

**DEBRECENI EGYETEM
EGÉSZSÉGÜGYI FŐISKOLAI KAR**

KARI TÁJÉKOZTATÓ

2006-2007-es tanév



NYÍREGYHÁZA

**DEBRECENI EGYETEM
EGÉSZSÉGÜGYI FŐISKOLAI KAR**

KARI TÁJÉKOZTATÓ

2006-2007

NYÍREGYHÁZA

Szerkesztette: Dr. Kalapos István oktatási dékánhelyettes
Nagy Miklós tanulmányi osztályvezető

A kézirat lezárva: 2006. augusztus 15-én

Nyomdai előkészítés: Nagy Miklós

Felelős kiadó: Dr. Lukácskó Zsolt dékán

Készült Oroson, Kiss János nyomdájában 1000 példányban

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés	5
A Debreceni Egyetem és a DE-EFK vezetői	8
A Debreceni Egyetem időbeosztása a 2006/2007-es tanévre	8
2006-ban induló képzések a DE-EFK-n	9
A DE-EFK szervezeti tagozódása	10
A Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskola Kar kari tanácsa	15
A DE-EFK bizottságai	17
A dékáni hivatal munkája	18
A kari hallgatói önkormányzat (hök)	18
Tájékoztató a DE-EFK tanulmányi osztályának munkájáról	19
Amit a kreditrendszerrel mindenkinek tudni kell	20
A Neptun hallgatói nyilvántartó rendszer	22
A diáktanácsadó iroda szolgáltatásai	23
Hallgatói Információs és Szolgáltató Iroda	24
A Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar könyvtára	25
Számítógépes infrastruktúra a karon	27
Kollégiumi élet	28
A védőnő képzés szaktantermei	29
Az ápolási szaktanterem bemutatása	31
A mentőtiszt szak gyakorlótermei	32
A gyógytornász képzés infrastruktúrája	34
Az orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus alapszak infrastruktúrája	35
Nyelvi képzés a karon	36
Az ápolás és betegellátás alapszak képzési és kimeneti követelményei	39
Az ápolás és betegellátás alapszak mintatanterve	43
Az egészségügyi gondozás és prevenció alapszak képzési és kimeneti követelményei	75
Az egészségügyi gondozás és prevenció alapszak mintatanterve	80
Az egészségügyi szervező alapszak képzési és kimeneti követelményei	89
Az egészségügyi szervező alapszak mintatanterve	94
Az orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus alapszak képzési és kimeneti követelményei	110
Az orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus alapszak Mintatanterve	116
A szociális munka alapszak képzési és kimeneti követelményei	163
A szociális munka alapszak mintatanterve	166
A DE tanulmányi és vizsgaszabályzata	177
A DE hallgatói által fizetendő díjak és térítések, valamint a részükre nyújtandó egyes támogatások szabályzata	222

BEVEZETÉS

A Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Karának 2006/2007-es tanévi Kari tájékoztatóját tartja kezében az Olvasó.

1989-ben a Debreceni Orvostudományi Egyetem, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye és Nyíregyháza város vezetőivel folytatott megbeszélések alapján nyilvánvalóvá vált a térségben jelentkező igény az egészségügyi paramedikális főiskolai szintű szakemberképzés iránt.

Az igény megfogalmazása az egészségügyi felsőoktatásban érdekelt és az ágazati irányítást végző minisztériumokban egyaránt támogatást nyert. Az oktatási infrastruktúra és a személyi feltételek megteremtése után 1990. szeptember 1-én két szakon (általános szociális munkás és védőnő) megindult a képzés.

1991-ben egészségügyi ügyvitelszervező szakkal bővült a paletta. Ezen a szakon nemcsak hazánkban, de közép-európai viszonylatban is egyedülálló tartalommal bíró oktatás kezdődött.

A diplomás ápoló szak 1993/94-es indításával a képzés az európai normának is megfelelővé vált. Az orvosdiagnosztikai laboratóriumi analitikus szak 1997-ben kezdte meg munkáját. Az orvosdiagnosztikai laboratóriumi analitikusok képzése nemcsak hazánkban, hanem Európában is modell értékű.

Az 1998-ban indult nappali tagozatos mentőtiszt képzés az egyedüli ilyen nappali képzés az országban.

2000-től főiskolánk az integrált Debreceni Egyetem Kara, melynek képzési helyszínei Nyíregyháza és Debrecen.

Országos szinten a 10 000 lakosra jutó gyógytornászok száma lényegesen alacsonyabb, mint az Európai Unió országaiban. Ez a hiány és a jelentkező társadalmi igény hívta életre 1999-ben a gyógytornászképzést.

