

# **IX. Fejezet**

**„Minek élünk, ha nem azért, hogy egymás számára  
könnyebbé tegyük az életet?”**

*(George Eliot)*

## **A könyvtár**

Az 1990-ben létesült Debreceni Egyetem Egészségügyi kar a felsőoktatási törvény szellemében a kezdetektől működtet könyvtárat. 1999. október 12-én a könyvtár korábbi 80 négyzetméteres helyéről új épületbe költözött, ahol jelenleg az állomány 290 négyzetméteren helyezkedik el. A könyvtár 2 szintből áll és funkcionálisan több egységre tagolt: szabadpolcos kölcsönzői tér, raktár, ruhatár, könyvtárosi munkaszoba, 56 fős olvasóterem, az emeleten pedig 20 fős kutatóterem.

A könyvtár a kar oktatási és kutatási tevékenységét hagyományos és nem hagyományos dokumentumaival, információforrásainak gyűjteményével, külső információforrásokhoz való hozzáférés biztosításával és különféle szolgáltatások kialakításával segíti.

A könyvtár szolgáltatásait igénybe vehetik a kar nappali és levelező tagozatos hallgatói, főállású és óraadó oktatói, valamint külsős olvasók, mivel könyvtárunk nyilvános könyvtárként működik.

Gyűjtőköre az alapszakok szakirodalmi igényének megfelelően van meghatározva. Téma szerint a következő tudományterületek irodalmát gyűjti a könyvtár: szociológia, szociális munka, pszichológia, deviancia, pedagógia, anatómia, élettan, belgyógyászat, aneszteziológia, kardiológia, szülészet-nőgyógyászat, gyermekgyógyászat, ápolás, műszeres diagnosztika, onkológia, oxiológia, természetgyógyászat, népegészségtan, egészségfejlesztés, matematika, biológia, kémia, fizika, közgazdaságtan, számítástechnika, jog, nyelvkönyvek, szépirodalom. Dokumentumtípus szerint könyvekre, folyóiratokra, szakdolgozatokra, elektronikus adathordozókra terjed ki a gyűjtőkör. Nyelvi megoszlás szerint az állomány magyar, angol, német, latin nyelvű dokumentumokból áll.

2014. december 31-i állományadatok:

- Könyv és bekötött folyóirat: 22.335 db
- Hang- és képdokumentum: 24 db
- Elektronikus dokumentum (CD, DVD): 48
- Egyéb dokumentumok: 46
- Szakdolgozat: 7731

Az egyes könyvtári munkafolyamatok ellátásához a könyvtár a Corvina Integrált Könyvtári Szoftver használja. Az adatbázis feltöltése 2003-ban kezdődött, 2014-ben pedig sor került a könyvtári adatbázis áttöltésére a DE Egyetemi és Nemzeti Könyvtár adatbázisába, így lehetőség nyílt a Corvina Rendszer újabb verziójának használatára

Az olvasóknak lehetősége van a könyvtár által kijelölt állományrészek (könyvek, jegyzetek, kiadványok) kölcsönzésére, valamint az olvasótermi könyvek és folyóiratok helyben használatára.

A könyvtárközi kölcsönzés keretében a könyvtár saját állományában nem szereplő nyomtatott dokumentumok átkölcsönzése vagy térítéses fénymásolat, illetve elektronikus dokumentum igénylése történik magyarországi, illetve külföldi könyvtáraktól. Könyvtárunk egyúttal könyvtárközi szolgáltató könyvtárként is működik.

A könyvtár dolgozói igény szerint általános és szakirodalmi tájékoztatást nyújtanak az olvasók számára, valamint irodalomkutatás szolgáltatás keretében segítenek egy adott témához kapcsolódó szakirodalom összeállításában.

Az interneten keresztül számos ingyenes, előfizetéses és országos licenc keretében elérhető adatbázis áll a könyvtár rendelkezésére.

