

BEVEZETÉS

A Debreceni Egyetem Egészségügyi Karának 2009/2010-es tanév Kari tájékoztatóját tartja kezében az Olvasó.

2007. július 1-től funkcionáló 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 a Debreceni Egyetem Egészségügyi Karára. A Debreceni Egyetem az ország egyik legnagyobb múlttal rendelkező, leghíresebb, legelismertebb felsőoktatási intézménye, mely 15 karával és 21 doktori iskolájával a legszélesebb képzési és kutatási lehetőséget biztosítja hallgatói számára.

Az egészségügyi főiskolai képzés 1990-ben indult el nyíregyházi központtal 2 szakon, 60 hallgatóval. Jelenleg intézményünk 4 alapszakjának 7 szakirányán 1 mesterszakján és szakirányú továbbképzéssein több, mint 2200 hallgató tanul.

1996-ban alakult az intézmény Egészségügyi Főiskolai Karrá és 2000-től tartozik az integrált Debreceni Egyetem karai közé, melynek képzési helye Nyíregyháza.

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

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

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

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

Jelentős siker intézményünk életében, hogy a Debreceni Egyetem Szenátusának döntése alapján 2007. szeptember 1-től az Egészségügyi Főiskolai Kar elnevezés Egészségügyi Karra módosult.

Büszkéek vagyunk arra, hogy 2008. szeptemberétől elindíthattuk Karunk első mesterképzését - Egészségügyi szociális munka mesterszak -, az országban először és egyedül Nyíregyházán.

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

A Bologna-folyamat a felsőoktatási rendszer nagyszabású európai átalakítása.

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

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

A lineáris, többciklusú képzés fő ciklusai a következők:

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

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

A Bologna-folyamat jellemzői, céljai:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nyíregyháza, 2009. augusztus 31.

Dr. Kalapos István
dékán

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI KAR IDŐBEOSZTÁSA A 2009/2010-ES TANÉVRE

Tanévnyitó ünnepség:	2009. szeptember 6. (vasárnap)
I. félévi szorgalmi időszak:	2009. szeptember 7 – december 18. (15 hét)
Évközi számonkérések időszaka:	2009. október 19 – 22-ig
I. félévi vizsgaidőszak:	2009. december 21 – 2010. január 29. (6 hét)
Regisztrációs hét:	2010. február 1 – 5-ig
II. félévi szorgalmi időszak:	2010. február 8 – május 21. (15 hét)
Évközi számonkérések időszaka:	2010. április 6 – 9-ig
II. félévi vizsgaidőszak:	2010. május 24 – július 09. (7 hét)
Tanévzáró, diplomaosztó ünnepségek:	2010. június 25 – július 4.

A DEBRECENI EGYETEM VEZETÉSE

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

A DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI KAR VEZETŐI

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

A 2009/2010-ES TANÉVBEN INDULÓ KÉPZÉSEINK AZ EGÉSZSÉGÜGYI KARON

Finanszírozás szerint:

- államilag finanszírozott (államilag támogatott)
- költségtérítéses

Tagozat:

- nappali (teljes idejű)
- levelező (részidős)

A képzés időtartama alapján:

- az egészségügyi szervező alapszak és a szociális munka alapszak képzési ideje 7 félév, az ápolás és betegellátás és az egészségügyi gondozás és prevenció alapszak védőnő szakirányának képzési ideje 8 félév, az egészségügyi szociális munka mesterszak képzési ideje 4 félév.

ALAPKÉPZÉSEK

Ápolás és betegellátás alapszak

- ápoló szakirány
- mentőtiszt szakirány
- szülésznő szakirány

Egészségügyi gondozás és prevenció alapszak

- védőnő szakirány

Egészségügyi szervező alapszak

- egészségügyi ügyvitelszervező szakirány
- egészségbiztosítási szakirány

Szociális munka alapszak

MESTERKÉPZÉS

Egészségügyi szociális munka mesterszak

SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSEK

- Egészségügyi rehabilitációs menedzser
- Ifjúsági védőnő
- Alkalmazott Szociális Gerontológia
- Akut betegellátó
- Interdiszciplináris közösségi munka

KARUNK KÉPZÉSEINEK ALAPVETŐ STRUKTÚRÁJA ALAPSZAKOKKAL ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ SZAKIRÁNYOKKAL VALAMINT TANSZÉKEKKEL