2002-től vezettük be a kredit-rendszerű képzést és a Neptun hallgatói nyilvántartási rendszert.

A 2002/2003-as tanévben kezdtük akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzéseinket a szülésznői és az orvosdiagnosztikai laboratóriumi technológus szakokon. E szakok befejezése után a megfelelő főiskolai szakokon lehetőség van bizonyos tantárgyak beszámítására, a főiskolai felvételre pedig a tanulmányi eredmény alapján kerülhet sor. Jelenleg felsőfokú szakképzés (FSZ) karunkon nem folyik.

A 2005/2006-os tanévben három alapszakon, a 2006/2007-es tanévben már valamennyi képzésünkben megjelenik 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 Térseghöz 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 Főiskolai Kar honlapján is (www.de-efk.hu.)

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

A szabályzatok teljes szövege megtalálható az Egyetem (www.unideb.hu) és az Egészségügyi Főiskolai 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 Főiskolai Kart választotta – maradéktalanul és sikeresen valósítsa meg, így minden bizonnyal elégedett polgára lesz intézményünknek és hazánkunk.

Nyíregyháza, 2006. augusztus 15.

Dr. Kalapos István
oktatási dékánhelyettes

Dr. Csontos András
dékáni főtanácsadó

A DEBRECENI EGYETEM VEZETŐI

Prof. Dr. Nagy János	- rektor
Prof. Dr. Berta András	- tudományos rektorhelyettes
Prof. Dr. Joó Ferenc	- oktatási rektorhelyettes
Prof. Dr. Ertsey Imre	- az Agrártudományi Centrum elnöke
Prof. Dr. Fésüs László	- az Orvos- és Egészségtudományi Centrum elnöke
Prof. Dr. Sipiczki Máttyás	- a Tudományegyetemi Karok elnöke

A DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI FŐISKOLAI KARÁNAK VEZETŐI

Dr. Lukácskó Zsolt	- dékán
Dr. Kalapos István	- oktatási dékánhelyettes
Dr. Fábián Gergely	- tudományos dékánhelyettes
Dr. Hajnal Béla	- fejlesztési dékánhelyettes
Dr. Szegedi János	- klinikai gyakorlatok igazgatója
Hunyadi Károlyné	- gazdasági igazgató
Dr. Horváth László	- pedagógiai programigazgató
Bodnár-Tóth Beáta	- felnőttképzési programigazgató
Dr. Zagyai Bertalan	- minőségügyi programigazgató
Nagy Miklós	- a Tanulmányi Osztály vezetője
Lőw Gábor	- dékáni hivatalvezető

A DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI FŐISKOLAI KAR IDŐBEOSZTÁSA a 2006/2007-es tanévre

Tanévnyitó ünnepség:	2006. szeptember 10.
I. félévi szorgalmi időszak:	2006. szeptember 11 – december 15.
I. félévi vizsgaidőszak:	2006. december 18 – 2007. február 2
II. félévi szorgalmi időszak:	2007. február 5 – május 18.
Tavaszi szünet:	2007. április 2 – 6.
II. félévi vizsgaidőszak:	2007. május 21 – június 29.
Tanévzáró, diplomaosztó ünnepségek:	2007. június 15 – július 1.
Őszi vizsgaidőszak:	2007. augusztus 27 – szeptember 7.

**A 2006/2007-ES TANÉVBEN INDULÓ KÉPZÉSEINK
AZ EGÉSZSÉGÜGYI FŐISKOLAI KARON**

- Finanszírozás szerint: - államilag finanszírozott (államilag támogatott)
 - költségtérítés
 - Tagozat: - nappali (teljes idejű)
 - levelező (részidős)
- (a zárójelben szereplő kifejezések az új Felsőoktatási Törvény elnevezései)

- A képzés helye szerint *Nyíregyházán* történő képzések:

- egészségügyi gondozás és prevenció alapszak (védőnő szakirány)
- egészségügyi szervező alapszak (egészségügyi ügyvitelszervező 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 történő képzések:

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

- A képzés időtartama alapján: az egészségügyi szervező és a szociális munka alapszak képzési ideje 7 féléves, a többi alapszak szakirányainak képzési ideje 8 félév.

