai a következők:

- Felsőfokú alapképzés: **BSc./BA.** képzés (bachelor)
- Felsőfokú mesterképzés: **MSc./MA.** képzés (master)
- Doktori képzés: **PhD.** képzés (tudományos minősítést, doktori fokozatot ad)

(BSc., MSc. az egészségtudományi képzések, BA. MA. a társadalomtudományi képzések felsőfokú alap- illetve mesterképzéseit jelentik.)

A Bologna-folyamat jellemzői, céljai:

- könnyen áttekinthető végzettségek és jól összehasonlítható oklevelek bevezetése
- hallgatói, oktatói mobilitás, átjárhatóság elősegítése
- összehasonlítható kritériumok, módszerek kifejlesztése az európai együttműködés támogatása és a minőségbiztosítás területén.

A Kari tájékoztató megjelentetésének elsődleges célja az, hogy első évre beiratkozó hallgatóinknak széleskörű tájékoztatást nyújtsunk felsőoktatási intézményünkről és mindenben segítsük beilleszkedésüket. Az általános információkon túlmenően a Kari tájékoztató röviden ismerteti az egyes alapszakokat, szakirányokat és tanszékeket is.

Kiadásra kerül az egyes alapszakok részletes tájékoztatója is (képzési program, mintatanterv, szükség szerint a szakirány-választás szempontrendszere). A részletes alapszaki tájékoztatók az adott alapszakra beiratkozott hallgatók részére hozzáférhetőek az Egészségügyi Kar honlapján (www.de-efk.hu).

A Kari tájékoztató tartalmazza a Debreceni Egyetemre és annak Egészségügyi Karára vonatkozó legfontosabb, hallgatókat érintő szabályzatainak felsorolását is.

A szabályzatok teljes szövege megtalálható az Egyetem (www.unideb.hu) és az Egészségügyi Kar honlapján (www.de-efk.hu).

Azt kérem hallgatóinktól, hogy kiadványainkat gondosan tanulmányozzák át, ismerkedjenek meg velük, így tanulmányaikat egy ismert világban kezdhetik el.

Amennyiben problémáik adódnak, vagy bizonyos kérdésekben személyes beszélgetést kívánnak folytatni, keressék meg az oktatási dékánhelyettest, az illetékes alapszakfelelősöket, szakirányfelelősöket vagy helyetteseiket, a Tanulmányi Osztály munkatársait, akik mindenben segítségükre lesznek.

Kívánom Önnek kedves Hallgató, hogy kitűzött céljait – amiért az Egészségügyi Kart választotta – maradéktalanul és sikeresen valósítsa meg.

Sok sikert, eredményes tanulmányokat, jó erőt, egészséget kívánok.

Nyíregyháza, 2008. augusztus 27.

Dr. Kalapos István
dékán

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A DEBRECENI EGYETEM INTÉZMÉNYI AZONOSÍTÓJA:

FI17198

A DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI KAR IDŐBEOSZTÁSA A 2008/2009-ES TANÉVRE

Tanévnyitó ünnepség:	2008. szeptember 7. (vasárnap)
I. félévi szorgalmi időszak:	2008. szeptember 8 – december 19. (15 hét)
Őszi szünet:	2008. október 20 – 22.
I. félévi vizsgaidőszak:	2008. december 20 – 2009. január 30. (6 hét)
Regisztrációs hét:	2009. február 2 – 6.
II. félévi szorgalmi időszak:	2009. február 9 – május 22. (15 hét)
Évközi számonkérések időszaka:	2009. április 14 – 17.
II. félévi vizsgaidőszak a lineáris képzésben résztevőknek (BSc, BA, MSc):	2009. május 25 – július 10. (7 hét)
II. félévi vizsgaidőszak a hagyományos főiskolai képzésben résztvevőknek:	2009. május 25 – július 3. (6 hét)
Tanévzáró, diplomaosztó ünnepségek:	2009. június 19 – július 5.
Őszi vizsgaidőszak a hagyományos képzésben résztvevőknek:	2009. augusztus 24 – szeptember 4. (2 hét)

A DEBRECENI EGYETEM VEZETÉSE

Prof. Dr. Fésüs László	- rektor
Prof. Dr. Debreczeni Attila	- tudományos rektorhelyettes
Prof. Dr. Jávor András	- oktatási rektorhelyettes
Prof. Dr. Szilvássy Zoltán	- stratégiai rektorhelyettes
Prof. Dr. Nagy János	- Agrár- és Műszaki Tudományok Centrum elnöke
Prof. Dr. Paragh György	- Orvos- és Egészségtudományi Centrum elnöke
Prof. Dr. Fábián István	- Tudományegyetemi Karok elnöke

A DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI KAR VEZETŐI

Dr. Kalapos István	- dékán
Dr. Fábián Gergely	- tudományos dékánhelyettes
Dr. Sárváry Attila	- oktatási dékánhelyettes
Dr. Szegedi János	- klinikai gyakorlatok igazgatója
Hunyadi Károlyné	- Gazdasági Egység vezető
Dr. Horváth László	- Szociális Szakvizsga, Szak- és Továbbképzési Központ vezető
Dr. Zagyi Bertalan	- MICS vezető
Nagy Miklós	- Tanulmányi Osztály vezetője
Bodnár-Tóth Beáta	- Igazgatási és Szervezési Központ vezető

**A 2008/2009-ES TANÉVBEN INDULÓ KÉPZÉSEINK
AZ EGÉSZSÉGÜGYI KARON**

Finanszírozás szerint:

- államilag finanszírozott (államilag támogatott)
- költségtérítéses

Tagozat:

- nappali (teljes idejű)
- levelező (részidős)

A képzés időtartama alapján:

- az egészségügyi szociális munka mesterszak képzési ideje 4 félév, az egészségügyi szervező alapszak és a szociális munka alapszak képzési ideje 7 félév, a többi alapszak szakirányainak képzési ideje 8 félév.

A képzés helye szerint

Nyíregyházán folyó képzések:

- egészségügyi szociális munka mesterszak
- egészségügyi gondozás és prevenció alapszak (védőnő szakirány)
- egészségügyi szervező alapszak (egészségügyi ügyvitelszervező szakirány, egészségbiztosítási szakirány)
- szociális munka alapszak
- ápolás és betegellátás alapszak (ápoló, mentőtiszt, szülésznő szakirányok a teljes képzés alatt, valamint a gyógytornász szakirány alapozó /1-3. félév/ képzése Nyíregyházán történik)

Debrecenben folyó képzések:

- gyógytornász képzés szakirányspecifikus (4-8. félév) része.

KARUNKON FOLYÓ KÉPZÉSEK A 2008/2009-ES TANÉVBEN

- Korábban indított, hagyományos, nem BSc. képzések
- A 2005/2006-os tanévben indított felsőfokú alapképzések, mint BSc. képzések:
egészségügyi gondozás és prevenció alapszak (védőnő szakirány)
egészségügyi szervező alapszak (egészségügyi ügyvitelszervező szakirány)
- A 2006/2007-es tanévben induló felsőfokú alapképzések, mint Bachelor képzések: 4 alapszakon, 7 szakirányon

**KARUNK BSC./BA. KÉPZÉSEINEK ALAPVETŐ STRUKTÚRÁJA ALAPSZAKOKKAL ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ SZAK-
IRÁNYOKKAL VALAMINT TANSZÉKEKKEL**

ALAPSZAK	SZAKIRÁNY	TANSZÉK
Egészségügyi gondozás és prevenció	– Védőnő	– Védőnői módszertani és népegészségtani
Egészségügyi szervező	– Egészségügyi ügyvitelszervező – Egészségbiztosítási	– Egészségügyi informatikai
Ápolás és betegellátás	– Ápoló – Mentőtiszt – Gyógytornász – Szülésznő	– Ápolási – Oxyológiai – Fizioterápiás – Elméleti egészségtudományi és alkalmazott pszichológiai
Szociális munka		– Alkalmazott társadalomtudományi

- A 2008/2009-es tanévben először induló mesterképzés, mint MSc. képzés 1 mesterszakon

Egészségügyi szociális munka mesterszak (orvos- és egészségtudomány képzési terület)

A hagyományos, a BSc és az MSc képzések mintatantervei, tantárgyi követelményei, képzési és kimeneti követelményei megtalálhatóak a kar honlapján a KÉPZÉSEK cím-szó alatt!

