

## TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés	5
A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar időbeosztása a 2007/2008-as tanévrre	8
A Debreceni Egyetem és a DE-EK vezetői	8
A 2007/2008-as tanévben induló képzéseink az egészségügyi karon	9
A DE-EFK szervezeti tagozódása	11
A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar kari tanácsa	16
A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar dékáni tanácsa	17
Igazgatási és Szervezési Központ	19
A kari hallgatói önkormányzat	19
A tanulmányi osztály munkájáról	20
ETR (Egységes Tanulmányi Rendszer) - hallgatói zsebhely	22
Amit a kreditrendszerrel mindenkinek tudni kell	26
Hallgatói Információs Szolgáltató Iroda	27
A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar könyvtára	28
Számítógépes infrastruktúra a karon	30
Kollégiumi élet	31
A védőnő képzés szaktantermei	33
Az ápolási szaktanterem bemutatása	35
A mentőtiszt szak gyakorlótermei	37
A gyógytornász képzés infrastruktúrája	38
Az orvosi laboratóriumi és képző diagnosztikai analitikus alapszak infrastruktúrája	39
Nyelvi képzés a karon	40
Az ápolás és betegellátás alapszak képzési és kimeneti követelményei	43
Az ápolás és betegellátás alapszak mintatanterve	47
Az egészségügyi gondozás és prevenció alapszak képzési és kimeneti követelményei	79
Az egészségügyi gondozás és prevenció alapszak mintatanterve	84
Az egészségügyi szervező alapszak képzési és kimeneti követelményei	93
Az egészségügyi szervező alapszak mintatanterve	98
Az orvosi laboratóriumi és képző diagnosztikai analitikus alapszak képzési és kimeneti követelményei	114
Az orvosi laboratóriumi és képző diagnosztikai analitikus alapszak mintatanterve	120
A szociális munka alapszak képzési és kimeneti követelményei	167
A szociális munka alapszak mintatanterve	170



## BEVEZETÉS

A Debreceni Egyetem Egészségügyi Karának 2007/2008-as tanév Kari tájékoztatóját tartja kezében az Olvasó.

2007. július 1-től megválasztott új dékánként nagy szeretettel és tisztelettel köszöntöm minden felvételt nyert első éves hallgatónkat.

*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 3000 hallgatónk van, 5 alapszak 10 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.

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.

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 kerül 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 tájékoztatókat az adott alapszakra beiratkozott hallgatók kapják meg, illetve azok hozzáférhetők az Egészségügyi Kar honlapján is ([www.de-efk.hu](http://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](http://www.unideb.hu)) és az Egészségügyi Kar honlapján ([www.de-efk.hu](http://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 alap-

szakfelelősöket, 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, 2007. augusztus 27.*

Dr. Kalapos István  
*dékan*

## ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

### A DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI KAR IDŐBEOSZTÁSA A 2007/2008-AS TANÉVRE

Tanévnyitó ünnepség:	2007. szeptember 9.
I. félévi szorgalmi időszak:	2007. szeptember 10 – december 14.
I. félévi vizsgaidőszak:	2007. december 17 – 2008. február 1.
II. félévi szorgalmi időszak:	2008. február 4 – május 16.
Tavaszi szünet:	2008. március 25 – 28.
II. félévi vizsgaidőszak:	2008. május 19 – július 11.

Tanévzáró, diplomaosztó

ünnepségek: 2008. június 15 – július 1.

### **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	- Agrártudományi Centrum elnöke
Prof. Dr. Paragh György	- Orvos- és Egészségtudományi Centrum elnöke
Prof. Dr. Pálinkás József	- 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. Zagyai Bertalan	- MICS vezető
Nagy Miklós	- Tanulmányi Osztály vezetője
Bodnár-Tóth Beáta	- Igazgatási és Szervezési Központ vezető

### **A 2007/2008-AS 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 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 gondozás és prevenció alapszak (védőnő szakirány)
- egészségügyi szervező alapszak (egészségügyi ügyvitelszervező szakirány, egészségbiztosítás 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:

- orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus alapszak  
orvosdiagnosztikai laboratóriumi analitika (ODLA)  
orvosi kutatólaboratóriumi analitika (OKLA)  
képalkotó diagnosztikai analitika (KDA) szakirányok
- gyógytornász képzés szakirányspecifikus (4-8. félév) része.