**A DEBRECENI EGYETEM
EGÉSZSÉGÜGYI FŐISKOLAI KAR SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA**

**AZ EGÉSZSÉGÜGYI FŐISKOLAI 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. Punyiczki Mária főiskolai tanár
Képalkotó diagnosztikai analitika szakirány
 Dr. Berényi Ervin egyetemi adjunktus

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

Egészségügyi ügyvitelszervező szakirány
 Dr. Ködmön József főiskolai docens

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

Ápoló szakirány **Papp Katalin** főiskolai docens
Gyógytornász szakirány **Dr. Cseri Julianna** főiskolai docens
Mentőtiszt szakirány **Dr. Lukács Géza** egyetemi tanár
Szülésznő szakirány

Szociális munka alapszak **Dr. Molnár Péter** egyetemi tanár

**A DEBRECENI EGYETEMEGÉSZSÉGÜGYI FŐISKOLAI KAR
TANSZÉKEINEK
KÖZALKALMAZOTTI STÁTUSZÚ OKTATÓI**

Alkalmazott Társadalomtudományi Tanszék

Tanszékvezető:	Dr. Fábíán Gergely főiskolai docens, Ph.D.
Tanszéki oktatók:	Dr. Lukácskó Zsolt főiskolai tanár, Ph.D. Dr. Hajnal Béla főiskolai docens, Ph.D. Dr. Horváth László főiskolai docens Pattyán László főiskolai docens Dr. Marsi Edit főiskolai docens Szoboszlai Katalin főiskolai docens Dr. Sipos László főiskolai docens Dr. Mádi Sarolta főiskolai adjunktus Dr. Fazekas János főiskolai adjunktus Ferenczi Gábor főiskolai adjunktus Lőw Gábor főiskolai adjunktus Jóna György főiskolai tanársegéd Dr. Kiss Ágnes főiskolai tanársegéd Husztai Éva főiskolai tanársegéd Rusinné Fedor Anita főiskolai tanársegéd

Ápolási Tanszék

Tanszékvezető:	Dr. Szerafin László főiskolai docens, Ph.D.
Tanszéki oktatók:	Dr. Bodolay Edit egyetemi docens, Ph.D. Dr. Diószeghy Péter főiskolai docens, Ph.D. Papp Katalin főiskolai docens Siket Adrienn főiskolai adjunktus Vámosiné Lipcsei Marianna főiskolai tanársegéd

Alkalmazott Pszichológiai Tanszék

Tanszékvezető:	Dr. Molnár Péter egyetemi tanár, Ph.D.
Tanszéki oktatók:	Dr. Horváth Andrea főiskolai docens, Ph.D. Dr. Kiss János főiskolai docens Zolnai Erika főiskolai adjunktus

Dr. Kovács János főiskolai adjunktus
Fodorné Zagyai Orsolya főiskolai tanársegéd
Oroszné Pál Zsuzsanna főiskolai tanársegéd

Fizioterápiás Tanszék

Tanszékvezető:

Tanszéki oktatók:

Dr. Cseri Julianna főiskolai docens, Ph.D.
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 Gyurcsik Mária főiskolai tanársegéd
Veresné Balajti Ilona főiskolai tanársegéd
Pálinkás Judit főiskolai tanársegéd

Egészségügyi Informatikai Tanszék

Tanszékvezető:

Tanszéki oktatók:

Dr. Ködmön József főiskolai docens Ph.D.
Dr. Pethő Attila egyetemi tanár, MTA doktora
Dr. Nagy Zoltán főiskolai docens Ph.D.
Dr. Zagyai Bertalan főiskolai docens
Csajbók Zoltán főiskolai adjunktus
Takács Péter főiskolai adjunktus
Kristóf Zsolt főiskolai tanársegéd

Oxyológiai Tanszék

Tanszékvezető:

Tanszéki oktatók:

Dr. Szép Imre főiskolai docens
Dr. Lukács Géza egyetemi tanár, MTA doktora
Vízvári László főiskolai docens
Árokszállási Andrea főiskolai tanársegéd
Ujvárossy András főiskolai tanársegéd
Sági István főiskolai tanársegéd
Berta Erzsébet főiskolai tanársegéd
Tóth György főiskolai tanársegéd

Klinikai Kémiai Analitikai Tanszék

Tanszékvezető: Dr. Góth László főiskolai tanár habil., Ph.D.
Tanszéki oktatók: Sükei Eszter főiskolai tanársegéd
Tarnai Ildikó főiskolai tanársegéd

Védőnői Módszertani és Népegészségtani Tanszék

Mb.Tanszékvezető: Dr. Birinyi László egyetemi adjunktus, 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

Elméleti Egészségtudományi Tanszék

Tanszékvezető: Dr. Kalapos István főiskolai tanár, Ph.D.
Tanszéki oktatók: Dr. Lipóczki Imre főiskolai docens
Kulja András főiskolai adjunktus
Molnár Mónika főiskolai adjunktus

Orvosi Kutatólaboratóriumi Analitikai Tanszék

Tanszékvezető: Dr. Punyiczki Mária főiskolai tanár, Ph.D.
Tanszéki oktatók: Dr. Módis László egyetemi tanár, MTA doktora
Dr. Kern Mária főiskolai docens, Ph.D.
Dr. Szabó Béla főiskolai docens, Ph.D.