**A DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI KAR
SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA**

**AZ EGÉSZSÉGÜGYI KARON MŰKÖDŐ
MESTERSZAK, ALAPSZAKOK, SZAKIRÁNYOK VEZETÉSE**

Egészségügyi szociális munka mesterszak

Dr. Bakó Gyula egyetemi tanár

Egészségügyi gondozás és prevenció alapszak

Dr. Ádány Róza egyetemi tanár

Védőnő szakirány

Dr. Kósa Zsigmond főiskolai docens

Egészségügyi szervező alapszak **Dr. Ködmön József** főiskolai docens

Egészségügyi ügyvitelszervező szakirány

Dr. Ködmön József főiskolai docens

Egészségbiztosítási szakirány

Dr. Ispány Márton egyetemi docens

Ápolás és betegellátás alapszak **Dr. Birinyi László** egyetemi adjunktus

Ápoló szakirány

Papp Katalin főiskolai docens

Gyógytornász szakirány

Dr. Cseri Julianna főiskolai tanár

Mentőtiszt szakirány

Dr. Lőrincz István egyetemi docens

Szülésznő szakirány

Dr. Birinyi László egyetemi adjunktus

Szociális munka alapszak

Dr. Molnár Péter egyetemi tanár

**A DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI KAR
TANSZÉKEINEK KÖZALKALMAZOTTI STÁTUSZÚ
OKTATÓI ÁLLOMÁNYA**

Tanszékek (önálló oktatási szervezeti egységek)

Alkalmazott Társadalomtudományi Tanszék

Tanszékvezető:	Dr. Fábíán Gergely főiskolai tanár, Ph.D
Tanszéki oktatók:	Dr. Lukácskó Zsolt főiskolai tanár, Ph.D Prof. Dr. Bakó Gyula egyetemi tanár, DSc. Prof. Dr. Molnár Péter egyetemi tanár, CSc. Dr. Hajnal Béla főiskolai tanár, habil., Ph.D Dr. Semsei Imre tudományos főmunkatárs, DSc. Dr. Sipos László főiskolai docens, Ph.D Dr. Horváth László főiskolai docens Pattyán László főiskolai docens Dr. Marsi Edit főiskolai docens Szoboszlai Katalin főiskolai docens Dr. Mádi Sarolta főiskolai adjunktus Dr. Fazekas János főiskolai adjunktus Ferenczi Gábor főiskolai adjunktus Lőw Gábor főiskolai adjunktus Dr. Nagy Péter főiskolai adjunktus Jóna György főiskolai adjunktus Husztí Éva főiskolai tanársegéd Balogh Erzsébet főiskolai tanársegéd Rusinné Fedor Anita főiskolai tanársegéd

Ápolási Tanszék

Tanszékvezető:	Dr. Szerafin László főiskolai docens, Ph.D
Tanszéki oktatók:	Dr. Birinyi László egyetemi adjunktus, Ph.D Dr. Diószeghy Péter főiskolai docens, Ph.D Papp Katalin főiskolai docens Ujváriné Siket Adrienn főiskolai adjunktus Törő Viktória főiskolai tanársegéd Heinrichné Kőszegi Katalin főiskolai tanársegéd Farkas Nóra főiskolai tanársegéd

Elméleti Egészségtudományi és Alkalmazott Pszichológiai Tanszék

Tanszékvezető:	Dr. Kalapos István főiskolai tanár, Ph.D
Tanszéki oktatók:	Dr. Horváth Andrea főiskolai docens, Ph.D Dr. Kiss János főiskolai docens, Ph.D Dr. Lipóczki Imre főiskolai docens Kulja András főiskolai adjunktus Molnár Mónika főiskolai adjunktus Zolnai Erika főiskolai adjunktus Dr. Kovács János főiskolai adjunktus Dr. Harsányi Gergő főiskolai tanársegéd Fodorné Zagyi Orsolya főiskolai tanársegéd Oroszné Pál Zsuzsanna főiskolai tanársegéd

Fizioterápiás Tanszék

Tanszékvezető:	Dr. Cseri Julianna főiskolai tanár, Ph.D
Tanszéki oktatók:	Dr. Rapcsák Marianna főiskolai docens, Ph.D

Dr. Gomez Roberto főiskolai docens
Veresné Balajti Ilona főiskolai adjunktus
Farkas Dóra főiskolai tanársegéd
Mitruczki Katalin főiskolai tanársegéd
Dr. Némethné Gyurcsik Zsuzsanna főiskolai tanársegéd
Pálinkás Judit főiskolai tanársegéd
András Anita gyakorlati oktató

Egészségügyi Informatikai Tanszék

Tanszékvezető: Dr. Ködmön József főiskolai docens, Ph.D
Tanszéki oktatók: Dr. Zagy Bertalan főiskolai docens
Csajbók Zoltán főiskolai adjunktus
Takács Péter főiskolai adjunktus
Kristóf Zsolt főiskolai tanársegéd
Bodnár Károly főiskolai tanársegéd
Dr. Adorján Erzsébet gyakorlati oktató
Mócsánné Ambrus Katalin gyakorlati oktató
Rivnyák József gyakorlati oktató
Tilki László gyakorlati oktató

Oxyológiai Tanszék

Tanszékvezető: Dr. Lőrincz István egyetemi docens PhD
Tanszéki oktatók: Vízvári László főiskolai docens
Ujvárosy András főiskolai adjunktus
Sági István főiskolai tanársegéd
Szelesné Árokszállási Andrea főiskolai tanársegéd
Tóth György főiskolai tanársegéd

Védőnői Módszertani és Népegészségtani Tanszék

Tanszékvezető: Dr. Kósa Zsigmond főiskolai docens, Ph.D
Tanszéki oktatók: Dr. Ádány Róza egyetemi tanár, DSc.
Dr. Sárváry Attila főiskolai docens, Ph.D
Rákóczi Ildikó főiskolai adjunktus
Jávorné Erdei Renáta főiskolai tanársegéd
Gyulai Anikó főiskolai tanársegéd
Nagy Józsefné főiskolai tanársegéd

Szaknyelvi és PROFEX Nyelvvizsgahely

Vezető nyelvtanár: Tilki Ágnes
Nyelvtanárok: Biszkuné Orosz-Tóth Ildikó
Deák Lászlóné
Gerő Ildikó
Balóné Jóna Annamária
Kovács Ilona
Sivadó Márta
Toldiné Bélteki Andrea

Igazgatási, szolgáltató és oktatást segítő egységek

IGAZGATÁSI ÉS SZERVEZÉSI KÖZPONT

Vezető: Bodnár-Tóth Beáta

KÖNYVTÁR

Vezető könyvtáros: Kovács Éva

KOLLÉGIUM

Kollégiumigazgató: Ujvári Tibor

GAZDASÁGI EGYSÉG

Kari Gazdasági Egység vezető: Hunyadi Károlyné

TANULMÁNYI OSZTÁLY

Osztályvezető: Nagy Miklós

Az Egészségügyi Kar hallgatói tájékoztatást segítő információs rendszere

1. Honlap
2. Neptun rendszer
3. Képűrság
4. Információs pult
5. Hallgatói Információs Szolgáltató és Diáktanácsadó Iroda

**Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar
Kari Tanácsának összetétele
2008. szeptember 1-től***

Kari vezetők:

Dr. Kalapos István	dékán, tanszékvezető főiskolai tanár
Dr. Fábián Gergely	tudományos dékánhelyettes, tanszékvezető főiskolai tanár
Dr. Sárváry Attila	oktatási dékánhelyettes, főiskolai docens
Dr. Szegedi János	klinikai gyakorlati központ igazgató, címzetes egyetemi docens
Hunyadi Károlyné	kari Gazdasági Egység vezető
Dr. Zagyai Bertalan	kari MICS-vezető, főiskolai docens
Dr. Horváth László	Szociális Szakvizsga, Szak- és Továbbképzési Központ vezető, főiskolai docens
Mészáros Tibor	mb. HÖK-elnök, egészségügyi szervező alapszak hallgatói képviselője

Mesterszakfelelős:

Prof. Dr. Bakó Gyula	mesterszakfelelős, egyetemi tanár
----------------------	-----------------------------------

Alapszakfelelősök:

Prof. Dr. Ádány Róza	alapszakfelelős, egyetemi tanár
Prof. Dr. Molnár Péter	alapszakfelelős, egyetemi tanár
Dr. Birinyi László	alapszakfelelős, egyetemi adjunktus
Dr. Ködmön József	alapszakfelelős, tanszékvezető főiskolai docens

Oktatók alapszakonként:

Dr. Cseri Julianna	tanszékvezető főiskolai tanár (Ápolás és betegellátás)
Pattyan László	főiskolai docens (Szociális munka)
Jávorné Erdei Renáta	főiskolai tanársegéd (Egészségügyi gondozás és prevenció)

Egyéb közalkalmazottak:

Tóthné Silimon Anna	ügyintéző
Kiss Gábor	közigazgatási osztályvezető
Berecz János	gondnok

Hallgatók alapszakonként:

Bánki-Horváth Dezső (IV. évf.)	(Ápolás és betegellátás)
Szabó Boglárka (II. évf.)	Egészségügyi gondozás és prevenció)
Csernai Erika (III. évf.)	(Szociális munka)

A DE EK DÉKÁNI TANÁCSA

* A Kari Tanács összetétele 2008 őszén történő döntés alapján változik.

