

## BEVEZETÉS

A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar nevében nagy szeretettel és tisztelettel köszöntök minden felvételt nyert első éves hallgatót. Tiszteljük Önöket, mert olyan szakmai területet jelöltek meg élethivatásuknak, amely komoly felelősséggel, végtelen türelemmel és sok áldozattal jár, de talán itt van a legnagyobb munkaerőhiány is.

Legyenek büszkék magukra, hiszen az ország egyik legnagyobb múlttal rendelkező felsőoktatási intézményének lettek a hallgatói, amelynek 14 kara és 25 doktori iskolája a legszélesebb spektrumú képzési és kutatási lehetőséget biztosítja hallgatói számára az országban.

Önök egy olyan intézmény hallgatói lettek, amelyben a képzés 1990-ben indult el 2 szakon 60 első évesessel. 1996-ban alakult az intézmény Egészségügyi Főiskolai Karrá, 2000-ben csatlakozott az integrált Debreceni Egyetem szervezetéhez. A Debreceni Egyetem Szenátusa döntésének értelmében 2007. szeptember 1-től az Egészségügyi Főiskolai Kar elnevezés Egészségügyi Karra módosult első mesterképzésünk indulásának köszönhetően. Különleges értékei vagyunk mi a Debreceni Egyetemnek. Egyszerre szolgáljuk a tudományt és megfelelnünk azoknak a kihívásoknak, amelyeket a mi rendkívül gyakorlatigényes képzéseink megkövetelnek. Oktatóink olyan tudós emberek, akiknek hitelességét a naprakész gyakorlati tudás alapozza meg, ezért mi a jövőben is arra törekszünk, hogy ezzel a komplex tudáskészlettel segítsük a hallgatókat. Tanulmányi idejük alatt számíthatnak arra, hogy oktatóink komolyan veszik azt a felelősséget, amely azoknak a szakmáknak a művelésére való felkészítést megkövetel, amelyet Önök választottak.

Kívánom Önöknek, hogy a következő évek egyszerre szóljanak a tanulásról, az ismerkedésről, az életre szóló barátságok megkötéséről.

*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.*

Kiadásra kerül az egyes alapszakok részletes tájékoztatója is (képzési program, mintatanterv, szükség szerint a szakirány-választás szempontrendszer). A részletes alapszaki tájékoztatók az adott alapszakra beiratkozott hallgatók részére hozzáférhetőek az Egészségügyi Kar honlapján (foh.unideb.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 (unideb.hu) és az Egészségügyi Kar honlapján (foh.unideb.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 a dékánhelyetteseket, az intézetigazgatókat, a Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Iroda 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, és jó egészséget kívánok.

*Nyíregyháza, 2020. július 24.*

Dr. habil Móri Marianna  
*dékán*

**A 2020/2021-es tanév időbeosztása**  
**az Egészségügyi Karon**

<b>A Debreceni Egyetem központi tanévnyitó ünnepsége</b>	<b>2020. szeptember 8. (kedd) 11 óra</b>
<b>Regisztrációs időszak – I. félév</b>	<b>2020. augusztus 31-szeptember 20.</b>
<i>Vizsgakurzusként felvett tantárgyak vizsgái</i>	<i>2020. augusztus 31-szeptember 4.</i>
<b>I. /ősz/ félévi szorgalmi időszak Első tanítási nap</b>	<b>2020. szeptember 7 – december 11. (14 hét) 2020. szeptember 7.</b>
<i>Őszi félév - számonkérések</i>	<i>2020. október 26 – október 30.</i>
<i>Szakedolgozat leadása, záróvizsgára jelentkezés</i>	<i>2020. november 15.</i>
<b>I. félévi vizsgaidőszak</b>	<b>2020. december 14 – 2021. január 29. (7 hét)</b>
<i>Vizsgaidőszak az őszi félévben záróvizsgázó hallgatók számára</i>	<i>2020. december 7 – 2021. január 15.</i>
<i>Záróvizsga időszak</i>	<i>2021. január 18–22.</i>
<i>Oklevélatadás az őszi félévben végzett hallgatók számára</i>	<b>2021. ....</b>
<b>Regisztrációs időszak – II. félév</b>	<b>2021. február 1-21.</b>
<i>Vizsgakurzusként felvett tantárgyak vizsgái</i>	<i>2021. február 8-12.</i>
<b>II. /tavaszi/ félévi szorgalmi időszak Első tanítási nap</b>	<b>2021. február 8 – május 21. (15 hét) 2021. február 8.</b>
<i>Szakedolgozat leadása, záróvizsgára jelentkezés</i>	<i>2021. április 15.</i>
<i>Tavaszi félév - számonkérések</i>	<i>2021. április 6–9.</i>
<b>II. félévi vizsgaidőszak</b>	<b>2021. május 24 – július 9. (7 hét)</b>
<i>Vizsgaidőszak a tavaszi félévben záróvizsgázó hallgatók számára</i>	<i>2021. május 17 – június 4.</i>
<i>Záróvizsga időszak</i>	<i>2021. június 7-11.</i>
<b>Tanévzáró - diplomaosztó</b>	<b>2021. ....</b>