Idegennyelvi és Egészségtudományi Szaknyelvi Lektorátus

Vezető: 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

DÉKÁNI HIVATAL

Hivatalvezető: Lőw Gábor főiskolai adjunktus

TANULMÁNYI OSZTÁLY

Osztályvezető: Nagy Miklós

OKTATÁST SEGÍTŐ ÉS SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETEK

KARI GAZDASÁGI IGAZGATÓSÁG

Gazdasági igazgató: Hunyadi Károlyné

KÖNYVTÁR

Könyvtárvezető: Kovács Éva

KOLLÉGIUM

Kollégiumigazgató: Bessenyei Gyula

AZ EGÉSZSÉGÜGYI FŐISKOLAI KAR

HALLGATÓI TÁJÉKOZTATÁST SEGÍTŐ INFORMÁCIÓS RENDSZERE

1. Honlap
2. NEPTUN rendszer
3. Képűjság
4. Információs pult
5. Hallgatói Információs és Szolgáltató Iroda
6. Diáktanácsadó Iroda

A fogyatékkal élő hallgatók ügyeinek kari koordinátora:

Molnár Mónika főiskolai adjunktus (ápolás és betegellátás alapszak)

A DE-EFK KARI TANÁCSA

Hivatalból tagok:

Dr. Lukácskó Zsolt, dékán, főiskolai tanár
Dr. Kalapos István, oktatási dékánhelyettes, főiskolai tanár
Dr. Fábián Gergely, tudományos dékánhelyettes, főiskolai docens
Dr. Hajnal Béla, fejlesztési dékánhelyettes, főiskolai docens
Dr. Szegedi János, klinikai gyakorlatok igazgatója
Nádasdy Tímea mb. HÖK elnök

Vezető oktatók:

Dr. Gomez Roberto, főiskolai docens
Dr. Punyiczki Mária, főiskolai tanár, tanszékvezető
Dr. Diószeghy Péter, főiskolai docens
Dr. Lipóczki Imre, főiskolai docens
Dr. Marsi Edit, főiskolai docens
Dr. Kiss János, főiskolai docens
Dr. Ködmön József, főiskolai docens, tanszékvezető

Nem vezető oktató:

Jávorné Erdei Renáta, főiskolai tanársegéd

Nem oktató közalkalmazottak:

Hunyadi Károlyné, gazdasági igazgató
Ósz Józsefné ügyvivő-szakértő
Berecz János, gondnok
Kiss Gábor, közigazgatási osztályvezető

Hallgató képviselők

Pataki Szilvia, debreceni általános alelnök,	gyógytornász
Mészáros Tibor sport és kulturális alelnök,	eü. ügyvitelszervező
Gáthy Krisztián, kommunikációs ügyvivő,	eü. szervező
Hajnal Lívია, kollégiumi ügyvivő, Koll. Biz.	Titkár
	eü. ügyvitelszervező
Lovas András	mentőtiszt
Krisztánovics Bernadett	mentőtiszt

Meghívottak:

Prof. Dr. Nagy János, egyetemi tanár, rektor
Prof. Dr. Fésüs László, akadémikus, egyetemi tanár, OEC-elnök
Dr. Pintérné Dr. Gönczi Ágnes, Jósa András kórház, főigazgató
Dr. Móré E. Csaba, Pszichiátriai Szakkórház, főigazgató
Prof. Dr. Ádány Róza, egyetemi tanár, alapszakfelelős

Prof. Dr. Módis László, egyetemi tanár, alapszakfelelős
Prof. Dr. Molnár Péter, egyetemi tanár, alapszakfelelős
Dr. Bodolay Edit, egyetemi docens, alapszakfelelős
Dr. Nagy Zoltán, főiskolai docens, alapszakfelelős
Dr. Horváth László, pedagógiai programigazgató
Dr. Zagy Bertalan, minőségügyi programigazgató
Bodnár-Tóth Beáta, felnőttképzési programigazgató
Tilki Ágnes, nyelvi lektorátusvezető
Nagy Miklós, tanulmányi osztályvezető
Bessenyei Gyula, kollégium igazgató
Lőw Gábor, a Kari Tanács Titkára
Dr. Papp Imre, ügyvéd