Dr. Kalapos István	dékán
Dr. Fábíán Gergely	tudományos dékánhelyettes
Dr. Sárváry Attila	oktatási dékánhelyettes
Dr. Szegedi János	klinikai gyakorlatok igazgatója
Hunyadi Károlyné	gazdasági egység vezető
Dr. Horváth László	Szociális Szakvizsga, Szak és Továbbképzési Központ vezető
Dr. Zagyai Bertalan	kari MICS vezető
Nagy Miklós	tanulmányi osztályvezető
Prof. Dr. Bakó Gyula	mesterszakfelelős
Prof. Dr. Ádány Róza	alapszakfelelős
Prof. Dr. Molnár Péter	alapszakfelelős
Dr. Ködmön József	alapszakfelelős
Dr. Birinyi László	alapszakfelelős
Bodnár-Tóth Beáta	Igazgatási és Szervezési Központ vezető
Mészáros Tibor	mb. HÖK-elnök

A DEBRECENI EGYETEM SZENÁTUSÁNAK AZ EK-T KÉPVISELŐ DELEGÁLTJAI

Kari vezető:	Dr. Kalapos István, dékán
Oktató képviselő:	Dr. Fábíán Gergely, tudományos dékánhelyettes
HÖK képviselő:	Mészáros Tibor, mb. HÖK elnök

OKTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

SZAKNYELVI ÉS PROFEX NYELVVIZSGAHELY

Vezető: Tilki Ágnes, vezető nyelvtanár

SZOCIÁLIS SZAKVIZSGA, SZAK- ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI KÖZPONT

Vezető: Dr. Horváth László, pedagógiai programfelelős, főiskolai docens

IGAZGATÁSI ÉS SZERVEZÉSI KÖZPONT

Cím: Nyíregyháza, Sóstói út 2-4, 'A' épület 103. sz. iroda
Tel:42/404-403, Fax: 42/408-656

Igazgatási és Szervezési Központ vezető: Bodnár-Tóth Beáta
Munkatársak: Déri Mihályné, Mikóné Márton Julianna, Móricz Jánosné

Az Igazgatási és Szervezési Központ a Debreceni Egyetem Egészségügyi Karának adminisztrációs és végrehajtó szervezeti egysége. Az Igazgatási és Szervezési Központot a dékán irányítja. Az Igazgatási és Szervezési Központ előkészítő tevékenységével segíti a Kari Tanács, a dékáni és vezetői testületek és a dékánhelyettesek munkáját. Koordinálja a szervezeti egységek hatáskörébe tartozó adminisztratív, szervezési feladatokat. Az oktatói és hallgatói beadványokat a Kar Iratkezelési Szabályzata alapján továbbítja a beadvány tartalmának megfelelő vezetőhöz. A beadványok általános elintézési és válaszadási határideje 30 nap, melynek lejártára a hivatal figyelmeztet. Igazgatási és Szervezési Központ része a Könyvtár, a Kollégium, a Hallgatói Információs Szolgáltató és Diáktanácsadó Iroda és az Oktatásfejlesztési Csoport.

Hivatali fogadóórák:

Dr. Kalapos István dékán: kedd 10.00-12.00
Dr. Fábíán Gergely tudományos dékánhelyettes: hétfő 10.00-12.00
Dr. Sárvány Attila oktatási dékánhelyettes: csütörtök 10.00-12.00

A KARI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT (HÖK)

1. Az önkormányzat neve: Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar Hallgatói Önkormányzata
2. Az önkormányzat címe: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 2-4. (Tel: 42/404-411, 198-as mellék)
3. Az önkormányzat minden tagja hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.
4. A hallgatói önkormányzat a Debreceni Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabályának keretei közt működik.

A HÖK vezetősége:

HÖK-elnök: Nádasdy Tímea
Alelnökök: Mészáros Tibor (sport- és kulturális alelnök)
Széll Gábor (debreceni szakot képviselő általános alelnök)
Ügyvivők: Bánki-Horváth Dezső (kollégiumi ügyvivő)
Csernai Erika (kommunikációs ügyvivő)

A kollégium vezetősége hallgatói részről:

Bánki-Horváth Dezső, Kollégiumi Bizottság titkára
Schr József Róbert, Kollégiumi Bizottság titkár-helyettese

A Kollégiumi Bizottság irodája: 4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor u. 58-60. I. em.

A Kari Hallgatói Juttatási Bizottság (KHJB) vezetősége:

Báji Edina, KHJB-elnök

A HÖK tevékenysége:

A HÖK feladata elsősorban a hallgatói érdekképviselet a kari és egyetemi szintű testületekben. Ezen kívül a hallgatói élet színesítése érdekében rendezvényszervezői és szolgáltatói tevékenységet folytat.

A KHJB intézi a szociális ügyeket, a szakmai utak támogatását. A kollégiummal kapcsolatos kérdésekkel, problémákkal, a kollégiumi felvétellel a Kollégiumi Bizottság foglalkozik.

A hallgatók a Hallgatói Információs Szolgáltató és Diáktanácsadó Irodában (HISZI) kaphatnak tájékoztatást a

programjainkról, pályázatokról, tanulmányi és szociális információkról a HISZI dolgozóitól és a HÖK-tagoktól egyaránt.

Ízelítő a rendezvényeinkből: Nyíregyháza határain túl is népszerű a Dátumperces Focimeccs (pl. 2007-ben 2007 perces folyamatos labdarúgás) minden év tavaszán. Hagyományos rendezvényeink a Gólyatábor (a Balaton partján), Gólyaavató, Gólyabál, Negyedéves búcsúztató, koli-bulik, szakmai napok, szakestek és alkalmi bulik, rendezvények. Minden hallgatót szeretettel várunk programjainkon! Bármilyen kérdéssel, problémával kapcsolatban keresd a HÖK-tagokat!

A TANULMÁNYI OSZTÁLY MUNKÁJÁRÓL

A DE Egészségügyi Kar Tanulmányi Osztálya önálló szervezeti egységként működik, feladatait közvetlenül az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi.

Az évközi feladatok mellett legfontosabb folyamat a Tanulmányi Osztály munkájában a felvételi eljárás előkészítése, lebonyolítása, az ezzel kapcsolatos tárgyi feltételek biztosítása. A tanulmányi osztály már a középiskolában felkeresi a leendő hallgatókat. Először minden évben levélben tájékoztatja a vonzáskörzet középiskoláit a karon működő szakokról, ezek felvételi követelményeiről és felajánlja a személyes találkozás lehetőségét. Az előbbi forma mellett évente két alkalommal (november, január) visszatérő rendezvényünk a Nyílt Nap. Ekkor az érdeklődők közvetlen ismereteket szerezhetnek a karon folyó mindennapi munkáról, személyes kapcsolatokat alakíthatnak ki az oktatókkal, a hallgatókkal, betekínhetnek az órarend szerint folyó oktatásba.

Évente előkészíti a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztató számára a karról szóló anyagot, melyből az érdeklődő részletes információt kap a karon oktatott alapszakokról, szakirányokról, a felvételi eljárással kapcsolatos tudnivalókról.

Az elsőéves hallgatók beilleszkedését segítik a Tanulmányi Osztály munkatársai is, akik elsősorban a tanulmányi munkával kapcsolatos problémáik megoldásához adnak tanácsot, de segítő tevékenységük kiterjed személyes problémáik megoldására is.