Legfontosabb ingyenes adatbázisok:

- Magyar Orvosi Bibliográfia (MOB)
- Matarka folyóirat adatbázis
- PubMed

Legfontosabb előfizetési adatbázisok:

- Akadémiai Kiadó folyóirat-gyűjteménye
- Cochrane
- EbscoHost
- Impakt Faktor (JCR)
- JSTOR
- Lippincott Kiadó folyóirat-gyűjteménye
- Science Direct
- SciFinder
- SCOPUS
- Springer Link
- UpToDate Online
- Web of Science

A könyvtárban jelenleg 3 darab, internet kapcsolattal rendelkező számítógép áll az olvasók rendelkezésére. Az intézményi hálózati azonosító és jelszó használatával az Eduroam szolgáltatás révén beltéri vezeték nélküli hálózati rendszer érhető el Wifi készülék (notebook, okos telefon, stb.) használatával.

A könyvtár feladatai közé tartozik még a reprográfiai szolgáltatás (fénymásolás, nyomtatás) ellátása, valamint a kar által kiadott jegyzetek, gyakorlati naplók értékesítése is.

A kari oktatók publikációs tevékenységének adminisztrálását és a megjelent munkák hivatalos adatbázisokba való regisztrálását (Magyar Tudományos Művek Tára, DE Publikációs Adatbázis) 2011 óta a könyvtár munkatársai végzik, segítve a folyamatos és naprakész nyilvántartást és csökkentve az oktatók ez irányú terheit.

Igény szerint segítséget nyújtanak a végzős hallgatóknak a szakdolgozatok Debreceni Egyetem Elektronikus Archívumába (DEA) való feltöltésében.



## **A Tanulmányi Osztály**

A felsőoktatási intézményekben az oktatásszervezés nagy része, az oktatással összefüggő adminisztráció a tanulmányi osztályokon folyik. Karunkon a Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Iroda feladata a hallgatók segítése személyes kapcsolattartás mellett már a jelentkezéstől, illetve a tanulmányaik során az oklevél átadásáig.

A hallgatók tanulmányi ügyeivel a tanulmányi ügyintézők foglalkoznak az iroda vezetőjének irányításával, az oktatási dékánhelyettes szakmai felügyelete mellett.

Az irodában tájékoztatást kapnak a hallgatók a tanulmányaik előrehaladásával összefüggő valamennyi tanulmányi-, pénzügyi kérdésben. Az iroda munkatársai a tanulmányokra vonatkozó szabályzatok előírásainak figyelembe vételével tanácsaikkal támogatják hallgatóinkat kérelmeik előterjesztésében és az arra vonatkozó döntés eljárásának folyamán. Fogyatékosügyi tanácsadással, a jogi, adó, egészségügyi, mentálhigiénés kérdésekkel kapcsolatos ügyekben pedig szervezett továbbküldéssel segítik a hallgatókat.

Karunkon a képzés megindulása után közel 10 évig elsősorban a papír alapú adminisztráció volt a jellemző. Így történt a leckekönyvek, törzskönyvek vezetése, statisztikai adatok összeállítása, a tanulmányi eredmények nyilvántartása, az ösztöndíjak megállapítása, számfejtése, pénztári kifizetése. Kezdetben két fő látta el a to-s feladatokat, Németh Józsefné tanulmányi előadóként, Héczei Béla vezetőként, akitől 1992 januárjában Nagy Miklós vette át ezt a feladatot, aki azóta is az osztály vezetője.

1999 elején alakítottunk ki az osztály részére egy kisebb méretű számítógépes hálózatot. Ezt akkor, elsősorban a felvételi eljárás során adódó feladatok tették szükségessé, a jelentkezők száma évente meghaladta a 2000 főt. A felvételi eljárás során a szóbeli vizsgákat Debrecenben, a DOTE campusán tartottuk. Ilyenkor a to. teljes létszámban egy hétre átköltözött Debrecenbe.