A DE EFK DÉKÁNI TANÁCSA

Dr. Lukácskó Zsolt	dékán
Dr. Kalapos István	oktatási dékánhelyettes
Dr. Fábíán Gergely	tudományos dékánhelyettes
Dr. Hajnal Béla	fejlesztési dékánhelyettes
Dr. Szegedi János	klinikai gyakorlatok igazgatója
Hunyadi Károlyné	gazdasági igazgató
Dr. Horváth László	pedagógiai programigazgató
Dr. Zagy Bertalan	minőségügyi programigazgató
Bodnár-Tóth Beáta	felnőttképzési programigazgató
Nagy Miklós	tanulmányi osztályvezető
Lőw Gábor	dékáni hivatalvezető
Prof. Dr. Ádány Róza	alapszakfelelős
Prof. Dr. Módis László	alapszakfelelős
Dr. Nagy Zoltán	alapszakfelelős
Prof. Dr. Molnár Péter	alapszakfelelős
Dr. Bodolay Edit	alapszakfelelős
Papp Katalin	alapszakfelelős-helyettes
Nádasdy Tímea	mb. HÖK-elnök

A DE-EFK BIZOTTSÁGAI

OKTATÁSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG

Elnök: Dr. Horváth László, pedagógiai programigazgató, főiskolai docens

MINŐSÉGFEJLESZTÉSI ÉS MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI BIZOTTSÁG

Elnök: Dr. Zagyi Bertalan, minőségügyi programigazgató, főiskolai docens

TANULMÁNYI ÉS KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG

Elnök: Dr. Kalapos István oktatási dékánhelyettes, főiskolai tanár, tanszékvezető

TUDOMÁNYOS DIÁKKÖRI TANÁCS

Elnök: Dr. Kalapos István oktatási dékánhelyettes, főiskolai tanár, tanszékvezető

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT BIZOTTSÁG

Elnök: Dr. Kalapos István oktatási dékánhelyettes, főiskolai tanár, tanszékvezető

TANKÖNYV-JEGYZET BIZOTTSÁG

Elnök: Jóna György, főiskolai tanársegéd

A DEBRECENI EGYETEM SZENÁTUSÁNAK AZ EFK-T KÉPVISELŐ DELEGÁLTJAI

Kari vezető: Dr. Lukácskó Zsolt, dékán

Oktató képviselő: Dr. Fábán Gergely tudományos dékánhelyettes

HÖK képviselő: Nádasy Tímea

OKTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

IDEGENNYELVI ÉS EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI SZAKNYELVI LEKTORÁTUS

Vezető: Tilki Ágnes, nyelvtanár

SZOCIÁLIS SZAKVIZSGA, SZAK- ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI KÖZPONT

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

A DÉKÁNI HIVATAL MUNKÁJA

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

Hivatalvezető: Lőw Gábor főiskolai adjunktus
Munkatársak: Mikóné Márton Julianna, Bodnár-Tóth Beáta,
Déri Mihályné, Móricz Jánosné, Varga Zsoltné

A Dékáni Hivatal a Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Karának adminisztrációs és végrehajtó szervezeti egysége. A Dékáni Hivatalt a dékán irányítja. A Dékáni Hivatal 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.

Fogadóórak a Dékáni Hivatalban:

- Dr. Lukácskó Zsolt, dékán: Hétfő 9⁰⁰-11⁰⁰-ig
- Dr. Kalapos István, oktatási dékánhelyettes: Csütörtök 10⁰⁰-12⁰⁰-ig
- Dr. Fábián Gergely, tudományos dékánhelyettes: Kedd 10⁰⁰-12⁰⁰-ig
- Dr. Hajnal Béla, fejlesztési dékánhelyettes: Szerda 10⁰⁰-12⁰⁰-ig

A KARON MŰKÖDŐ HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT (HÖK)

1. Az önkormányzat neve: Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar Hallgatói Önkormányzata
2. Az önkormányzat címe: 4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 2-4. (Tel: (42) 404-411, 198-as mellék, Fax:: (42) 314-354)
3. Az önkormányzat tagja minden hallgatói jogviszonnyal rendelkező főiskolai hallgató.
4. A Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata a Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának keretei között szabályoz.