Részt vesz a különböző diákszervezetek, így a Diákjóléti Bizottság és a Hallgatói Önkormányzat munkájában, együttműködik a kollégium vezetésével, a Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottsággal.

A hallgatók kiemelkedő tanulmányi munkájának elismerésére minden évben lehetőség nyílik a "Közértársasági Ösztöndíj" elnyerésére. Ehhez a tanulmányi osztály összegyűjti és a szükséges javaslatokkal felterjesztésre előkészíti a hallgatók által benyújtott pályázatokat.

A félévek indításához elengedhetetlen az érvényes tanrend, a féléves órarend és terembeosztás elkészítése. Ennek feladata minden évben a Tanulmányi Osztályra hárul.

2008-tól a Debreceni Egyetemen az NEPTUN nevű egységes hallgatói nyilvántartó rendszer került bevezetésre, mellyel nyilvántartjuk a hallgatók tanulmányaival, pénzügyeivel kapcsolatos adatokat.

A tanulmányi osztály a személyes ügyintézésre naponta 8.30 – 11.30 között, csütörtökön 13.00 - 15.00-ig fogadja a kar hallgatóit.

A tanulmányi osztály munkatársaink elérhetősége a kar honlapján megtalálható.

NEPTUN TANULMÁNYI RENDSZER

A Debreceni Egyetemen a **Neptun**.Net informatikai rendszert alkalmazzák a hallgatói nyilvántartással és az oktatásszervezéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátására. A rendszert egyaránt használják a tanulmányi osztályok és tanszékek ügyintézői, az oktatók és a hallgatók. A **Neptun** az intézmény hallgatói számára a következő lehetőségeket biztosítja:

- Tájékozódhatnak a rendszerben kezelt adataikról
- Megismerhetik a tanulmányukra, képzésükre és tárgyra vonatkozó információkat
- Tárgyfelvételi időszakban jelentkezhetnek a meghirdetett tárgyra
- Vizsgára jelentkezhetnek a vizsgajelentkezési időszakban
- Ellenőrizhetik a beírt jegyeiket

A rendszeren belül üzeneteket kaphatnak az oktatóktól vagy ügyintézőktől

Figyelemmel kísérhetik az elutalt ösztöndíjukat
Intézhetik fizetési kötelezettségüket

Minden hallgató, aki felvételt nyert a Debreceni Egyetemre, a tanulmányi osztálytól kapja meg a regisztrációhoz szükséges Neptun kódját és jelszavát.

A belépéshez létre kell hoznia minden felhasználónak a saját hálózati azonosítóját. A művelet a <http://directory.unideb.hu> weboldalon hajtható végre a **Nincs még hálózati azonosítóm** link alatt. A regisztrációval kapcsolatos kérdéseket, problémákat a network-id@net.unideb.hu címen jelezhetik.

A **Neptun**-t a hallgatók el tudják érni a hallgatói termináltermekben elhelyezett számítógépekről vagy Interneten keresztül távoli gépekről *Internet Explorer 7.0* vagy *Mozilla Firefox 2.0* böngészőprogrammal. Emiatt az ügyek jelentős részét a hallgatóink akár otthonról is intézhetik, elkerülve az utazást, várakozást.

A rendszer elérésének módja és a hallgatói funkciók használatának részletes ismertetése a <http://neptun.unideb.hu> weblapon található a **Hallgatóknak** címszó alatt.

A **Neptun** tanulmányi rendszer eléréséhez létrehozott hálózati azonosító egyéb informatikai szolgáltatások igénybevitelére is használható: Wi-Fi hálózat elérésére, szoftverletöltésre, levelezésre.

Hallgatói jogosultsággal mindenki csak a saját adatait kezelheti. Az illetéktelen hozzáférés elkerülése végett nagyon fontos, hogy mindenki kezelje titkosan a belépési jelszavát.

A rendszerben tárolt adatok alapján hajtja végre az intézmény a jogszabályban előírt hatósági adatszolgáltatásokat. Felhívjuk hallgatóink figyelmét arra, hogy ellenőrizzék a **Neptun** rendszerben kezelt adataik hitelességét és az adatváltozásokat vagy a valóságnak nem megfelelő adatokat haladéktalanul jelezzék be a tanulmányi ügyintézőnek, aki elvégzi az adatok karbantartását.

A **Neptun** rendszer lehetőséget teremt a hallgatói ösztöndíjak követése mellett a hallgatói térítési díjak (költségtérítés, szolgáltatási díjak, kollégiumi díjak) hatékony és gyors befizetésére is. Késspénzes és csekkes befizetés helyett az un. gyűjtőszámlára történő banki átutalás után a **Neptun** rendszerben hajtható végre a hallgatói befizetés. Fontos, hogy a banki átutalás közleményében szerepeljen az „NK-” után a hallgató 6 karakteres *Neptun-kódja* és *neve* (Pl. NK-A1B2C3 Balogh Claudia). A fel nem használt összeget a hallgató bármikor költségmentesen visszautalhatja a saját bankszámlájára.

A befizetéssel kapcsolatos részletes ismertető az <http://neptun.unideb.hu> oldalon a **Hallgatóknak** linken megtalálható.

A rendszert a tárgyfelvételi és vizsgaidőszakban sűrűn felkeresik a hallgatóink. Javasoljuk, hogy szorgalmi időszakban is rendszeresen lépjenek be a rendszerbe. Olvassák el üzeneteket, ellenőrizzék az ösztöndíjak utalását, a fizetési kötelezettségeiket és az adataikban bekövetkezett egyéb változásokat.

Felhívjuk hallgatóink figyelmét, hogy tanulmányi ügyekben elsődlegesen a kari tanulmányi osztályhoz forduljanak, kurzusokkal és vizsgákkal kapcsolatos problémáikat pedig a tantárgy tanszékén kell rendezni.

A rendszer könnyen kezelhető, a hallgatóknak nem okoz nehézséget.

Az EHIK (Egyetemi Hallgatói Információs Központ) gondoskodik a Neptun üzemeltetéséről, a központi feladatok ellátásáról. Hallgatóink azokban a nem tanulmányi jellegű kérdésekben fordulhatnak hozzánk, amelyeket a tanulmányi osztályok nem tudtak orvosolni.

Elérhetőségünk: neptun3@unideb.hu

52 / 512-900 / 22900 vagy 22892 vagy 22072

HALLGATÓI INFORMÁCIÓS SZOLGÁLTATÓ ÉS DIÁKTANÁCSADÓ IRODA

Cím: Nyíregyháza, Sóstói út 2-4, 'A' épület 202. sz. iroda
Tel:42/404-411/198-as mellék, Fax: 42/408-656

Munkatársak: Pancsira László, Papp Ferenc

A hallgatók igényei hívták életre a Hallgatói Információs Szolgáltató és Diáktanácsadó Irodát, mely 2004-ben kezdte meg működését. Az iroda egy új információs csatorna szerepét töltte be a hallgatók és a kar különböző egységei között, és széles skálán igyekszik kielégíteni a hallgatói igényeket. Több száz hallgató fordul meg naponta az irodában, keresve a szolgáltatásokat, (fénymásolás, nyomtatás, laminálás, spirálozás) információt szociális támogatásokról, kollégiumi ügyekről és lakhatási támogatásról, pályázatokról, diákmunkáról, albérleti lehetőségekről, kulturális programokról és szórakozási lehetőségekről. Az iroda 2006. februárjától két dolgozóval működik, így jól elkülöníthetővé és párhuzamossá téve a szellemi és fizikai szolgáltatásokat.

Hallgatói Információs és Szolgáltató Iroda feladatköre:

- Albérletcímek, szálláshelyek adatbázisának kezelése
- Fénymásolás, nyomtatás, scannelés, faxolás, laminálás, spirálozás a hallgatók részére térítésért
- Információ szolgáltatás a város és az intézmény kulturális rendezvényeiről
- Hobbi- és szabadidős tevékenységek elősegítése
- Segítségnyújtás pályázati írásban öntevékeny csoportok részére
- Pályaorientációs tanácsadás, állásbörze szervezése
- Hallgatói munkavállalás segítése

KÖNYVTÁR

Cím: Nyíregyháza, Sóstói út 2-4, 'B' épület földszint
Tel:42/598-264, Fax: 42/408-656
Vezető könyvtáros: Kovács Éva

Munkatársak: Menyhárt Mónika, Pokareczki Ilona, Ujfaludi Zsuzsanna

A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar Könyvtára 1990-ben kezdte működését. A kezdetben egy főállású könyvtárossal működő könyvtár számos hiányossággal küzdött, melyek közül az évek során jó párat sikerült megoldani. Így került sor speciális, a könyvtár igényeinek megfelelő raktári rend kialakítására, kiépült a szerző és cím szerinti, valamint a raktári katalógus.