A beiskolázást segítő rendezvényünk - a DEXPO mellett - az évente két alkalommal szervezett nyílt nap. Ekkor az érdeklődők közvetlen ismereteket szerezhetnek a karon folyó mindennapi munkáról, óralátogatás alkalmával betekinhetnek a karon folyó oktatásba, találkozhatnak a szakok oktatóival, a Hallgatói Önkormányzat képviselőivel. E mellett személyesen keressük meg azokat a középiskolákat, akik maguk szervezik a végzős diákok továbbtanulását segítő tájékoztatókat (pl. Debrecen, Tokaj, Berettyóújfalu, Vásárosnamény, Kisvárd, Ibrány, Hajdúböszörmény...)

Évente előkészítjük 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 az iroda munkatársai is, akik elsősorban a tanulmányi munkával kapcsolatos problémáik megoldásához adnak tanácsot, de segítő tevékenységük kiterjed személyes problémáik megoldására is.

Segítjük a különböző hallgatói szervezetek, a Diákjóléti Bizottság, a Hallgatói Önkormányzat munkáját, részt veszünk rendezvényeiken. Szorosan együttműködtünk a Tanulmányi Albizottsággal.

A 2000. január elsejétől bekövetkezett egyetemi integráció több munkaterületet érintett, és ezeken a területeken új feladatokat adott, az átállás az addig kialakult munkaformákat is érintette. A jelentős hallgatói létszámnövekedés és a működést befolyásoló jogszabályi háttér és egyéb olyan feladatok, amelyek korábban nem tartoztak a tanulmányi osztályok munkakörébe, hozzájárultak az osztály feladatainak átszervezéséhez.

2002-től a Neptun informatikai rendszert alkalmazzuk a hallgatói nyilvántartással és az oktatásszervezéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátására. A rendszert egyaránt használják a tanulmányi osztályok és a 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

A hallgatói létszám növekedésével együtt gyarapodott a munkatársak száma, akik között a szaki hallgatói létszám és egyéb feladatok (iktatás, diákigazolvány, ösztöndíj, költségtérítési díj kezelése stb.) figyelembe vételével történt a munka megosztása.

A jubileum évében hatan látjuk el a hallgatók tanulmányaihoz kapcsolódó adminisztrációt és hozzánk tartozik a kar oktatástechnikusa.

András Béláné tanulmányi előadó 1999-től, Virág Tibor tanulmányi előadó 1997-től az ápolás és betegellátás és az egészségügyi szervező alapszak nappali és levelező tagozatos hallgatóinak személyes kapcsolattartója. 1999-től dolgozik a karon Dr. Havasiné Kósa Tünde tanulmányi főelőadó, hozzá tartozik a Szociális és Társadalomtudományi Intézet valamennyi hallgatójának és az egészségügyi gondozás és prevenció alapszak hallgatóinak tanulmányi adminisztrációja.

A tanulmányi osztállyal kapcsolatos levelezést, adminisztrációt, iktatást, a szükséges nyomtatványok megrendelését Murinkóné Aranyosi Odett végzi, aki 1996-ban kezdte munkaviszonyát a karon. Hozzá és Virág Tiborhoz fordulhatnak a hallgatók diákigazolvány rendelésével, érvényesítésével kapcsolatban, az oktatók az oktatói igazolvány elkészítése miatt.

A Neptun elektronikus hallgatói nyilvántartó rendszer első számú kezelője Sasovits Gabriella, aki 1996. óta a kar munkatársa. Feladata az elektronikus rendszerben a mintatantervek elkészítése, karbantartása, az ösztöndíjak és egyéb hallgatói juttatások számfejtése. Szervezi, irányítja és ellenőrzi a to-s munkatársak Neptunos feladatait. Folyamatos nyitva tartás mellett hallgatói tanácsadást lát el. A képzés megindulása óta az ápolás mesterszakos hallgatók tanulmányi ügyeinek vivője, személyes kapcsolattartója.