A HÖK vezetősége:

Nádasdy Tímea mb. HÖK-elnök, Kari Tanács tag, Szenátus tag, Hallgatói Ügyek Bizottságának tagja

Alelnökök: Pataki Szilvia (debreceni szakokat képviselő alelnök),
Mészáros Tibor (sport- és kulturális alelnök)

DEHÖK: Nádasy Tímea (ügyvitelszervező), Pataki Szilvia (gyógytornász), Mészáros Tibor (ügyvitelszervező), Hajnal Livia (ügyvitelszervező), Gáthy Krisztián (ügyvitelszervező), Lovas András (mentőtiszt),

Ügyvivők:

Hajnal Livia (kollégiumi ügyvivő), Gáthy Krisztián (kommunikációs ügyvivő)

Kollégium vezetősége hallgatói részről:

Hajnal Livia, Koll.Biz.Titkár,
Sehr József Róbert, Koll.Biz.Titkár-helyettes

DJB Bizottság vezetősége:

Puskás Richárd, DJB elnök, egyetemi DJB tagja

A HÖK legfontosabb feladatai:

- Hallgatói érdekképviselet
- Hallgatók tájékoztatása, információk közvetítése
- Adhézió biztosítása a bizottságok között
- Kulturális programok (Teaház, Szakestek, Irodalmi Est, stb.) szervezése
- Sportesemények (Dátumperces Foci, Kosárlabda, Torna, stb.) szervezése
- Pályázatok menedzselése
- Általános feladatok (Alapítvány)
- Főiskolai Zenekar segítése

A DE-EFK

TANULMÁNYI OSZTÁLYÁNAK 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 Főiskolai 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 vizsga 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 főiskolán 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 főiskolán folyó mindennapi munkáról, személyes kapcsolatokat alakíthatnak ki az oktatókkal, a hallgatókkal, betekintheznek az órarend szerint folyó oktatásba.

Évente előkészíti a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztató számára a főiskoláról szóló anyagot, melyből az érdeklődő részletes információt kap a főiskolán 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 Kreditárviteli Bizottsággal.

A hallgatók kiemelkedő tanulmányi munkájának elismerésére minden évben lehetőség nyílik a "Közársasági 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.

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. 2002 szeptemberétől a Debreceni Egyetemen a NEPTUN 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 főiskolai kar hallgatóit.

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 Főiskolai 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 szakváltoztatást (pályamódosítás), azonos szakon az intézményváltoztatást.

A kreditgyűjtésre vonatkozó szabályok miatt a félév, illetve évismétlés fogalma értelmetlenné válik. (Bizonyos teljesítmény elérése esetén nincs elvesztett 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 nyelvoktatás is folyik, (bizonyos alapszakokon kötelező latin nyelvoktatás mellett), valamint a testnevelés követelményei is teljesíthetők.

A NEPTUN HALLGATÓI NYILVÁNTARTÓ RENDSZER

A kreditrendszer adminisztrációs feladatait a Debreceni Egyetemen 2002 őszétől a NEPTUN 2000 ETR (Egységes Felsőoktatási Tanulmányi Rendszer) látja el.

A rendszer naprakész információkat ad mind a hallgatói adatokról, mind a képzéssel kapcsolatos tanulmányi adatokról. A hallgatói felhasználók számára a NEPTUN HALLGATÓI modul szolgáltatásai intézményen belül és intézményen kívül is igénybe vehetők. A programnak létezik Delphi-s kliens és WEB-es kliens verziója is.

A rendszer a hallgatók számára hozzáférhetővé teszi mindazon információkat, amelyek a hallgatókat érintő oktatási folyamatokkal kapcsolatban hozzájuk tartoznak. A modul célja hallgatók oktatási, tanulási, kutatási tevékenységének elősegítése, korszerű információs rendszer kialakítása, egyes hallgatói tevékenységek (vizsgajelentkezések, szakirány választások, tárgyfelvételek) megkönnyítése. Tartalmában az Intézményben folyó oktatási folyamatokból a hallgató képzésével kapcsolatos információkat továbbítja a hallgató felé, és a hallgatói adminisztrációból a hallgatóra vonatkozó törzsadatokat, tanulmányi adatokat és a különböző státuszokat, üzeneteket, határozatokat, stb., vagyis ügyviteli információkat szolgáltat.