A hallgatói létszám jelentős növekedése és a feladatok szaporodása szükségessé tette a könyvtárosok számának emelését, melyre 1997-ben került sor. 1999. október 12-én a könyvtár korábbi 80 négyzetméteres helyéről új épületbe költözött, ahol az állományt 250 négyzetméteren helyezték el. A könyvtár 2 szintből áll és funkcionálisan több egységre tagolt: szabadpolcos kölcsönzői tér, raktár, ruhatár, könyvtárosi munkaszoba, 24 fős olvasóterem.

2001. január 1-től létrejött az integrált Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár, melynek részét képezi a Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar Könyvtára is.

A DE-EK Könyvtárának **gyűjtőköre** az alapszakok szakirodalmi igényének megfelelően van meghatározva. Téma szerint a következő tudományterületek irodalmát gyűjti a könyvtár: *orvos- és egészségtudomány, pszichológia, informatika, számítástechnika, szociológia, szociális ellátás, jog, szépirodalom, nyelvkönyvek.*

Dokumentumtípus szerint könyvekre, folyóiratokra, szakdolgozatokra, elektronikus adathordozókra (CD, CD-ROM), videokazettákra terjed ki a gyűjtőkör. Nyelvi megoszlás szerint az állomány magyar, angol, német, latin nyelvű dokumentumokból áll.

Használók köre:

- a kar nappali és levelezős hallgatói
- a kar oktatói
- a kar valamennyi dolgozója
- külső olvasók

Beiratkozás

- A beiratkozáshoz szükséges dokumentum: személyi igazolvány (külföldi olvasó esetén útlevél).
- Az olvasónak a beiratkozáskor a következő adatait kell közölnie: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma, szak, évfolyam, tagozat, munkahely. Az adatok megváltozását az olvasó köteles bejelenteni.
- Az olvasó az olvasójegy aláírásával elfogadja a könyvtárhasználat szabályait.
- A beiratkozás **érvényessége:**
 - hallgatóknak a tanév elejétől a tanév végéig

- dolgozóknál a munkaviszony kezdetétől a munkaviszony végéig
- külső olvasóknál 1 naptári évig
- Beiratkozási díj: jelenleg nincs

A könyvtár nyitva tartása:

Hétfő-csütörtök: 8-18

Péntek: 8-16

Nyári nyitva tartás:

Hétfő-péntek: 8-16

A könyvtár szolgáltatásai

1. helyben olvasás: a be nem iratkozott olvasók számára is biztosított

2. kölcsönzés

- **könyvek:** 1 alkalommal 4 kötet 4 hétre kölcsönözhető. Az olvasóteremben található könyvek nem kölcsönözhetőek. A kölcsönzési határidő egyszer hosszabbítható, újabb 4 hétre. A leggyakrabban keresett könyvek esetén a hosszabbítás nem lehetséges.
 - **folyóiratok:** csak a kar oktatói, dolgozók számára kölcsönözhetőek.
 - **egyéb könyvtári dokumentumok** (pl. szakdolgozatok): nem kölcsönözhetőek
- A fentiek alól kivételt képeznek az oktatók, akik a tartósan náluk lévő dokumentumokat minden tanév első hetében ellenőrzésre bemutatják.
- A kölcsönzés tényét az olvasó a könyvkártya aláírásával ismeri el, melyet a dokumentum visszahozásakor a könyvtáros áthúzással érvénytelenít.

Könyvtárközi kölcsönzés: A felmerülő költségeket az olvasó, oktatók esetében az alapszak viseli, melynek várható összegéről a könyvtáros tájékoztatást ad.

3. Tájékoztató: faktográfiai, bibliográfiai és közhasznú információk adása.

4. Irodalomkutató: egy adott téma magyar és külföldi irodalmának megkeresése

5. Fénymásolás: A nem kölcsönözhető dokumentumok fénymásolásra elvihetőek.

6. Számítógép használat: szövegszerkesztő, táblázatkezelő, CD-leolvasó, Internet,

7. Könyvtár és irodalomhasználati bemutatók, órák tartása

8. Katalógus használat:

Az állomány számítógépes feldolgozásához a kar 2001 októberében megvásárolta a Corvina integrált könyvtári szoftvert.

- szakkönyvek, szépirodalom: szerző- és cím szerinti katalógus
- szakdolgozatok: szerzői és tárgyszó katalógus

SZÁMÍTÓGÉPES INFRASTRUKTÚRA A KARON

Tantermek:

A Debreceni Egyetem Egészségügyi Karán 4 gépterem üzemel túlnyomórészt Intel Pentium IV processzorokkal. A gépeken a Microsoft cég különböző Windows verziói futnak igény szerint. Túlnyomó részt azonban a biztonságosnak tekinthető Windows XP Professional operációs rendszer található a gépeken. Az új tanévben kerül kialakításra egy új, nagy kapacitású számítógépterem.

A gépeken a hallgatók különböző alkalmazásokat használhatnak, illetve tanulhatnak meg. Ezek közül mindegyik gépen megtalálható a Microsoft Office Professional és a CorelDraw. A hallgatók munkáját támogatja Windows Commander és a különböző tömörítő programok (WinZip, ARJ, RAR) is. Valamennyi gép rendelkezik gyors Internet-eléréssel is.

Nagy súlyt fektetünk a biztonságra, ezért minden gépen megtalálható a Virusbuster Professional programja, a legfrissebb definíciós állománnyal. Ezzel az alkalmazással biztosíthatják a hallgatók, hogy munkájukat lehetőleg vírusmentesen adhassák le.

Az alkalmazások másik nagy csoportját az egészségügyi témájúak jelentik, melyek átfogják az egészségügyi ellátás teljes vertikumát, az alapellátási informatikától egészen az integrált informatikai rendszerekig.

A hallgatók az Internethez is hozzáférnek. A hozzáférés minden gépről engedélyezett, de bizonyos szolgáltatások korlátozottak. A hozzáférést különböző programok támogatják: böngésző programok (Mozilla, Netscape Navigator, Opera és Internet Explorer); ftp kliensek (elsősorban az előbb felsorolt böngészők, illetve a Windows Commander ilyen irányú szolgáltatása); e-mail (a böngészők e-mail kliensei; külön levelező alkalmazás a gépeken nincs telepítve, mivel web alapú saját levelezési lehetőséget biztosítunk minden hallgatónak).

A Karon működtetett szerverekhez is hozzáférhetnek a hallgatók, szabályozott módon. Állomány megosztásra is használt Windows 2000 szerver mellett elérhető egy web szerver, egy ftp szerver (melyről csak letölteni lehet), és e-mail szerver. Az e-mail szerver web alapon is elérhető, így minden hallgató tetszőleges gépről biztonságosan elérheti leveleit a főiskolán kívül is. A felhasználók adatai, levelei adatbázisban tárolódnak, melyhez jelszavukkal férhetnek hozzá. A levelező szerver távoli, lassúbb elérése esetén lehetőség van karakteres felületről is elérni a szervert egy

biztonságos, titkosított kapun keresztül. A kar hálózatát egy Cisco Pix 25 tűzfal védi a külső behatolásoktól.

KOLLÉGIUM

A Kollégium a Debreceni Egyetem Egészségügyi Karának oktatási-nevelési és szociális intézménye, mely az arra érdemes és arra rászoruló hallgatóknak ad otthont Nyíregyháza, Bethlen G. u. 58-60 sz. alatti épületében.

Működését, szervezeti felépítésének rendjét a Kari Tanács által 2006-ban jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint annak mellékleteit képező dokumentumok (Házirend, Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat, Tűzvédelmi Szabályzat) határozzák meg. A DE Szenátusa által 2006-ban jóváhagyott kollégiumi felvételi szabályzat, valamint a hallgatók által fizetendő térítési díjakra, ill. a részükre nyújtható támogatásokra vonatkozó szabályzat megnyugtatóan rendezi a Hallgatói Önkormányzat jogállását és az egységes kollégiumi felvételi eljárás szabályait.