### **KARUNKON FOLYÓ KÉPZÉSEK A 2007/2008-AS 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)  
orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus alapszak  
(orvosdiagnosztikai laboratóriumi analitika (ODLA) orvosi kutatólaboratóriumi analitika (OKLA) szakirányok)
- A 2006/2007-es tanévben induló felsőfokú alapképzések, mint Bachelor képzések: 5 alapszakon, 10 szakirányon

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

ALAPSZAK	SZAKIRÁNY	TANSZÉK
Egészségügyi gondozás és prevenció	– Védőnő	– Védőnői módszertani és népegészségtani
Egészségügyi szervező	– Egészségügyi ügyvitelszervező – Egészségbiztosítási	– Egészségügyi informatikai
Orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus	– Orvosdiagnosztikai laboratóriumi analitika – Orvosi kutatólaboratóriumi analitika – Képalkotó diagnosztikai analitika	– Orvosi laboratóriumi analitikai
Ápolás és betegellátás	– Ápoló – Mentőtiszt – Gyógytornász – Szülésznő	– Ápolási – Oxyológiai – Fizioterápiás – Elméleti egészségudományi és alkalmazott pszichológiai
Szociális munka		– Alkalmazott társadalomtudományi

**A DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI KAR  
SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA**

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

**Egészségügyi gondozás és prevenció alapszak**

Védőnő szakirány  
**Dr. Ádány Róza** egyetemi tanár  
 Dr. Birinyi László egyetemi adjunktus

**Orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus alapszak**

**Dr. Módis László** egyetemi tanár  
 Orvosdiagnosztikai laboratóriumi analitika szakirány  
 Dr. Góth László habil. főiskolai tanár  
 Orvosi kutatólaboratóriumi analitika szakirány  
 Dr. Hársfalvi Jolán egyetemi docens  
 Képalkotó diagnosztikai analitika szakirány  
 Dr. Berényi Ervin egyetemi docens



**Egészségügyi szervező alapszak** **Dr. Nagy Zoltán főiskolai docens**

Egészségügyi ügyvitelszervező szakirány

Dr. Ködmön József főiskolai docens

Egészségbiztosítási szakirány

Dr. Ispány Márton egyetemi docens

**Ápolás és betegellátás alapszak** **Dr. Bodolay Edit egyetemi tanár**

Ápoló szakirány

Papp Katalin főiskolai docens

Gyógytornász szakirány

Dr. Cseri Julianna főiskolai tanár

Mentőtiszt szakirány

Dr. Lukács Géza egyetemi tanár

Szülésznő szakirány

**Szociális munka alapszak**

**Dr. Molnár Péter egyetemi tanár**

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

**Tanszékek (önálló oktatási szervezeti egységek)**

<b>Alkalmazott Társadalomtudományi Tanszék</b>
--

Tanszékvezető:

Dr. Fábán Gergely főiskolai tanár, Ph.D.

Tanszéki oktatók:

Dr. Lukácskó Zsolt főiskolai tanár, Ph.D.

Prof. Dr. Molnár Péter egyetemi tanár, CSc.

Dr. Hajnal Béla főiskolai tanár, habil., Ph.D.

Dr. Semsei Imre tudományos főmunkatárs DSc.

Dr. Horváth László főiskolai docens

Pattyán László főiskolai docens

Dr. Marsi Edit főiskolai docens

Szoboszlai Katalin főiskolai docens

Dr. Sipos László főiskolai docens

Dr. Mádí 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  
Husztai Éva főiskolai tanársegéd  
Seprényi Erzsébet főiskolai tanársegéd  
Rusinné Fedor Anita főiskolai tanársegéd

### **Ápolási Tanszék**

Tanszékvezető: Dr. Szerafin László főiskolai docens, Ph.D.  
Tanszéki oktatók: Prof. Dr. Bodolay Edit egyetemi tanár, DSc.  
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

### **Elméleti Egészségtudományi és Alkalmazott Pszichológiai Tanszék**

Tanszékvezető: Dr. Kalapos István főiskolai tanár, Ph.D.  
Tanszéki oktatók: Dr. Lipóczki Imre főiskolai docens  
Kulja András főiskolai adjunktus  
Molnár Mónika főiskolai adjunktus  
Dr. Horváth Andrea főiskolai docens, Ph.D.  
Dr. Kiss János főiskolai docens  
Zolnai Erika főiskolai adjunktus  
Dr. Kovács János főiskolai adjunktus  
Dr. Harsányi Gergő főiskolai tanársegéd  
Fodorné Zagyai 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  
András Anita főiskolai tanársegéd  
Farkas Dóra főiskolai tanársegéd  
Mitruczki Katalin főiskolai tanársegéd  
Dr. Némethné Gyuresik Zsuzsanna főiskolai tanársegéd  
Veresné Balajti Ilona főiskolai adjunktus  
Pálincás Judit főiskolai tanársegéd

### **Egészségügyi Informatikai Tanszék**

Tanszékvezető:	Dr. Ködmön József főiskolai docens, Ph.D.
Tanszéki oktatók:	Dr. Nagy Zoltán főiskolai docens, Ph.D. Dr. Zagy Bertalan főiskolai docens Csajbók Zoltán főiskolai adjunktus Takács Péter főiskolai adjunktus Vályi Sándor főiskolai adjunktus Kristóf Zsolt főiskolai tanársegéd Bodnár Károly főiskolai tanársegéd 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 Ujvárossy András főiskolai adjunktus Árokszállási Andrea főiskolai tanársegéd Sági István főiskolai tanársegéd Berta Erzsébet főiskolai tanársegéd Tóth György főiskolai tanársegéd