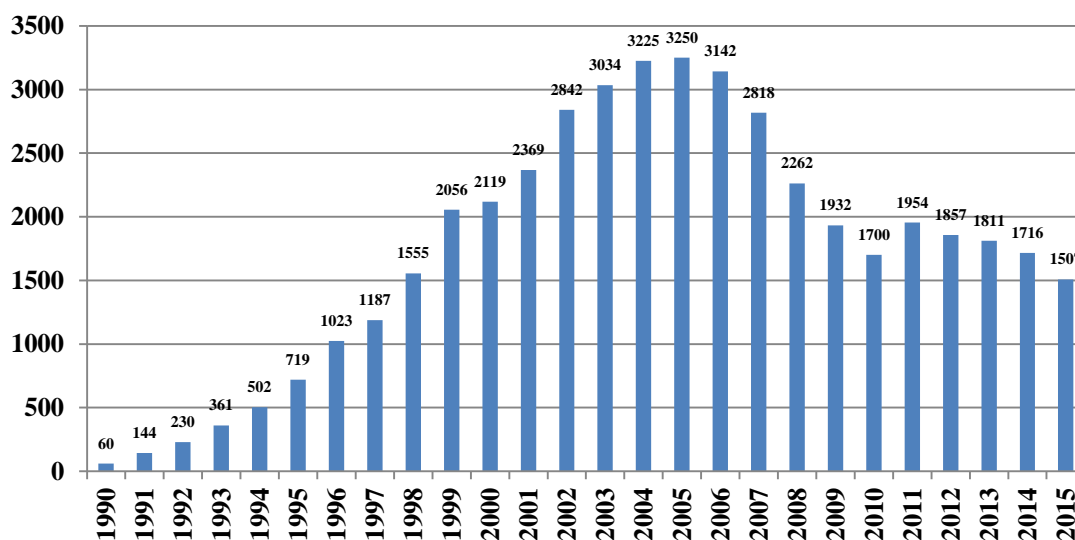
Ricsei Béla oktatás-technikus feladata az oktatás technikai háttérének (projektor, videó, televízió, diavetítő, írásvetítő, hangszóró) és oktatáshoz szükséges felszerelések biztosítása, karbantartása. Segítséget nyújt oktatási segédanyagok, oktatófilmek készítésében, illetve fotók filmfelvételek készítésével végzi a kari rendezvények dokumentálását.

Az osztály vezetője Nagy Miklós, aki a munka koordinációja mellett maga is részt vesz a napi teendők ellátásában, felelőse, szervezője a felvételi eljárás kari feladatainak, a beiskolázást segítő rendezvényeknek, a hallgatók tanulmányi ügyeiben személyes tanácsadással áll a hozzá fordulóknak rendelkezésére. Tagja az Oktatásfejlesztési Bizottságnak, a Tanulmányi és kreditátviteli Bizottságnak, annak Validációs Albizottságának, és a Hallgatói Fegyelmi Bizottságnak.