A rendszerrel kapcsolatos további információk, leírások, a kliens program a következő Internet címeken érhető el: <http://www.de-efk.hu>,
<http://diszk.unideb.hu/neptun/>

A DIÁKTANÁCSADÓ IRODA SZOLGÁLTATÁSAI

A Diáktanácsadó Iroda szolgáltatásai:

- az egyetemi és kari szabályzatokkal kapcsolatos rendszeres tájékoztatás
- a mintatantervek lehetőségeinek bemutatása a hallgatóknak, orientáció
- a regisztrációs hét zökkenőmentes lebonyolításának támogatása
- segítséget nyújt az egyéni tanulmányi rend kialakításához
- párhuzamos képzéssel, más intézményben történő tantárgyfelvétellel kapcsolatos információadás
- fogadóórák tartása
- segítségnyújtás a "Neptun" kreditalapú hallgatói nyilvántartási rendszerben való eligazodáshoz

A Diáktanácsadó Iroda tanácsadói információs és esetleges mentálhigiénés tanácsadási feladatokat látnak el a hallgatók körében egyéni és csoportos formában.

Ennek keretében:

- segítik a hallgatók tájékozódását a felsőoktatás rendszerében, a képzés során és annak befejezése után elérhető tanulási és munkavállalási lehetőségekben, beleértve a fenti témákra vonatkozó nemzetközi információit is.
- segítséget, tanácsot adnak a felsőoktatási intézményekben való jelentkezéshez, beilleszkedéshez, tanulmányi, tanulási, életvezetési, magánéleti, karriertervezési problémák megoldásához. Eldöntik, hogy mely problémák esetén szükséges más szakemberek (pszichológus, orvos, jogász, szociális munkás, munkavállalási tanácsadó stb.) bevonása, e lehetőségek igénybevételehez megfelelő információkkal rendelkeznek.
- hozzájárulnak a hallgatók pályafejlődéséhez, személyes lehetőségeik kibontakoztatásához, a munka világába való belépéshez szükséges adaptációs stratégiák kialakításához.
- személyes kompetenciájuk, képességeik és készségeik kifejlesztése révén alkalmasak és képesek mind a hallgatók körében mentálhigiénés segítő kapcsolat kialakítására és fenntartására, mind a munkájukhoz kapcsolódó területeken, a felsőoktatási és más különféle szervezeti rendszerekben lehetséges fejlesztési megoldások kezdeményezésére a hallgatóknak a felsőoktatás céljaihoz, speciális jellegzetességeihez való sikeres alkalmazkodása érdekében.
- számítógéppel támogatott tanácsadást végeznek a felsőoktatásban, az országos, intézményi, kari kreditrendszer működtetésében.

- a tanácsadás speciális feladatait biztosítják: a felsőoktatási léttel összefüggő beilleszkedési, életvezetési, szociális problémák kezelésének stratégiái, kapcsolati nehézségek kezelése, munkavállalással, pályakezdéssel, munkanélküliséggel összefüggő problémák kezelése stb.
- egyéni tanácsadást végeznek tanulmányi, vagy bármilyen, főiskolával kapcsolatos ügyben.
- útmutatást adnak külföldi tanulmányutak szervezéséhez.
- részt vesznek a “Felsőoktatási Ismeretek” tervezett szabadon választható tantárgy előkészületeiben, szervezésében, oktatásában.
- heti rendszerességgel, meghatározott napon és időben személyenként minimum 2 órányi fogadóórát biztosítanak a Diáktanácsadó Iroda helyiségében (Nyíregyháza) ill. debreceni helyszíneken.

HALLGATÓI INFORMÁCIÓS ÉS SZOLGÁLTATÓ IRODA

Munkatársak: Pancsira László, igazgatási ügyintéző
Papp Ferenc, ügyintéző

A hallgatók igényei hívták életre a Hallgatói Információs és Szolgáltató Irodát, mely 2004-ben kezdte meg működését. Az iroda egy új információs csatorna szerepét töltte be a hallgatók és a Főiskola 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:

- Albérléscímek, 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

A DE-EFK KÖNYVTÁRA

A Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai 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. Így jelenleg két főállású, felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkező könyvtárossal működik a könyvtár.

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 Főiskolai Kar Könyvtára is.

A DE-EFK 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 főiskola nappali és levelezős hallgatói
- a főiskola oktatói
- a főiskola valamennyi dolgozója
- külső olvasók

Beiratkozás

- A beiratkozáshoz szükséges dokumentum: személyi igazolvány (külföldi olvasó esetén útlevél).
- Az olvasónak a beiratkozásakor a következő adatait kell közölnie: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma, szak, évfolyam, tagozat, munkahely. Az adatok meg-

változását 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: 10-16

Kedd, Szerda, Csütörtök, 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 főiskola 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. Reprográfia: Az olvasók rendelkezésére áll egy kártyás fénymásoló, melyet a megvásárolt kártyával használhatnak.
6. Számítógép használat: szövegszerkesztő, táblázatkezelő, CD-leolvasó, Internet, nyomtatás

7. Könyvtár és irodalomhasználati bemutatók, órák tartása

8. Katalógus használat:

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

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

SZÁMÍTÓGÉPES INFRASTRUKTÚRA A KARON

Tantermek:

A Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai 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 tetszőlegesen 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 főiskola hálózatát egy Cisco Pix 25 tűzfal védi a külső behatolásoktól.