### **Orvosi Laboratóriumi Analitikai Tanszék**

Tanszékvezető:	Dr. Góth László főiskolai tanár, MTA doktora
Tanszéki oktatók:	Dr. Módis László egyetemi tanár, MTA doktora Dr. Kern Mária főiskolai docens, CSc. Dr. Szabó Béla főiskolai docens, Ph.D. Révészné Dr. Tóth Réka főiskolai docens, Ph.D. Tarnai Ildikó főiskolai adjunktus Sükei Eszter főiskolai tanársegéd Berényi Erika gyakorlati oktató

### **Védőnői Módszertani és Népegészségtani Tanszék**

Tanszékvezető:	Dr. Kósa Zsigmond főiskolai docens, Ph.D.
Tanszéki oktatók:	Dr. Ádány Róza egyetemi tanár, MTA doktora 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 Béltéki Andrea

**Igazgatási és hivatali egységek**

**TANULMÁNYI OSZTÁLY**

Osztályvezető: Nagy Miklós

**IGAZGATÁSI ÉS SZERVEZÉSI KÖZPONT**

Vezető: Bodnár-Tóth Beáta

**Oktatást segítő és szolgáltató szervezetek**

**GAZDASÁGI EGYSÉG**

Kari Gazdasági Egység vezető: Hunyadi Károlyné

**KÖNYVTÁR**

Vezető könyvtáros: Kovács Éva

**KOLLÉGIUM**

Kollégiumigazgató: Ujvári Tibor

**Az Egészségügyi Kar hallgatói tájékoztatást segítő információs rendszere**

1. Honlap
2. ETR rendszer
3. Képújság
4. Információs pult
5. Hallgatói Információs Szolgáltató és Diáktanácsadó Iroda

**Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar**  
**Kari Tanácsának összetétele**  
**2007. szeptember 1-től**

*Kari vezetők:*

Dr. Kalapos István	dékán, tanszékvezető főiskolai tanár
Dr. Fábián Gergely	tudományos dékánhelyettes, tanszékvezető főiskolai tanár
Dr. Sárvány Attila	oktatási dékánhelyettes, főiskolai docens
Dr. Lukácskó Zsolt	prodékán, főiskolai tanár
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
Nagy Miklós	Tanulmányi Osztály vezető
Nádasdy Tímea	HÖK-elnök, egészségügyi szervező alapszak hallgatói képviselője

*Alapszakfelelősök:*

Prof. Dr. Ádány Róza	alapszakfelelős, egyetemi tanár
Prof. Dr. Módis László	alapszakfelelős, egyetemi tanár
Prof. Dr. Molnár Péter	alapszakfelelős, egyetemi tanár
Prof. Dr. Bodolay Edit	alapszakfelelős, egyetemi tanár
Dr. Nagy Zoltán	alapszakfelelős, főiskolai docens

*Okatatók alapszakonként:*

Dr. Cseri Julianna	tanszékvezető főiskolai tanár (Ápolás és betegellátás)
Révészné Dr. Tóth Réka	főiskolai docens (Orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus)
Dr. Ködmön József	tanszékvezető főiskolai docens (Egészségügyi szervező)
Pattyan László	főiskolai docens

(Szociális munka)  
Jávorné Erdei Renáta főiskolai tanársegéd  
(Egészségügyi gondozás és prevenció)

*Egyéb közalkalmazottak:*

Tóthné Silimon Anna ügyintéző  
Kiss Gábor közgazdasági osztályvezető  
Berecz János gondnok

*Hallgatók alapszakonként:*

Bánki-Horváth Dezső (III. évf.)  
(Ápolás és betegellátás)  
Szabó Boglárka (I. évf.)  
(Egészségügyi gondozás és prevenció)  
Nógrádi Edit (III. évf.)  
(Orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus)  
Csernai Erika (II. évf.)  
(Szociális munka)

**A D E K D É K Á N I T A N Á C S A**

Dr. Kalapos István	dékán
Dr. Lukácskó Zsolt	prodékán
Dr. Fábian 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	kari MICS vezető
Nagy Miklós	tanulmányi osztályvezető
Prof. Dr. Ádány Róza	alapszakfelelős
Prof. Dr. Módis László	alapszakfelelős
Dr. Nagy Zoltán	alapszakfelelős
Prof. Dr. Molnár Péter	alapszakfelelős
Prof. Dr. Bodolay Edit	alapszakfelelős
Bodnár-Tóth Beáta	Igazgatási és Szervezési Központ vezető

Nádasdy Tímea

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: Nádasdy Tímea

## **OKTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **SZAKNYELVI ÉS PROFEX NYELVVIZSGAHELY**

Vezető: Tilki Ágnes, vezető nyelvtanár

### **SZOCIÁLIS SZAKVIZSGA, SZAK- ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI KÖZPONT**

Vezető: Dr. Horváth László, pedagógiai programigazgató, 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. Fábán Gergely tudományos dékánhelyettes: hétfő 10.00-12.00

Dr. Sárváry 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 tagja minden hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.
4. A hallgatói önkormányzat a Debreceni Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabályának keretei közt működik.