A kollégium legfelső döntéshozó szerve a Kollégiumi Közgyűlés. Két közgyűlés közötti időszakban a közgyűlés által választott Kollégiumi Bizottság szervezi és irányítja a kollégiumi életet, testületileg. A működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek adottak. A Kollégiumi Bizottság minden lényeges kérdésben együttműködik az állami vezetéssel, a döntések meghozatalát kompromisszumkészségről is tanúszkodó konzultációk előzik meg.

A kollégiumban a lakhatási feltételek minőségi és mennyiségi javulását 1995-ben egy 54 férőhelyes tetőtéri beépítés, majd 1998-ban egy újabb 50 férőhelyes bővítés (16 lakószoba összkomfortosításával) és a 2002/2003. tanévben végrehajtott fejlesztés (vizesblokk, II. és III. emeleti lakószobák, számítógépterem, kondicionáló terem, közösségi helyiségek felújítása, Internet hozzáférés kiépítése, dohányzó helyiség kialakítása) tette lehetővé.

A fejlesztések következtében az alapszolgáltatások teljes körűvé váltak, a komfortfokozatot növelő infrastrukturális szolgáltatások minősége növekedett.

A kollégium kapcsolatai széleskörűek és sokrétűek. A város felsőfokú intézményeivel, azok kollégiumaival a kulturális és sportvonatkozású együttműködések a dominálok. Az Egyetem kollégiumaival, hallgatóival mindennapos a kapcsolat. E kapcsolatok a kollégiumi felvételi elbírálás közös szempontjaira, a lakhatási támogatás elosztására, közös dokumentumok elkészítésére, és közös rendezvényekre való meghívásra terjednek ki, de folyamatos a párbeszéd a hallgatói önkormányzatok vezetői között is. Szakmai és érdekképviseleti a jelenlét az Egyetemi Kollégiumi Tanács, a Felvételi és Lakhatási Támogatási Bizottság munkájában, valamint a Kari Tanácsban, mivel a tisztségviselők közül többen kollégisták.

A kollégium sajátos lehetőségeit kihasználva kapcsolódik a kar oktatási-nevelési tevékenységéhez, a kollégiumi demokrácia kialakításával és formáinak fejlesztésével. A HÖK-re alapozva felkészíti a hallgatókat a demokratikus közéleti tevékenység gyakorlására, ápolja és továbbfejleszti a szakmai és a kollégiumi hagyományokat, tanulási, művelődési, testedzési és szórakozási lehetőségeket biztosít.

OKTATÁSFEJLESZTÉSI CSOPORT

Cím: Nyíregyháza, Sóstói út 2-4, 'A' épület 208. és 114. sz. iroda
Tel:42/404-411/143-as és 132-es mellék, Fax: 42/408-656

Munkatársak: Árvai Károly, Kerényi Arnold, Kóti József, Ricsei Béla

Az Oktatásfejlesztési Csoport a kari rendezvények és az oktatói munka technikai és informatikai hátterét biztosítja. Feladata az oktatás technikai hátterének (projektor, videó, televízió, diavetítő, írásvetítő, hangszóró) és oktatáshoz szükséges felszerelések biztosítása, karbantartása. Segítséget nyújt oktatási segédanyagok, oktatófilmek készítésében illetve a kari rendezvények szervezésében, lebonyolításában, dokumentálásában (fotók, filmfelvételek). A Csoport folyamatosan adatokat, információkat biztosít a képűrség és az információs pult szerkesztői számára. Feladata a számítógépes szaktantermek operációs rendszereinek és a gépeken futó alkalmazások telepítése, a gépek szoftveres karbantartása, szoftveres és hardveres tanácsadás, segítségnyújtás a nem hallgató státuszú számítógépfelhasználóinak, a felfedezett hardveres hibák jelentése és a javíttatás kezdeményezése. Részt vesz az intézmény biztonságpolitikai döntéseinek előkészítésében informatikai területen, segítséget nyújt és javaslatokat tesz a kar számítástechnikai eszközeinek beszerzésére, támogatja a kar gondozásában megjelenő kiadványok elkészítését.

A VÉDŐNŐKÉPZÉS SZAKTANTERMEINEK BEMUTATÁSA

A védőnők képzésben az elméleti és gyakorlati órák aránya 40-60%. A gyakorlati órák nagy részét a külső szakmai gyakorlatok adják, de jelentős a demonstrációs tantermi gyakorlatok aránya is. Karunkon a Védőnő szakirányon több színvonalas jól felszerelt demonstrációs szaktanterem segíti a hallgatók felkészülését, biztosítja azon készségek és képességek elsajátítását, amelyek egy pályakezdő védőnőnek szükségesek.

Az „A” épület 4-es számú tantermében kialakított **védőnői módszertani szaktanterem** segíti több védőnő-specifikus (pl.: Védőnői módszertan, Védőnői etikett, Egészségpedagógia, Egészségfejlesztés, Szülészet-nőgyógyászat stb.) tantárgy gyakorlati oktatását. A szaktanterem kialakításakor fő szempont volt, hogy a tantermi körülmények hasonlítsanak a védőnő fő munkaterületeihez (pl.: tanácsadó, családi otthon) és biztosítsák a hallgatók számára optimális körülményeket. A tanterem berendezése (bútorzat) és eszközökkel történő felszerelése során, figyelembe vettünk minden olyan törvényi előírást, amelyek a védőnők munkáját, eszközhasználatát szabályozzák, ezáltal a hallgatóknak lehetőségük van elsajátítani azon eszközök használatát, amelyekkel későbbi munkájuk során találkozhatnak (pl.: audiométer, Doppler készülék, vérnyomásmérő, vércukormérő stb.).

Biztosítjuk a különböző nyomtatványok megismerését, kitöltésének gyakorlását, lehetőség van oktatófilmek megtekintésére és számítógépes védőnői program használatának gyakorlására. Az elméleti ismeretek gyakorlatban történő alkalmazását segítik különböző szimulátorok, mint például a szülészeti szimulátor, a megfelelő csecsemő-gondozás elsajátítását segítő babák, emlő- és here önvizsgálat elsajátítását segítő eszközök stb.

A csecsemő- és gyermekgondozás, -nevelés, -táplálás c. tantárgy oktatásához kialakítottunk egy **gondozási szaktantermet**, mely az „A” épület 3-as terme. Ez vizesblokkal ellátott, a gyakorlati képzésre alkalmas eszközökkel és bútorokkal rendelkező helyiség. Fő bútorait az otthoni gyermekszoba alapberendezését adó pólózók, kiságyak, tároló szekrények, fürdetési eszközök, mérlegasztalok és mérlegek adják.

Az egészséges csecsemő és gyermek gondozása c. tantárgy gyakorlati képzése során a védőnőhallgató az egészséges csecsemő gondozási szaktantermében megtanulja az újszülött fogadásának és elhelyezésének legideálisabb lehetőségeit, az alapvető gondozási műveleteket (fürdetés, pelenkázás, öltöztetés, a csecsemő fogása, tartása, testméretek ellenőrzése, stb.), valamint a szoptatást; a gyakorlati tevékenységet készség szintjén elsajátítja. A hallgatók megismerik, megtanulják a korszerű gondozási eszközöket, felszereléseket, azok helyes használatát, a higiénés követelményeket és alkalmazzák a gondozáshoz kapcsolódó nevelési feladatokat. A gyakorlat képessé teszi a hallgatót az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazására, arra, hogy az otthoni körülményekhez, szociális viszonyokhoz és az anya (illetve a család) értelmi képességeihez alkalmazkodva képes legyen helyes információt szolgáltatni, úgy hogy a család végre is tudja hajtani azt.

Tankonyha a „B” épület 110-es terme, mely az egészséges csecsemő, gyermek és felnőtt táplálkozási ismereteit gyakorlati formában tanítja meg. A korszerű és egészséges táplálkozás az egészség egyik fontos feltétele. A prevencióra kiképzett védőnőnek elméletben és gyakorlatban egyaránt ismerni kell az egészség megőrzéséhez szükséges tápanyagokat, a helyes arányokat, beltartalmi értéket megtartó konyhatechnikai eljárásokat.