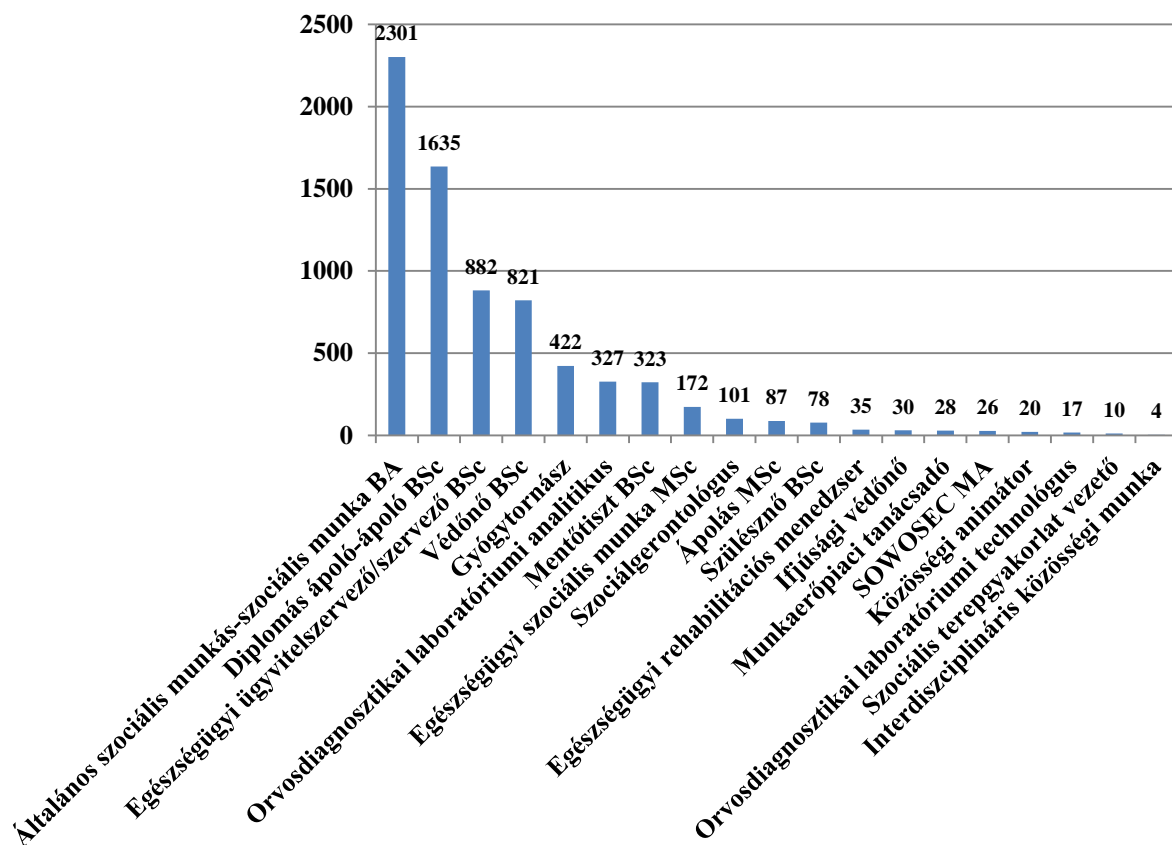


A tanulmányi osztály dolgozói (2015)

### Hallgatói létszám alakulása



## Kiadott oklevelek száma 2015. április 30-ig



## Gazdálkodás

A főiskola gazdálkodása 1989. december 28-án kezdődött. Ekkor Hunyadi Károlyné, a Debreceni Orvostudományi Egyetem megbízottjainak jelenlétében - a főiskolai oktatás céljaira - leltárilag átvette az MSZMP Sóstói út 2. szám alatti Oktatási Igazgatóság épületét. A kiadások finanszírozásához kezdetben a DOTE pénztárából kellett ellátmányt felvenni. Később az egyetem vezetése belátta, hogy a növekvő feladatokkal járó készpénzes kifizetések helyett célszerűbb önálló gazdasági egység létrehozása és ennek keretein belül, egy helyben nyitott, elkülönített számláról történő teljesítés. A feladatok megszervezéséhez egy Volga személygépkocsi megvásárlására is lehetőség nyílt.



A gazdasági- és személyügyi csoport dolgozói (2000)

Az egyetem működési rendszeréhez igazodva a főiskola elkészítette a kapcsolódó szabályzatait. Folyamatossá váltak a szakmai egyeztetések, amelyek során személyes munkakapcsolat alakult ki az egyetem gazdasági egységeivel, így a Pénzügyi-, Bérügyi- és Belső Ellenőrzési- valamint a Munkaügyi- és Személyügyi Osztállyal. Jó, és szakmailag indokolt pénzügyi tervek készültek, amelyeket a helyszíni ellenőrzések során a szakemberek is elfogadtak. A struktúra fejlődésével párhuzamosan egyszerű szerkezetű gazdasági igazgatóságot építettünk ki, kevés számú, jól képzett szakemberrel és jó infrastrukturális háttérrel.