### **A HÖK vezetősége:**

HÖK-elnök: Nadasdy Tímea

Alelnökök: Mészáros Tibor (sport- és kulturális alelnök)



Ügyvivők: Széll Gábor (debreceni szakokat képviselő általános alelnök)  
Bánki-Horváth Dezső (kollégiumi ügyvivő)  
Csernai Erika (kommunikációs ügyvivő)

### **A kollégium vezetősége hallgatói részről:**

Bánki-Horváth Dezső, Kollégiumi Bizottság titkára  
Sehr 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 felsőoktatási intézmények szervezeti egységei között jelentős helyet foglalnak el a tanulmányi osztályok. Ellátják az oktatással kapcsolatos szervezési feladatok egy részét, kapcsolatot tartanak a hallgatókkal és az oktatókkal.

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, betekinhetnek 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 segítők 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 "Köztársasági 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 temrebeosztás elkészítése. Ennek feladata minden évben a Tanulmányi Osztályra hárul.

A hallgatókkal kapcsolatos adatok feldolgozását 1990-től folyamatosan számítógéppel végezzük. Nagy előrelépés történt az 1992. évi felvételi eljárás során, amikor először dolgoztuk fel helyben a jelöltek jelentkezésével, a középiskolai tanulmányaikkal, az írásbeli és szóbeli felvételi vizsgáikkal kapcsolatos adatokat. 2007 áprilisától a Debreceni Egyetemen az ETR nevű egységes hallgatói nyilvántartó rendszer került bevezetésre, mellyel nyilvántartjuk a hallgatók tanulmányaival, pénzügyeivel kapcsolatos adatokat.

A tanulmányi osztály a személyes ügyintézésre naponta 8.00 – 11.30 között, csütörtökön 12.30 - 15.00-ig fogadja a kar hallgatóit.

## **ETR** **Hallgatói Zsebhely**

**Fontos!** Kérjük, figyelmesen tekintse át a rendszerben tárolt adatait. Ha bármivel

kapcsolatban hibás vagy hiányzó adatokat észlel, feltétlenül forduljon a Tanulmányi Osztályhoz!

## 1. Felhasználói név és jelszó igénylése

A rendszer hallgatói funkciói webes felületeken keresztül működnek. A rendszerbe való belépéshez már rendelkeznie kell megfelelő felhasználói névvel és jelszóval. A Debreceni Egyetem az elektronikus ügyintézés támogatására saját fejlesztésben létrehozott egy olyan weboldalt, ahol egyrészt hozzáférést igényelhet az egyetemi hálózathoz, másrészt ezt a hozzáférést aktiválhatja a tanulmányi rendszerbe (ETR) való belépéshez is.

Az oldal a <https://directory.unideb.hu/adataim> címen érhető el. Első lépésben az egyetemi hálózati alkalmazásokhoz kell azonosítót kérnie (**Nincs még hálózati azonosítóm** me-nüpont). Ezt a lépést kihagyhatják azok, akik már rendelkeznek ilyennel (pl. egyetemi wifi felhasználók). Hálózati azonosító igényléséhez a Neptunban használt felhasználói névére és jelszávára van szükség. Néhány személyes adat megadása mellett kell kérnie egy azonosítót (login név) és jelszót, amellyel az egyetemi hálózatban azonosítani lehet.

Bejelentkezés	
neptun azonosító:	<input type="text"/>
jelszó:	<input type="text"/>
<input type="button" value="belépés"/>	

Ha ez a művelet sikeres, a generált felhasználó névvel és jelszával lépjen be az oldalra, és itt válassza az **Az ETR rendszer elérése** menüpontot. Itt egy gombnyomással a hálózati felhasználói nevét és jelszavát aktiválhatja az ETR eléréséhez is. Az oldal az ETR-től függetlenül működik, nem érintik az ETR-ben tapasztalható esetleges üzemzavarok, és fordítva: az ETR működését sem érintik a hozzáférés igényléséhez kialakított oldal esetleges zavarai.

Ha funkció működésében problémát tapasztal, forduljon a tanulmányi osztályhoz.