KOLLÉGIUMI ÉLET

A Kollégium a Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai 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 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 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 sportvonalakozású együttműködések a dominálóak. 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 főiskolai Kari Tanácsban, mivel a tisztségviselők közül többen kollégisták.

A kollégium sajátos lehetőségeit kihasználva kapcsolódik a Főiskola 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.

A VÉDŐNŐKÉPZÉS SZAKTANTERMEINEK BEMUTATÁSA

A védőnők főiskolai 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. Főiskolánkon 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 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, gyerek 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 főiskolai színvonalú 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 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 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, ágyszabályok.)

- 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 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 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 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
- rögzítősinék (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 rosszullétet, EKG elváltozást imitálni lehet. Ezek ellátása, beleértve bizonyos invazív beavatkozásokat is, modellezhetőek fent felsorolt eszközök segítségével az ellátás hatékonyságát számítógéppel nyomon követhetjük és ellenőrizhetjük.

Másik gyakorlótermünkben egyes részfeladatok begyakorlására, a rendszerített 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 rendszerített, 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 be-

mutathatók (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 kezeléseken terén. Elektrodiagnosztikai és elektroterápiás készülékek, függesztőrács és Terapi Master készülék használatára is lehetőség nyílik.

A jól felszerelt tornaterem (bordásfal, svédpadok, zsámolyok, tükkör, 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 Jósza András Kórház) és egyéb gyakorlóléhelyek (Nagyerdei Gyógyfürdő, Debreceni VESZ Gyermekrehabilitációs Intézete stb.) dolgozói biztosítanak hallgatóinknak.

Egyéb gyakorlóléhelyek:

A speciális gyakorlatok elsajátítására külön gyakorlóléhelyet biztosítunk a hallgatók számára (pl.: lovasterápiás és subaquális 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 m² 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 vérszámológó, 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 mikroszkópszobából áll. A laboratóriumokban az alábbi eszközök segítik az oktatást: két modern rotációs mikrotóm (Zeiss, Microm), egy korszerű kriosztát (Shandon), egy modern számkás 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 Diagnosztiki-

kai Laboratóriumból 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, komputervezérelt számítógépes képanalizáló állomások, PCR készülékek, DNS-szekvenáló, DNS chip-reader, tömegspektrométerek, elektrofiziológiai laboratóriumok, sejtenyésztő 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 főiskolai képzés beindítása óta tantervünkben szerepel a jövő igényeit szem előtt tartó nyelvvoktatás. Főiskolai karunkon **valamennyi hallgató záróvizsgára bocsátásának egyik feltétele** az alapszakok képesítési követelményében, illetve a felsőoktatásról szóló többször módosított 2005. évi CXXXIX. Felsőoktatási törvény 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 nyelvoktatásunk célja alap-, illetve középszintű nyelvi ismeretek nyújtása, a hallgatók nyelvi készségeinek fejlesztése oly módon, hogy a 168 óra teljesítését 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 nyelvoktatásunk tematikája magában foglalja az alapozó nyelvtanulás minden szintjét és aspektusát a négy alapkészség elsajátításának szolgálatában.

A főiskolai kar alapszakjain – kivéve a Szociális munka alapszakot – kötelező tantárgyként szerepel a *latin nyelv*, amelynek keretében - a főiskola 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 Főiskolai Kar a **PROFEX Nyelvvizsgaközpont akkreditált nyelvvizsgahelyeként** működjön. Az érdeklődők számára ezzel elérhetővé vált a PROFEX orvosi szaknyelvi nyelvvizsga angol és német nyelven, mely Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében egyedül a DE EFK-n tehető le. A jelentkezés feltétele az angol/német egészségügyi szaknyelv alapos ismerete.

Az oktatási feladatokat a főiskola Idegennyelvi és Egészségtudományi Szaknyelvi Lektorátusa látja el, amely 8 főállású nyelvtanárt foglalkoztat.

A mindenkor hatályos egyetemi szabályzatok elérhetősége

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

- 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
- 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!