ALAPSZAK	SZAKIRÁNY	TANSZÉK
Ápolás és betegellátás BSc	<ul style="list-style-type: none"> – Ápoló – Mentőtiszt – Szülésznő 	<ul style="list-style-type: none"> – Ápolási – Oxyológiai – Elméleti Egészségtudományi és Alkalmazott Pszichológiai
Egészségügyi gondozás és prevenció BSc	<ul style="list-style-type: none"> – Védőnő 	<ul style="list-style-type: none"> – Védőnői Módszertani és Népegészségtani
Egészségügyi szervező BSc	<ul style="list-style-type: none"> – Egészségügyi ügyvitel-szervező – Egészségbiztosítási 	<ul style="list-style-type: none"> – Egészségügyi Informatikai
Szociális munka BA	-	<ul style="list-style-type: none"> – Alkalmazott Társadalomtudományi
Egészségügyi szociális munka MSc	-	<ul style="list-style-type: none"> – Alkalmazott Társadalomtudományi

**A DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI KAR
SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA**

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

Egészségügyi szociális munka mesterszak

Vezető: Dr. Bakó Gyula egyetemi tanár

Ápolás és betegellátás alapszak

Vezető: Dr. Birinyi László egyetemi adjunktus

Ápoló szakirány:	Ujváriné Siket Adrienn főiskolai adjunktus
Mentőtiszt szakirány:	Dr. Lőrincz István egyetemi docens
Szülésznő szakirány:	Dr. Birinyi László egyetemi adjunktus

Egészségügyi gondozás és prevenció alapszak

Vezető: Dr. Ádány Róza egyetemi tanár

Védőnő szakirány: Dr. Kósa Zsigmond főiskolai docens

Egészségügyi szervező alapszak

Vezető: Dr. Ködmön József főiskolai docens

Egészségügyi ügyvitelszervező szakirány: Dr. Ködmön József főiskolai docens
Egészségbiztosítási szakirány: Dr. Ficzer Andrea főiskolai docens

Szociális munka alapszak

Vezető: Dr. Molnár Péter egyetemi tanár

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

Tanszékek (önálló oktatási szervezeti egységek)

Alkalmazott Társadalomtudományi Tanszék

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

Ápolási Tanszék

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

Elméleti Egészségtudományi és Alkalmazott Pszichológiai Tanszék

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

Egészségügyi Informatikai Tanszék

Tanszékvezető:	Dr. Ködmön József főiskolai docens, Ph.D.
Tanszéki oktatók:	Dr. Ficzere Andrea főiskolai docens, Ph.D. Dr. Zagyai Bertalan főiskolai docens Csajbók Zoltán főiskolai adjunktus Takács Péter főiskolai adjunktus Kristóf Zsolt főiskolai adjunktus Bodnár Károly tanársegéd Paulikné Varga Barbara gyakorlati oktató Tilki László gyakorlati oktató

Oxyológiai Tanszék

Tanszékvezető:	Dr. Lőrincz István egyetemi docens, Ph.D.
Tanszéki oktatók:	Vízvári László főiskolai docens Ujvárosy András mestertanár Szelesné Ároksházi Andrea főiskolai tanársegéd Tóth György gyakorlati oktató Tóth Zsanett gyakorlati oktató Sárosi Sándor gyakorlati oktató

Védőnői Módszertani és Népegészségügyi Tanszék

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

Idegennyelvi és Szaknyelvi Lektorátus

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

Igazgatási, szolgáltató és oktatást segítő egységek

IGAZGATÁSI ÉS SZERVEZÉSI KÖZPONT

Vezető: Bodnár-Tóth Beáta

KÖNYVTÁR

Vezető könyvtáros: Kovács Éva

KOLLÉGIUM

Kollégiumigazgató: Ujvári Tibor

GAZDASÁGI EGYSÉG

Kari Gazdasági Egység vezető: Hunyadi Károlyné

TANULMÁNYI OSZTÁLY

Osztályvezető: Nagy Miklós

Az Egészségügyi Kar hallgatói tájékoztatást segítő információs rendszere

1. Honlap - www.de-efk.hu
2. Neptun rendszer – www.neptun.unideb.hu
3. Képűjság
4. Információs pult
5. Hallgatói Információs Szolgáltató és Diáktanácsadó Iroda

Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar Kari Tanácsának összetétele*

Kari vezetők:

Dr. Kalapos István	dékan, tanszékvezető főiskolai tanár
Dr. Fábíán Gergely tanár	tudományos dékánhelyettes, tanszékvezető főiskolai tanár
Dr. Sárváry Attila	oktatási dékánhelyettes, főiskolai docens
Dr. Szegedi János docens	klinikai gyakorlati központ igazgató, címzetes egyetemi docens
Hunyadi Károlyné	kari Gazdasági Egység vezető
Dr. Zagy Bertalan	kari MICS-vezető, főiskolai docens
Dr. Horváth László vezető, főiskolai docens	Szociális Szakvizsga, Szak- és Továbbképzési Központ
Biró Péter	HÖK-elnök

Mesterszakfelelős:

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

Alapszakfelelősök:

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

Oktatók alapszakonként:

Dr. Cseri Julianna	tanszékvezető főiskolai tanár (Ápolás és betegellátás)
Pattyán 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

* A Kari Tanács összetétele 2009. szeptembere után változni fog.

Hallgatók alapszakonként:

A hallgatókat HÖK delegálja.

A DE EK DÉKÁNI TANÁCSA

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

OKTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

IDEGENNYELVI ÉS SZAKNYEVI LEKTORÁTUS

Vezető: Tilki Ágnes, vezető nyelvtanár

SZOCIÁLIS SZAKVIZSGA, SZAK- ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI KÖZPONT

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

REGIONÁLIS EGÉSZSÉGÜGYI TOVÁBBKÉPZŐ KÖZPONT

Vezető: Dr. Kósa Zsigmond főiskolai docens

IGAZGATÁSI ÉS SZERVEZÉSI KÖZPONT

Cím: Nyíregyháza, Sóstói út 2-4, a volt Püspöki Palota épülete, I. emelet.
Tel: 42/404-403, Fax: 42/408-656

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

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

Hivatali fogadóórák:

Dr. Kalapos István dékán: kedd 10. 00-12. 00

Dr. Fábíán Gergely tudományos dékánhelyettes: hétfő 10. 00-12. 00

Dr. Sárvary Attila oktatási dékánhelyettes: csütörtök 10. 00-12. 00

A KARI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT (HÖK)

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

A Hallgatói Önkormányzat tisztségviselői

- (1) Az elnök
- (2) Az alelnökök
 - a) Általános alelnök
 - b) Sport és kulturális alelnök
- (3) Az ügyvivők
 - a) Kollégiumi ügyvivő
 - b) Kommunikációs ügyvivő
 - c) Tanulmányi ügyvivő

A HÖK vezetősége:

HÖK-elnök: Bíró Péter

Alelnökök: Általános alelnök 2009. szeptembere után lesz megválasztva
Körhegyi Éva (sport és kulturális alelnök)

Ügyvivők: Szilágyi György (kollégiumi ügyvivő)
Oláh Barbara (kommunikációs ügyvivő)
Tanulmányi ügyvivő 2009. szeptembere után lesz megválasztva

A kollégium vezetősége hallgatói részről:

Szilágyi György, Kollégiumi Bizottság titkára

A Kollégiumi Bizottság titkár-helyettese 2009. szeptembere után lesz megválasztva.

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 érdekképviselés a kari és egyetemi szintű testületekben. Ezen kívül a hallgatói élet színesítése érdekében rendezvényszervezői és szolgáltatói tevékenységet folytat.

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

A hallgatók a Hallgatói Információs Szolgáltató és Diáktanácsadó Irodában (HISZI) kaphatnak tájékoztatást a programjainkról, pályázatokról, tanulmányi és szociális információkról a HISZI dolgozóitól és a HÖK-tagoktól egyaránt.

Ízelítő a rendezvényeinkből: Nyíregyháza határain túl is népszerű a Dátumperces Focimeccs (pl. 2007-ben 2007 perces folyamatos labdarúgás) minden év tavaszán. Hagyományos rendezvényeink a Gólyatábor (a Balaton partján), Gólyaavató, Gólyabál, Negyedéves búcsúztató, koli-bulik, szakmai napok, szakestek és alkalmi bulik, rendezvények.