## 2. Belépés az ETR-be

A Debreceni Egyetemen az ETR a <http://etr.unideb.hu> címen érhető el. A fentiekben ismertetett módon megszerzett felhasználói névvel és jelszóval tud belépni az oldalra.

belépés		súgó
EHA user name	<input type="text"/>	
Jelszó password	<input type="text"/>	
Nyelv language	Magyar	
<input type="button" value="belépés"/>		

Rendszerbeli jelszavát bár-mikor módosíthatja, a korábban említett intézményi weboldalon keresztül. Erre az ETR-be való belépés után is lehetősége van, ha a menüsorban a **Beállítások** menüpontra kattint, vagy ha a belépés utáni első ablakon a **Jelszó módosítása** opciót választja:

[adatok módosítása](#) | [üzenetek](#) | [jelszó módosítás](#)

## 3. Adataim

Az első belépés után ellenőrizze, hogy az Önről nyilvántartott adatok helyesen kerültek-e át a Neptun rendszeréből az ETR-be. Ezt az **Adataim** menü **Személyes ada-**

**taim** menüpontjában tudja megtenni. Ellenőrizze le, hogy a nyilvántartott pénzügyi adatok megfelelnek-e a valóságnak különös tekintettel gyűjtő-számlájának egyenlegére. Ezeket az adatokat a **Pénzügy** menüpontban (**Befizetések** „fül”) tudja megtekinteni.

#### 4. Kommunikáció

A rendszer különböző kommunikációs csatornákat használ arra, hogy Ön a különböző rendszer-eseményekről időben értesüljön, illetve, hogy az oktatás-szervezés különböző szereplői kapcsolatot tarthassanak egymással.

A bejelentkezés utáni főoldalon tudja elolvasni a rendszer által személyre szabottan küldött ún. webes üzeneteket. Ezek postázását vagy valamilyen bekövetkező esemény váltja ki (pl. meghirdetnek egy új vizsgaidőpontot egy Ön által látogatott kurzusra), vagy személyesen Önnek címez a tanulmányi adminisztráció egy üzenetet.

■ **események**
» frissítés

**Önnek 1 új webes üzenete érkezett!**

Hasonló módon az ETR-ből üzenetek email-en és sms-ben is fogadhatók, ezek a rendszer használatbavételével fokozatosan kerülnek bevezetésre.

Azt, hogy milyen típusú üzenetet fogad és ezt milyen csatornán (web, email, sms) teszi, a **Beállítások** menüpontban tudja megadni vagy szintén a főoldalon az **Üzenetek** opciót választva tudja szabályozni.

#### 5. Pénzügyek

A **Személyes adatok** menü **Pénzügyek** menüpontjában tudja áttekinteni a hallgatói juttatásokkal és befizetésekkel kapcsolatos adatait. A menüpontban külön „fül” alatt látja részletezve a ki- és befizetéseit. A **Befizetések** alatt látja az Önre kirótt tartozások kiegyenlítésen tételeinek listáját, és a hozzá kapcsolódó eddigi esetleges részletezéseket.

Azonosítókártya pótlása				
Azonosító	Kivetés	Fizetendő	Dátum	Esedékesség
◀ 24	1450000 Ft	1440000 Ft		2005. 10. 10.

Befizetések:			
Azonosító	Befizetett	Dátum	Megjegyzés
▶ 92	5000 Ft	2007. 03. 22.	
▶ 28	5000 Ft	2007. 03. 19.	

A felületen keresztül lehetősége van gyűjtőszám-lájáról befizetéseket kezdeményezni vagy saját számlájára megadott összeget visszautalni.

#### 6. Kurzusfelvétel

Az ETR elektronikus kurzusfelvétel funkciója helyes adategyűttállás esetén egy sokszempontú választás igényeit kielégítő alkalmazás.

A kurzusfelvételre négyféle út is kínálkozik, ezek közül ezen a helyen Mintatanterv és

a tanterv alapján történő felvételt emeljük ki.

Mindkét módszer alapja az ún. elektronikus tan-terv, amelyben rögzítve van, hogy az adott képzésben résztvevő hallgatónak mely tantárgyakat kell teljesíteni a tanulmányai során. A mintatanterv alapú kurzusválasztás során ezeket a tantárgyakat (ún. tárgyelemek) lehet leszűrni képzési utak (pl. szakirányok) és ajánlott félévek szerint, a tanterv alapú kurzusfelvételnél pedig a tantervi fában úgy választhat az egyes elemek között, hogy látja, eddig mely követelményeket teljesítette és melyek teljesítése van még hátra.

A jelenlegi helyzetben a kiértékelés pontosságát csökkenti, hogy a tanulmányi adatok jó része adatkonverzióból származik.

A kurzusfelvétel mindig ún. képzésekre történik, a képzések pedig a hallgató által felvett szak egy-egy konkrét tantervi követelményrendszerrel megfogalmazható részet jelentik.