A szaktanterem alkalmas a hallgatói gyakorlatok csoportos lebonyolítására, az egészséges ételek elkészítésére, korszerű konyhatechnikai eljárások bemutatására. A tankonyha részei: főzőkonyha, öltöző helyiség, feketemosogató. Bútorzata: tároló szekrények, előkészítő asztalok, pultok, gáztűzhelyek, hűtőszekrény, asztalok és székek. A Táplálkozástan tantárgy kapcsán a hallgatók megismerik a csecsemő- és gyermektáplálást, valamint a különböző életkori csoportok és speciális táplálást igénylők helyes táplálkozási elveit.

Elsajátítják az étrend összeállításának követelményeit, a konyhatechnikai eljárásokat, amelyek a korszerű táplálkozás igényeinek leginkább megfelelnek. A gyakorlat fő célja a hallgató felkészítése az önálló munkavégzésre: a családok speciális, egyéni, sajátos viszonyainak megfelelő, szakszerű tanácsadásra.

AZ ÁPOLÁSI SZAKTANTEREM BEMUTATÁSA

Az ápolási szaktanterem célja:

Az Ápoló szakirányon a képzés lényeges követelménye, hogy a hallgatók klinikai, illetve alapellátási területen színvonalas egészségügyi szakismeretekkel, korszerű gyakorlati felkészültséggel és általános műveltséggel rendelkezzenek. Tudásuk révén az ápolástudomány elméleti és gyakorlati vonatkozásainak fejlesztésével tökéletesíthetik az ápolási ellátást.

Szaktudásuk alapján a gondjaikra bízottak szomatikus-pszichés-szociális ápolásának-gondozásának tervezését, szervezését, kivitelezését, értékelését és az ápolás dokumentációját végzik. Önálló felelősséggel kiemelt szakápolási feladatokat is végeznek

Az **ápolási szaktantermen** lehetőség nyílik a holisztikus ápolástudományt és gyakorlatot magas szinten elsajátító tudományosan képzett felsőfokú végzettségű szakemberek képzésére.

Itt a hallgatók elsajátíthatják az ápolás-gondozás alapelveit, alapvető ismereteit, hogy alkalmassá váljanak a feladatok önálló, pontos és szakszerű elvégzésére, dokumentálására és team munkára az egészségügyi ellátáson belül.

Az ápolási szaktantermen elsajátítható ismeretek:

1. A hallgatók tudják felismerni az ápoló felelősségét, az alapvető ápolási feladatokat az egészségügyi ellátáson belül. Legyenek képesek felismerni és értelmezni a páciens igényeit és önállóan, együttműködve reagálni, cselekedni.

2. Legyenek képesek az elméleti ismeretek gyakorlattá való átalakítására, a dokumentáció pontos és szakszerű ve-

zetésére és a team munkára.

3. A hallgatók ismerjék a szakszerű betegellátás eszközeit, felszereléseit és azok tisztántartásának módját.

4. Legyenek képesek az ápolási folyamatok meghatározására, fázisainak leírására: helyzetfelmérésre, ápolási diagnózisok megfogalmazására, tervezésre, végrehajtásra, értékelésre.

5. Ismerjék az ápolási folyamat alkalmazásának előnyeit. Ismerjék a szakmai gyakorlat "elő-" és "utómegbeszélésének" célját, fontosságát.

6. Legyenek képesek a betegvezetés kivitelezésére, a szakmai gyakorlására a klinikai demonstrációs egységekben.

Az ápolás önálló funkcióit tekintve legyenek képesek az alapvető emberi szükségletek felmérésére és kielégítésére:

- pihenési szükségletek és kielégítésük, (a kliens komfortja, ágyának rendben tartása, ágýtípusok, ágyszabályok.)
- mozgásszükségletek és kielégítésük (járás, ülés, fekvés, fektetési módok és váltogatásuk, stb.)
- táplálkozás és folyadék-elektrolit egyensúly szükségletek és kielégítésük (táplálék és folyadékbevitel módjai)
- higiénés szükségletek és kielégítésük (a test tisztántartása, bőrvédelem, nyomási fekély ellátása)
- vizeletürítési szükséglet és kielégítése, vizeletfelfogó, tároló eszközök, azok tisztántartása, vizsgálatra küldése. Székletürítési szükséglet és kielégítése, ürülék felfogása, vizsgálatra küldés.
- biztonsági szükségletek és kielégítésük (mechanikai, kémiai, hő, bakteriológiai veszélyek)
- magasabb rendű szükségletek és kielégítésük (közösségi, megbecsülés és bizalom iránti szükségletek, alkotás, tudás és megértés, esztétikai szükségletek). Az eszméletlen beteg. A haldoklóval és családjával való foglalkozás. A halál beállta, a gyászmunka.

A MENTŐTISZT KÉPZÉS GYAKORLÓTERMEI

Az 1998-ban indított nappali mentőtiszt képzésünk gyakorlati oktatása szükségessé tette jól felszerelt gyakorlóterem kialakítását. (Fel kellett készülnünk, hogy mentési gyakorlat "előélet" nélkül felvett hallgatóink készség szintjén képesek legyenek elsajátítani a sürgősségi ellátásban valamennyi mentőtiszt számára előírt beavatkozásokat.)

Az országban először Főiskolánkon „osztály mintá” alapján létrehoztunk egy **rohamkocsi makettet**. Ez a makett méreteiben, felszereltségében pontosan megegyezik a vonatkozó szabványban előírt OMSZ által használt gépkocsival és eszközökkel. (A 20/1998. /VI.3./ NM rendelet rögzíti a mentőjárművekre vonatkozó normákat és felszerelésre vonatkozó előírásokat.) Ennek figyelembe vételével az általunk kialakított rohamkocsi makett az alábbi felszereléseket tartalmazza:

- hordágy, vákuummatrac
- rögzítősín (pl. pneumatikus sín, vákuumsín, cramer sín), nyakrögzítő készlet
- légútbiztosítás eszközei:
 - leszívó pumpa (taposó vagy egyéb hordozható szívó)
 - leszívó katéterek
 - száj-garat tubus
- vérnyomásmérő (fonendoszkóppal)
- izolációs takaró
- egyszerűhasználatos fecskendő és tűk
- a sürgősségi ellátásban használatos gyógyszerek
- kézi műszerek (olló, csipesz, kocher)
- szülészeti csomag (nyákszívó, köldökcsat, bébi izolációs takaró)
- kéz- és bőrfertőtlenítő-szer,
- védőkesztyű, orr-száj maszkok, műanyag védőszemüveg,
- ágytál, hánytál,
- intubációs felszerelés (laringoszkóp, tubusok összekötővel),
- defibrillátor (szinkron és aszinkron üzemmódú),
- gyomormosó felszerelés,
- vércukor-meghatározó készülék tesztesíkkal,
- bébi-táska (bébi-ballon, bébi- laringoszkóp, tubusok),
- infúziós pumpa (perfusor)
- respirátor.

Ezen gyakorlótermünkben működtetünk egy számítógéppel vezérelt úgynevezett Megacode imitációs babát. A hozzátartozó hardver és szoftverek segítségével gyakorlatilag bármilyen rosszul állapotú, EKG elváltozást imitálni lehet. Ezek ellátása, beleértve bizonyos invazív beavatkozásokat is, modellezhetők fent felsorolt eszközök segítségével az ellátás hatékonyságát számítógéppel nyomon követhetjük és ellenőrizhetjük.

A másik gyakorlótermünkben egyes részfeladatok begyakorlására, a rendszeresített mentéstechnikai eszközök megismerésére, használatára nyílik lehetőség:

- intubáció (eszközzel történő légútbiztosítás), különböző kötözési technikák elsajátítása, újraélesztés gyakorlása, egyéb sérülések felismerése, megfelelő szintű ellátása, infúzió bekötése, különböző immobilizációs technikák elsajátítása, stb.

Az ehhez hasonló sürgősségi beavatkozások során alkalmazott eljárások begyakorlására egy sor különböző fantom, imitációs egység, gyakorlóeszköz áll a hallgatók rendelkezésére: különböző szintű mentési feladatok ellátására rendszeresített, szabvány szerint felszerelt mentőtáskák, felnőtt, gyermek és csecsemő intubálására, újraélesztésére szolgáló fantomok, makettek, különböző méretű laringoszkópok, tubusok, leszívó pumpák, Ruben-ballonok arcmaszkkal, PEEP szelepek, oxigén terápiához szükséges eszközök, újszülött ellátás során alkalmazott eszközök, gégemetszés begyakorlására szolgáló fantom, úgynevezett Traumacode imitációs eszköz, melyen a legfontosabb sérülési típusok bemutathatók (égés, hasi sérülés, idegen tárgy behatolása, stb.), vákuummatrac, pneumatikus sín, cramer sín, Stifneck (nyakrögzítő).