Minden hallgatót szeretettel várunk programjainkon!

Bármilyen kérdéssel, problémával kapcsolatban keresd a HÖK-tagokat!

A TANULMÁNYI OSZTÁLY MUNKÁJÁRÓL

A DE Egészségügyi Kar Tanulmányi Osztálya (TO) 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 munkatársai már a középiskolában felkeresik a leendő hallgatókat. Először minden évben levélben tájékoztatja a TO 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, betekintheznek az órarend szerint folyó oktatásba.

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

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

Részt vesz a különböző diákszervezetek, így a Diákjóléti Bizottság és a Hallgatói Önkormányzat munkájában, együttműködik a kollégium vezetésével, a Tanulmányi és 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 tembeosztás elkészítése. Ennek feladata minden évben a Tanulmányi Osztályra hárul.

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

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

A Tanulmányi Osztály munkatársaink elérhetősége a kar honlapján megtalálható.

NEPTUN TANULMÁNYI RENDSZER

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

Tájékozódhatnak a rendszerben kezelt adataikról

Megismerhetik a tanulmányukra, képzésükre és tárgyra vonatkozó információkat

Tárgyfelvételi időszakban jelentkezhetnek a meghirdetett tárgyra

Vizsgára jelentkezhetnek a vizsgajelentkezési időszakban

Ellenőrizhetik a beírt jegyeiket

A rendszeren belül üzeneteket kaphatnak az oktatóktól vagy ügyintézőktől

Figyelemmel kísérhetik az elutalt ösztöndíjukat

Intézhetik fizetési kötelezettségüket

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

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

A **Neptun**-t a hallgatók el tudják érni a hallgatói terminálermekben („A” épület 203, 210, 217, 219-es terem) elhelyezett számítógépekről vagy Interneten keresztül távoli gépekről *Internet Explorer 7.0* vagy *Mozilla Firefox 2.0* böngészőprogrammal. Emiatt az ügyek jelentős részét a hallgatóink akár otthonról is intézhetik, elkerülve az utazást, várakozást.

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

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

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

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

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

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

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

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

A rendszer könnyen kezelhető, a hallgatóknak nem okoz nehézséget.

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

Elérhetőségünk: neptun3@unideb.hu

52 / 512-900 / 22900 vagy 22892 vagy 22072

HALLGATÓI INFORMÁCIÓS SZOLGÁLTATÓ ÉS DIÁKTANÁCSADÓ IRODA

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

Munkatárs: Pancsira László

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:

- 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 pályázattírásban 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

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, 76 fős olvasóterem.

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

A DE-EK Könyvtárának **gyűjtőköre** az alapszakok szakirodalmi igényének megfelelően van meghatározva. Téma szerint a következő tudományterületek irodalmát gyűjti a könyvtár: *orvos- és egészségtudomány, pszichológia, informatika, számítástechnika, szociológia, 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 útlevel).
- Az olvasónak a beiratkozáskor a következő adatait kell közölnie: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útleveleinek 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: ingyenes.

A könyvtár nyitva tartása:

Hétfő-csütörtök: 8-18 óra.

Péntek: 8-16 óra.

Nyári nyitva tartás (a tavaszi félév vizsgaidőszakának végétől a tanévkezdésig):

Hétfő-péntek: 8-16 óra.

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 használata:

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. Túlnyomórészt azonban a biztonságosnak tekinthető Windows XP Professional operációs rendszer található a gépeken. 2006-ban került kialakításra egy új, nagy kapacitású számítógépterem a Torony épületben.

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 Vírusbuster 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 témájuk jelentik, melyek átfogják az egészségügyi ellátás teljes vertikumát, az alapellátási informatikától egészen az integrált informatikai rendszerekig.

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

A Karon működtetett szerverekhez is hozzáférhetnek a hallgatók, szabályozott módon. Állomány megosztásra is használt Windows 2000 szerver mellett elérhető egy web szerver, egy ftp szerver (melyről csak letölteni lehet), és e-mail szerver. Az e-mail szerver web alapon is elérhető, így minden hallgató tetszőleges gépről biztonságosan elérheti leveleit a főiskolán kívül is. A felhasználók adatai, levelei adatbázisban tárolódnak, melyhez jelszavukkal férhetnek hozzá. A levelező szerver távoli, lassúbb elérése esetén lehetőség van karakteres felületről is elérni a szervert egy biztonságos, titkosított kapun keresztül. A kar hálózatát egy Cisco Pix 25 tűzfal védi a külső behatolásoktól. 2009 tavaszától Karunkon a Könyvtár olvasótermében illetve az „A” épület Nagyelődő előtti területen ingyenes Wi-Fi érhető el.