Egy bölcsész hallgató a magyar-angol szakján például rendelkezhet a „magyar”, az „angol”, a „tanárképzés” stb. képzésekkel. Minden egyetemi polgár rendelkezik az ún. „Egyéb” képzéssel, a-melybe olyan kurzusokat vehet fel, amelyek más képzések részét képezik, és a „Testnevelés” képzéssel, amelyben a négy félévre mindenkinek kötelező testnevelés kurzusokat végezheti el.

## 7. Kurzusaim

A hallgató féléves tanulmányait leginkább az befolyásolja, hogy éppen milyen kurzusokra jár. Az ETR a kurzusokhoz kapcsolódó információkon keresztül segíti a féléves tanulmányi munkát és nyomon követhetővé teszi az esetleges félévközi értékeléseket.

Egy adott félévben felvett kurzusainak listáját a **Tanulmányok** menü **Kurzusaim** menüpont-jában tudja megtekinteni.

Első belépés után feltétlenül ellenőrizze, hogy a tavaszi félévre minden, indexében szereplő kurzus fel van-e véve a rendszerben, mivel a soron következő vizsgaidőszakban csak felvett kurzusokon tud vizsgára jelentkezni!

A kódra kattintva a kurzusról részletes információkat szerezhet, a műveleti sorban néhány hasznos funkciót talál:



(Infosheet): Az oktató a kurzusára járó hallgatóknak személyes üzenetet küldhet, pl. az évközi zh eredményét.



(Kurzusforum): Szokásos fórum funkció, ahol a kurzus résztvevői (oktató, hallgatók) nyithatnak topikokat, és olvashatják egymás bejegyzéseit.



(Kurzusmail): A kurzus résztvevői emailt küldhetnek egymásnak (és) opcionálisan az oktatónak.

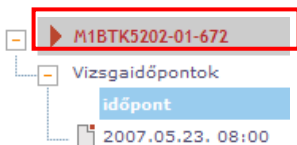
## 8. Vizsgajelentkezés

A vizsgajelentkezés szintén az befolyásolja elsősorban, hogy a hallgató az adott félévben mely kurzusokat vette fel. A műveletet a **Jelentkezések/Vizsgára jelentke-**

zés menüpontban végezheti el.

Itt is többféle utat választhat a vizsgajelentkezés végrehajtásához: kurzuskódok szerint csoportosítva a vizsgaalkalmakat jelentkezhet a kiválasztott kurzuskódon egy vizsgára; vagy egy listában az összes vizsgaalkalmat megtekintve egyszerre több vizsgaidőpontra végezhet műveletet.

Az első lehetőség az oldalon a **Kurzusok**, a második lehetőség a **Vizsgaidőpontok** linkre kattintva él.



További lehetőség egy kurzuskód vizsgáinak részletes áttekintése, és az egyes alkalmakon műveletek elvégzése, ha a **Kurzusok** „fül” alatt a kurzuskódra kattint.

Vizsgaidőpontok

#	Időpont Állapot	Képzőhely Terem	Létszám Info	Telj.típ Jelentkezett	művelet
1	nyitva	A/325	0/0/-	ev:3	Felnévezés

## AMIT A KREDITRENDSZERRŐL MINDENKINEK TUDNI KELL

A felsőoktatási tanulmányi pontrendszer (kreditrendszer) bevezetéséről és az intézményi kreditrendszerek egységes nyilvántartásáról a Kormány 200/2000. (XI.29.) Korm. rendelete intézkedik.

A fenti rendelet szerint 2002. szeptember 1-jével az alapképzési szakokon, a szakirányú továbbképzési szakokon folyó képzést és a felsőfokú szakképzést is kreditrendszerben kell meghirdetni.

A Debreceni Egyetem Egészségügyi Karán a 2002/2003-as tanévtől kezdődően felmenő rendszerben a képzés kreditalapú az említett képzési formákban.

A kreditrendszer alapja a **kredit**, amely a tanulmányi kötelezettségek teljesítésére irányuló hallgatói tanulmányi munka mértékegysége; 1 kredithez 30 munkaórát rendelnek, amely magában foglalja a tanórákat (kontakt óra oktatóval) és az átlagos egyéni tanulmányi munkaidőt (felkészülési idő).

Egy adott tantárgyhoz, gyakorlathoz rendelt kreditponton (mennyiségi mutató) túlmenően a hallgató a tárgy eredményes teljesítésekor érdemjegyet (minőségi mutató) kap. A kreditpont megszerzésének feltétele az eredményes vizsga.

Egy tanulmányi időszakban átlagosan 30 kreditpontnyi teljesítményt kell nyújtani a kötelező, a kötelezően választható, illetve a szabadon választható tantárgyakból.

A kreditrendszerben való eligazodást segíti a **mintatanterv**, melynek legfőbb elemei az egyes alapszakok leírásánál szerepelnek.