A főiskola négy bevételi forrásból fedezte a működtetéshez szükséges költségeket:

- \* költségvetési támogatásból,
- \* önkormányzati támogatásból,
- \* pályázatokon nyert pénzekből és
- \* saját bevételekből

A gazdasági egység vezetői feladatait Nagy Illés látta el a kezdeti időszakban, majd hosszú éveken keresztül Hunyadi Károlyné, az ő nyugdíjba vonulását követően pedig Kiss Gábor.

A Védőnői és az Általános Szociális Munkás szakok indítási engedélyeit követően, 1990 szeptemberétől a működtetéssel járó költségeket a szakminisztérium állta, csak a későbbi években centralizálták és egységesítették a finanszírozást, amely a mindenkor oktatási tárcához került át.

A már korábban leírt folyamatos fejlesztések mellett a kar gazdálkodását a folyamatosan változó külső körülmények határozták meg, hiszen a számtalan felsőoktatási reform számtalan finanszírozási reformot is jelentett. Az integrációt követően a kari gazdálkodás az OEC keretein belül folyt, a centrumok megszűnését követően egyetemi rendszerben, legújabbán pedig a kancellári szisztémában.

A felsőoktatási reformok egyben jelentős forráskivonást is jelentettek, amely már a kétezres évek második felétől jellemző volt, 2010-től azonban felgyorsultak. Jellemző adat, hogy míg a kar állami támogatása 2006-ban még megközelítette az évi 800 millió forintot, addig 2011-re ez az összeg 500 millióra csökkent. A képzési normatíva mellett a tudományos és fenntartási normatívák is csökkentek. A források csökkenésével ellentétesen, a képzés, a működtetés, fenntartás kiadásai évről évre folyamatosan emelkedtek. A forráscsökkenést különféle intézkedések tervszerű bevezetésével, takarékosági, racionalizálási technikák alkalmazásával igyekeztünk kiadásainkat csökkenteni, ezáltal segíteni a stabilitás megőrzését.

A stabilitás és az oktatás színvonalának emelése érdekében, a hiányzó állami támogatás, illetve a kieső működési bevételek pótlására igyekeztünk külső forrásokat, különféle átvett pénzeszközöket is bevonni. Ezek között található Európai Unió pályázatokat, egyéb külföldi támogatásokat, hazai szakmai programok, képzések megvalósítására irányuló forrásokat, valamint az infrastruktúra, és oktatástechnikai eszközök fejlesztésére irányuló projekteket egyaránt.

Néhány évig karunk gazdálkodási kereteit gyarapították a szakképzési hozzájárulásról szóló 2003. évi LXXXVI. Törvény által nyújtott lehetőség alapján megszerzett szakképzési, fejlesztési támogatások összegei is.

A megszorítások, a racionalizálás mellett a megfelelő gazdálkodás és működtetés egyik alapvető és talán legfontosabb feltétele a gazdasági folyamatok megfelelő tervezése, a szakszerű, tudatos munkavégzés, a tervszerű végrehajtás, valamint a rendszeres ellenőrzés és az ellenőrzések által megszerzett információk pontos kiértékelése, hasznosítása. Mindezekhez nyújt komoly és pontos segítséget a Debreceni Egyetemen 2006 januárjától bevezetett SAP Gazdaságinformatikai rendszer, mely integrált modulszerkezetének köszönhetően, akár az önálló gazdálkodási egységekre lebontott tervezést, a gazdálkodás nyomon követését, valamint az ellenőrzést is lehetővé teszi. Használatával egységesebbé és szervezettebbé váltak a gazdálkodás különféle folyamatai. A bér gazdálkodáshoz a JDOLBER Bérügyi informatikai rendszer nyújt segítséget.

Mindezen emberi és technikai feltételek meglétével, ha szűkösen is, de az Egészségügyi Kar gazdálkodását tekintve igyekezett megőrizni stabilitását, elkerülni a kedvezőtlen külső hatások okozta nehézségeket, és végrehajtani mindazokat a feladatokat, melyeket a felsőoktatás területén magára vállalt.

©Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar

Szerkesztették: Fábíán Gergely, Kovács Éva, Nagy Miklós, Ricsei Béla