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. Jelenleg a férőhelyek száma 288 plusz 3 vendégszoba (két egyágyas és egy háromágyas) azaz 293 férőhely áll hallgatóink rendelkezésére.

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 testületileg a közgyűlés által választott Kollégiumi Bizottság szervezi és irányítja a kollégiumi életet. A működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek adottak. A Kollégiumi Bizottság minden lényeges kérdésben együttműködik az állami vezetéssel, a döntések meghozatalát kompromisszumkézszségről is tanúszkodó konzultációk előzik meg.

A kollégiumban a lakhatási feltételek minőségi és mennyiségi javulását 1995-ben egy 54 férőhelyes tetőtéri beépítés, majd 1998-ban egy újabb 50 férőhelyes bővítés (16 lakoszoba összkomfortosításával) és a 2002/2003. tanévben végrehajtott fejlesztés (vizesblokk, II. és III. emeleti lakoszobák, 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 sportvontkozású együttműködések dominálnak. 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 érdekképviselési 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, 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 SZAKTANTERMÉINEK BEMUTATÁSA

A védőnők képzésben az elméleti és gyakorlati órák aránya 40-60%. A gyakorlati órák nagy részét külső szakmai gyakorlatok adják, de jelentős a demonstrációs tantermi gyakorlatok száma is. A Védőnő szakirányon színvonalas jól felszerelt szaktantermekben készülnek a hallgatók és sajátítják el azokat a gyakorlati ismereteket, amelyeket a védőnői munka magas színvonalú és a jogszabályban előírt feladatok ellátásához 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 védőnői adminisztráció megismeréséhez szükséges papíralapú nyomtatványokat, és az elektronikus védőnői dokumentáció készség szinten történő elsajátítását. Az elmélet ismeretek gyakorlatban történő alkalmazását egyaránt segítik, a csecsemőgondozás megtanulására szolgáló babák, az emlő és a here önvizsgálatát segítő eszközök

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

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

Tankonyha a „B” épület 110-es terme, mely az egészséges csecsemő, gyermek és felnőtt táplálkozási ismereteit gyakorlati formában tanítja meg. A korszerű és egészséges táplálkozás az egészség egyik fontos feltétele. A prevencióra kiképzett védőnőnek elméletben és gyakorlatban egyaránt ismerni kell az egészség 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 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 feladatokat az egészségügyi ellátáson belül. Legyenek képesek felismerni és értelmezni a páciens igényeit és önállóan vagy/és együttműködve reagálni, cselekedni.

2. Legyenek képesek az elméleti ismeretek gyakorlatban való alkalmazására, a szakmaspecifikus kifejezések használatára, 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, és szakmai gyakorolására a területi klinikai gyakorlati idő alatt.

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

- pihenési szükségletek és kielégítésük, (a kliens komfortja, ágynak rendben tartása, ágytípusok, 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 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). A haldoklóval és családjával történő kommunikációra.

Az ápolási szaktanteremben szereznek szakmai gyakorlatot mind az ápoló, mentőtiszt, szülésznő valamint a védőnő szakirány hallgatói is. Ezért tartja fontos didaktikai feladatnak a kar és a szakirányok a gyakorlóterem infrastruktúrájának folyamatos fejlesztését. Ebben nagy segítség volt korábban több pályázat anyagi támogatása. Megtalálhatók az alapápolás eszközei és modern számítógépes diagnosztikai eszközök, oktatófilmek. Lehetőség van arra, hogy a hallgatók akár magukon is érezhessék egy-egy beavatkozás kivitelezésének menetét. Így emocionálisan is átéljük a beavatkozások hatását.