A mintatanterv a tantárgyaknak olyan elosztása félévekre, amelyet az átlagos ütemben előrehaladni akaró hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi követelményeknek, minden félévben 30-at megközelítő, illetve túlhaladó kreditet teljesít és tanulmányait a képesítési követelményekben leírt képzési idő alatt befejezi.

A kreditrendszerű képzés rugalmasabb, mint a mintatanterv teljesítése, ugyanis a hallgató számára választási lehetőséget is kínál. Megvalósítható az egyéni ütemben történő előrehaladás, egyes tantárgyaknak más felsőoktatási intézményben, vagy külföldön való teljesítése.

A kreditrendszerű képzés elősegíti az intézményen belüli szakváltóztatást (pályamódosítás), azonos szakon az intézményváltóztatást.

A kreditgyűjtésre vonatkozó szabályok miatt a félév, illetve évisméltés fogalma értelmetlenné válik. (Bizonyos teljesítmény elérése esetén nincs elveszett félév vagy tanév a hallgató számára).

A kreditrendszer lehetőséget ad – a hallgató egyéni felelősségének hangsúlyozása mellett – egyéni tanulmányi rend kialakítására.

Egy-egy alapszak mintatantervében meghatározásra kerül a kötelező, kötelezően választható tárgyak halmaza és a hozzárendelt kreditpontok mennyisége. Ugyanez meghatározásra kerül a teljesen szabadon választható tantárgyaknál is.

A választható tárgyak megválasztása lehetővé teszi célirányos szakmai ismeretek megszerzését (az oklevélben betétlappal elismerve), párhuzamos képzés megvalósítását (két szakirány tanulmányi követelményének egyidejű teljesítését), így a második alapszak költségterítéses képzési idejének lerövidítését.

A kreditrendszer rugalmassága nem idézheti elő a képzési idő meghosszabbítását, hanem az a cél, hogy a hallgató ésszerű ütemezéssel, minél jobb eredmények elérésével használja ki a kreditrendszer adta lehetőségeket.

A kreditrendszer bevezetésével együtt működésbe lép a hallgatói informatikai rendszer; itt lehet válogatni a tantárgy kínálatból, ha egyéni tanulmányi rendet akar valaki kialakítani. Elektronikus úton kell megadni a regisztrációs héten a választott tanrendet, itt jelenik meg a visszajelzés a jelentkezés elfogadásáról, majd a tanulmányi időszak végén így történik a vizsgára való jelentkezés is, így valamennyi hallgató elemi érdeke, hogy elsajátítsa az információs rendszer működését és felhasználásának lehetőségeit.

Karunkon választható idegen nyelvvoktatás is folyik, (bizonyos alapszakokon kötelező latin nyelvvoktatás mellett), valamint a testnevelés követelményei is teljesíthetők.

## **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 tölti 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, albérlési 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 pályázatírásban 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 egészségügytudomány, pszichológia, informatika, számítástechnika, szociológia, speciális 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. Irodalomkutatás:** 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 In-

ternet 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 szerveret 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 kompromisszumkézségről is tanúskodó 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 lakosztoba összkomfortosításával) és a 2002/2003. tanévben végrehajtott fejlesztés (vizesblokk, II. és III. emeleti lakosztobák, 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 sportvonalkozású együttműködések a dominánsok. 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 érdekképviselői 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, Kótis 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 képűjság 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 számítógép-felhasználóinak, 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 csecsemőgondozás 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 pólók, 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 képessé-

geihez 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, gyerek és felnőtt táplálkozási ismereteit gyakorlati formában tanítja meg. A korszerű és egészséges táplálkozás az egészség egyik fontos feltétele. A prevencióra kiképzett védőnők elméletben és gyakorlatban egyaránt ismerni kell az egészség megőrzéshez 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 felelőséggel kiemelt szakápolási feladatokat is végeznek

Az **ápolási szaktanteremben** 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 szaktanteremben elsajátítható ismeretek:*

1. A hallgatók tudják felismerni az ápoló felelősségét, az alapvető ápolási feladato-

kat 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 vezetésére 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, ágtyípusok, ágyazási alapszabályok)
- mozgásszükségletek és kielégítésük (járás, ülés, fekvés, fektetési módok és változtatásuk, 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 fel fogása, 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 gyakorlótermek 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 „osztrák minta” alapján létrehoztunk egy **rohamkocsi makettet**. Ez a makett méreteiben, felszereltségében pontosan meg-egyezik 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
- rögzítősínek (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 fecskendők 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 tesztsíkkal,
- 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 rosszulletet, 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 begya-



korlására 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 terápiahoz 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 gyakorlóteremben 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, zsámolyok, 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 Jósa András Kórház) és egyéb gyakorlóléhelyek (Nagyerdei Gyógyfürdő, Debreceni VESZ Gyermekrehabilitációs Intézete stb.) dolgozói biztosítanak hallgatóinknak.

*Egyéb gyakorlóhelyek:*

A speciális gyakorlatok elsajátítására külön gyakorlóhelyet 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.