A GYÓGYTORNÁSZ KÉPZÉS INFRASTRUKTÚRÁJA

A 2006/2007-es tanévben még párhuzamosan zajlik a hagyományos képzés a másod-negyed évfolyamon debreceni helyszínnel, ill. indul az Ápolás és betegellátás BSc képzési program, az első három félévben nyíregyházi helyszínnel. Debrecenben az infrastrukturális feltételek az alábbiak szerint alakulnak:

DE Kassai úti Campus:

A 2002 augusztusában átadott kassai úti épületszárnyban 2 előadóterem, 2 gyakorlóterem és 1 tornaterem áll a hallgatók rendelkezésére. A gyakorlótermekben a hallgatók elsajátíthatják az egyes betegvizsgálati módszereket, és pontos ismereteket szerezhetnek az egyéni terápiák, speciális manuális kezelések terén. Elektrodiagnosztikai és elektroterápiás készülékek, függesztőrács és Terapi Master készülék használatára is lehetőség nyílik.

A jól felszerelt tornaterem (bordásfal, svédpadok, számolyok, tükör, speciális gyógytornász eszközök) módot ad alapozó és szakmai tárgyak oktatására és a csoportos mozgásterápiák megismertetésére is.

Az épületben található a szakirány titkársága és tanulmányi osztálya is. Az oktatók számára tanári szobák biztosítottak.

Egyetem sugárúti épület:

Az elméleti és gyakorlati oktatáshoz 1 tornaterem és 3 gyakorlóterem áll rendelkezésünkre. Az épületben található tanári szoba és itt van a diákiroda is.

Klinikai demonstrációs és területi szakmai gyakorlatok:

Az elméleti tudás megszerzése mellett igen fontos a különböző klinikumok szakgyógytornájához tartozó gyakorlati ismeretek alapos elsajátítása, melyet a különböző klinikák, kórházi osztályok (elsősorban a Kenézy Gyula Kórház ill. a Jóna András Kórház) és egyéb gyakorlók helyek (Nagyerdei Gyógyfürdő, Debreceni VESZ Gyermekrehabilitációs Intézete stb.) dolgozói biztosítanak hallgatóinknak.

Egyéb gyakorlók helyek:

A speciális gyakorlatok elsajátítására külön gyakorlók helyet biztosítunk a hallgatók számára (pl.: lovasterápiás és subaqualis gyakorlat).

Könyvtár, kommunikáció:

Könyvtári szolgáltatások az Egyetemi Könyvtár ill. a Kenézy Könyvtár részéről biztosítottak. A szakirány könyvtárában a legfontosabb tankönyvek és kézikönyvek megtalálhatók, a könyvállomány bővítése folyamatos.

Internetkapcsolat, a Neptun-rendszer elérése oktatók és hallgatók számára is biztosított. A Kassai úti épületben információs pult működik.

IDEGENNYELVI KÉPZÉS A KARON

A képzés beindítása óta tantervünkben szerepel a jövő igényeit szem előtt tartó nyelvoktatás. Karunkon **valamennyi hallgató záróvizsgára bocsátásának egyik feltétele** az alapszakok képesítési követelményében, illetve a

felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 62 §-a (1) alapján a kari szabályzatban meghatározott **nyelvvizsga letétele**.

BSc. alapszakokon angol ill. német *általános nyelvvoktatásban* való részvétel **az első 3 szemeszteren** keresztül (**3x56 óra = 168 óra**) kötelező. Az általános nyelvi képzésben való részvétel és az aláírás megszerzése kritériumfeltétel, kredit hozzá nem rendelendő.

BSc. alapszakokon az 5. és 6. szemeszterben, félévenként 42 óra, azaz összesen 2x42 = 84 óra, (orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai alapszak esetén 112 óra), az alapszak jellegének megfelelő *szaknyelvi képzés kötelező*.

Az alapszakfelelős dönti el, hogy a szaknyelvi képzésben való részvétel és az aláírás megszerzése: kritériumfeltétel, amihez kredit nem rendelhető, **vagy kreditet rendelnek a tantárgyhoz.**

Az alapszakfelelős indokolt esetben kérheti a Kari Tanács döntését, hogy a szaknyelvi képzést nem teszi kötelezővé, de lehetőséget biztosít a képzésben való részvételre. A szaknyelvi képzésre vonatkozó megállapítások bekerülnek a megfelelő mintatantervekbe.

A tantárgy specifikumából adódóan a nyelvi képzés gyakorlati órák keretében, a hallgatók tudásszintjének megfelelő csoportbontásban történik. A nyelvi ismeretek rendszerezésén túl nyelvvoktatásunk célja alap-, illetve középszintű nyelvi ismeretek nyújtása, a hallgatók nyelvi készségeinek fejlesztése oly módon, hogy a 168 óra teljesítését követően átfogó nyelvtudást érthessenek el, mely jó alapul szolgál a szakirodalomban való tájékozódáshoz, valamint a nyelvvizsgák sikeres letételéhez is.

Az intézményi nyelvi képzés befejezésével a nyelvtanulás nem tekinthető lezártnak. Célunk, hogy hallgatóink olyan ismeretekre és készségekre tegyenek szert, melyek alapján a későbbiekben képesek lesznek ismereteik önálló gyarapítására, megújítására, nyelvvizsgák sikeres letételére, nemzetközi kapcsolatok ápolására, valamint a szakmai közéletben való alkotó részvételre. Ennek érdekében nyelvvoktatásunk tematikája magában foglalja az alapozó nyelvtanulás minden szintjét és aspektusát a négy alapkészség elsajátításának szolgálatában.

A kar alapszakjain – kivéve a Szociális munka alapszakot – kötelező tantárgyként szerepel a **latin nyelv**, amelynek keretében - a kar profiljának megfelelően - megismertetjük hallgatóinkat az orvosi latin alapjaival. Az orvosi latin szókincsének tanítása a nyelvtani ismeretek elsajátításával párhuzamosan történik. Az előírt gyakorlatok a fordítási készség fejlesztését, valamint az orvosi latin nyelvben való önálló eligazodást szolgálják. Kreditalapú mintatanterveink **kreditpontot** biztosítanak a latin nyelv számára.

Az OKÉV Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központ 2006. június 15-i határozatában engedélyezte, hogy a Debreceni Egyetem Orvos- és Egészségtudományi Centrum Egészségügyi Kar a **PROFEX Nyelvvizsgaközpont akkreditált nyelvvizsgahelyeként** működjön. Az érdeklődők számára ezzel elérhetővé vált a PROFEX orvosi szaknyelvvizsga bővített általános nyelvvizsga angol és német nyelven, mely Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében egyedül a DE EK-n tehető le. A jelentkezés feltétele az angol/német egészségügyi szaknyelv alapos ismerete.

Az oktatási feladatokat a kar Szaknyelvi és PROFEX Nyelvvizsgahelye látja el, amely 8 főállású nyelvtanárt foglalkoztat.

A MINDENKOR HATÁLYOS EGYETEMI SZABÁLYZATOK ELÉRHETŐSÉGE:

<http://www.unideb.hu> /Egyetem menüpont: Szabályzatok/

- A Debreceni Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata
- A Debreceni Egyetem tanulmányi és vizsgaszabályzata
- A Debreceni Egyetem hallgatói felvételi szabályzata
- A Debreceni Egyetem hallgatói által fizetendő díjak és térítések, valamint a részükre nyújtható támogatások szabályzata
- A diákhitel intézményi feladatainak szabályzata

- A Debreceni Egyetem hallgatóinak baleset- és munkavédelmi szabályzata
- Honosítási szabályzat
- Szabályzat a Debreceni Egyetem Kollégiumainak és Diákokotthonainak működési rendjéről
- Debreceni Egyetem kollégiumi felvételi szabályzata
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- ERASMUS szabályzat
- Debreceni Egyetem szellemi tulajdon kezelési szabályzat
- A Debreceni Egyetem Doktori Szabályzata
- A Debreceni Egyetem Hallgatói Önkormányzata Alapszabály
- Az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályzata
- A Debreceni Egyetem hallgatóinak fegyelmi és kártérítési szabályzata

Az említett Szabályzatok az aktuális módosítások miatt a későbbiekben változhatnak!