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 „oszttrak minta” alapján létrehoztunk egy **rohamkocsi makett**et. Ez a makett méreteiben, felszereltségében pontosan meg egyezik a vonatkozó szabványban előírt OMSZ által használt gépkocsival és eszközökkel. (Az 5/2006. /II.7./ EüM rendelet rögzíti a mentőjárművekre vonatkozó normákat és felszerelésre vonatkozó előírásokat.) Ennek figyelembe vételével az általunk kialakított rohamkocsi makett az alábbi felszereléseket tartalmazza:

- hordágy, vákuummatrac;
- rögzítő eszközök (pl. vákuum matrac, pneumatikus sín, cramer sín), nyakrögzítő készlet;
- légútbiztosítás eszközei:
 - endotracheális intubációhoz szükséges felszerelés(laringoszkópok, endotracheális tubusok);
 - leszívó pumpa (taposó vagy egyéb hordozható szívó);
 - leszívó katéterek;
 - száj-garat tubusok;
- vérnyomásmérő (fonendoszkóppal);

- steril és nem steril kötszerek;
- izolációs takarók;
- 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, gyomormosó felszerelés;
- EKG-defibrillátor (szinkron és aszinkron üzemmódú);
- vércukor-meghatározó készülék tesztsíkkal;
- bébi-táska (bébi-ballon, bébi- laringoszkóp, tubusok);
- infúziós pumpa (perfusor), respirátor.

Ezen gyakorlótermünkben működtetünk egy számítógéppel vezérelt ügynevezett Megacode imitációs babát. A hozzátartozó hardver és szoftverek segítségével bármilyen rosszul, EKG elváltozást imitálható. Ezek ellátása, beleértve bizonyos invazív beavatkozásokat is, modellezhető a fent felsorolt eszközök segítségével, valamint 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 összeállítása;
- vénabiztosítás, gyógyszeradás;
- különböző immobilizációs technikák elsajátítása, stb.

Az ehhez hasonló sürgősségi beavatkozások során alkalmazott eljárások gyakorlására 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, intraosseális (csontvelőbe történő gyógyszeradás) beavatkozás elvégzésére szolgáló fantomok, makettek, különböző méretű laringoszkópok, tubusok, leszívó pumpák, Ruben-ballonok arcmaszkkal, PEEP szelepek, oxigén terápiához szükséges eszközök, újszülött ellátás során alkalmazott eszközök, gégemetszés begyakorlására szolgáló fantom, légmell (mellüregi levegőgyülem) megszüntetését gyakorló fantom, ügynevezett Traumacode imitációs eszköz, melyen a legfontosabb sérülési típusok bemutathatók (égés, hasi sérülés, idegen tárgy behatolása, stb.), vákuum matrac, pneumatikus sín, cramer sín, Stifneck (nyakrögzítő).

IDEGENNYELVI KÉPZÉS A KARON

A képzés beindítása óta tantervünkben szerepel a jövő igényeit szem előtt tartó nyelvtanítás. A felsőfokú tanulmányokat igazoló **oklevél kiadásának** egyik előfeltétele a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 62 §-a (1) alapján alapképzésben egy középfokú, „C” típusú államilag elismert általános nyelvvizsga letétele, melyet az alapszakok képesítési követelményeiben meghatározott nyelvekből lehet teljesíteni.

BSc alapszakokon angol ill. német *általános nyelvtanításban* való részvétel **az első 4 szemeszteren** keresztül (**4x42 óra = 168 óra**) kötelező. Az általános nyelvi képzésben való részvétel és az aláírás megszerzése kritériumfeltétel, kredit hozzá nem rendelő.

A kar a BSc alapszakokon **két szemeszteren keresztül, félévenként 42 óra, az az összesen 2x42 = 84 óra**, az alapszak jellegének megfelelő *szaknyelvi képzést* biztosít, melynek teljesítéséhez kredit rendelő.

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 teljesítését követően átfogó nyelvtudást érhessenek el, mely jó alapul szolgál a szakirodalomban való tájékozódáshoz, valamint a nyelvvizsga 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 alapoató 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 szókinésének 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.

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 térítési és térítési és juttatási 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 szabályzata
- 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
- A Debreceni Egyetem szabályzata a fogyatékkal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosításáról

Az említett Szabályzatok az aktuális módosítások miatt a későbbiekben változhatnak!

* Kari melléklettel rendelkező szabályzatok.

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

MINTATANTERVEK