### **AZ ORVOSI LABORATÓRIUMI ÉS KÉPALKOTÓ DIAGNOSZTIKAI ANALITIKUS ALAPSZAK INFRASTRUKTÚRÁJA**

- tantermek, előadótermek, laboratóriumok és eszközellátottságuk, műhelyek, gyakorlóhelyek

A 2003. évi bővítésnek köszönhetően (akkor kaptuk meg a korábban a Megelőző Orvostani Intézet épületét) az alapszak jelenleg 2000 m<sup>2</sup> alapterülettel rendelkezik a DEOEC kampuszán található, egymáshoz közeli 3 épületben. Az épületekben 5, műszerekkel, oktatástechnikai eszközökkel felszerelt oktató laboratórium, nyelvi labor, 3 szemináriumi helyiség, 1 könyvtár, 1 számítástechnikai terem (22 számítógéppel) található. Az OKLA szakirány indulásától számítunk a DEOEC 19 elméleti intézetének infrastruktúrájára is.

A szakmai igényeknek megfelelő gyakorlati oktatást tesz lehetővé az alapszak hemosztazeológiai és hematológiai, a klinikai kémiai, a morfológiai és mikrobiológiai laboratóriuma. **A hemosztazeológiai és hematológiai laboratóriumban** 10 db koagulométer, 2 db automata vérsejtszámláló, Stago Compact hemosztázis automata és 37 db mikroszkóp segíti a hallgatókat. **A klinikai kémiai laboratóriumban** az általános laboratóriumi ismeretek, a klinikai kémia és az automatizáció tantárgyak gyakorlati oktatása folyik, csak a fontosabbakat említve: 6 db fotométer, 4 db Nova ionanalizátor, 2 db nagyteljesítményű automata készülék, 2 klinikai kémiai analizátor (HITACHI 717, ENCORE centrifugális klinikai kémiai analizátor). **A morfológiai oktató részlegben** a mikrotechnikai és hisztokémiai gyakorlatok folynak. Ez két egyidőben kihangosítható laboratóriumból, egy szemináriumi teremből, egy mikroszkóp-szobából áll. A laboratóriumokban az alábbi eszközök segítik az oktatást: két modern rotációs mikrotóm (Zeiss, Microm), egy korszerű kriosztát (Shandon), egy modern száncás mikrotóm (Zeiss Microm), valamint oktató mikroszkópok. **A mikrobiológiai oktató laboratóriumban** ahol egy NIKON gyártmányú immerziós lencsével ellátott mikroszkóp mellett egy Zeiss típusú mikroszkópot használhatnak a hallgatók. A tenyészetek a Mikrobiológiai Intézet Diagnosztikai Laboratóriumából

származnak, hasonlóképpen a táptalajok is ott készülnek. Az *ODLA* - blokkgyakorlatok (a 7. szemeszterben) részben az ÁOK, részben az oktató kórházak diagnosztikai laboratóriumaiban folynak.

AZ *OKLA*-képzésben a DEOEC 19 elméleti intézetének igen korszerű műszerparkja áll rendelkezésre (pl. áramlási citométerek, elektron mikroszkópok, fluoreszcens, polarizációs, konfokális, atomerő mikroszkópok, komputer-vezérelt számítógépes képanalizáló állomások, PCR készülékek, DNS-szekvenáló, DNS chip-reader, tömegspektrométerek, elektrofiziológiai laboratóriumok, sejtenyészítő laboratóriumok (steril fülkék, termosztátok), DNS- és fehérjeelektroforézis rendszerek, (1 és 2D) fehérjeszekvenátor, oligonukleotid szintetizátor, korszerű molekuláris biológiai kisműszerek, fotométerek, izotóplaborok. Az *OKLA* blokkgyakorlatait az ÁOK elméleti intézetei vállalták.

- könyvtár ellátottság

Könyvtárunk új, de tartalmazza az *ODLA* - képzéshez szükséges irodalmat. Az *OKLA* - képzés oktatási segédanyagai az elkövetkező időszakban készülnek el. Hallgatóinknak szabad bejárása van a DEOEC Kenézy Könyvtárába, valamint az Egyetemi Könyvtárba, mely állományát illetően második nemzeti könyvtárunk.

## IDEGENNYELVI KÉPZÉS A KARON

A képzés beindítása óta tantervünkben szerepel a jövő igényeit szem előtt tartó nyelvtanítás. 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 nyelvtanításban* 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 képződi 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 részvétellel. 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 nyelvtanításunk célja alap-, illetve középszintű nyelvi ismeretek nyújtása, a hallgatók nyelvi készségeinek fejlesztése oly módon, hogy a 168 óra teljesítést követően átfogó nyelvtudást érhessenek 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 nyelvtanításunk 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 szókinccsének 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 szaknyelvvizsgával 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 Diákotthonainak 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!