## **A DEBRECENI EGYETEM VEZETÉSE**

Prof. Dr. Szilvássy Zoltán - egyetemi tanár, rektor

Prof. Dr. Csernoch László - egyetemi tanár, tudományos rektorhelyettes

Prof. Dr. Bartha Elek - egyetemi tanár, oktatási rektorhelyettes

Prof. Dr. Pintér Ákos - egyetemi tanár, általános rektorhelyettes

Prof. Dr. Tőzsér József – egyetemi tanár, egészségipari innovációért és képzésfejlesztésért felelős rektorhelyettes

Dr. Ailer Piroska Gyöngyi - műszaki innovációért és képzésfejlesztésért felelős rektorhelyettes

Prof. Dr. Bács Zoltán - kancellár

Dr. Mészáros József – kabinetfőnök főigazgató

Csont István – DE HÖK elnök

## **A DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI KAR VEZETŐI**

Dr. habil Móré Marianna – egyetemi docens, dékán

Rusinné Dr. habil Fedor Anita – főiskolai tanár, általános és tudományos dékánhelyettes, intézetigazgató

Dr. Sárváry Attila – főiskolai tanár, oktatási dékánhelyettes

Dr. Takács Péter – főiskolai tanár, intézetigazgató

Kocsis János Dániel – EK HÖK elnök

Rajtmárné Zsadányi Mariann - dékáni hivatalvezető

Kiss Gábor – ügyvivő-szakértő, gazdálkodási részlegvezető

## **A 2020/2021-ES TANÉVBEN INDULÓ KÉPZÉSEK AZ EGÉSZSÉGÜGYI KARON**

*Finanszírozás szerint:*

- állami ösztöndíjas
- önköltséges

*Tagozat:*

- nappali (teljes idejű)
- levelező (részidős)

### ***ALAPKÉPZÉSEK***

Ápolás és betegellátás alapszak

- ápoló szakirány
- mentőtiszt szakirány
- szülésznő szakirány

Egészségügyi gondozás és prevenció alapszak

- védőnő szakirány

Egészségügyi szervező alapszak

- egészségügyi ügyvitelszervező specializáció
- egészségturizmus-szervező specializáció

Szociális munka alapszak

- egészségügyi szociális munka specializáció
- szociális munka idősekkel specializáció
- család- és gyermekvédelem specializáció

### ***MESTERKÉPZÉSEK***

Ápolás mesterszak (sürgősségi, geriátriai és közösségi szakápoló specializáció)

Egészségügyi szociális munka mesterszak (magyar és angol nyelven)

Egészségügyi tanár mesterszak

Szociális munka és szociális gazdaság mesterszak (SOWOSEC)

### ***SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSEK***

Addiktológiai konzultáns

Akut betegellátó

Alkalmazott szociális gerontológia

Egészségügyi rehabilitációs menedzser

Életvezetés-koordinátor

Ifjúsági védőnő

Interdiszciplináris közösségi munka

Iskolai szociális munka

Kisebbségi-esélyegyenlőségi tanácsadó

Közösségi animátor

Munkaerőpiaci tanácsadó

Terepgyakorlat vezetés

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

INTÉZET	TANSZÉK	SZAK	SZAKIRÁNY/SPECIALIZÁCIÓ
Egészségtudományi Intézet	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ápolástudományi Tanszék</li> <li>– Egészségügyi Informatikai Tanszék</li> <li>– Elméleti és Integratív Egészségtudományi Tanszék</li> <li>– Sürgősségi és Oxiológiai Tanszék</li> <li>– Védőnői Módszertani és Népegészségtani Tanszék</li> </ul>	Ápolás és betegellátás BSc	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ápoló szakirány</li> <li>– Mentőtiszt szakirány</li> <li>– Szülésznő szakirány</li> </ul>
		Egészségügyi gondozás és prevenció BSc	– Védőnő szakirány
		Egészségügyi szervező BSc	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Egészségügyi ügyvitelszervező specializáció</li> <li>– Egészségbiztosítás specializáció</li> <li>– Egészségturizmus-szervező specializáció</li> </ul>
		Ápolás MSc	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sürgősségi szakápoló specializáció</li> <li>– Közösségi szakápoló specializáció</li> <li>– Geriátriai szakápoló specializáció</li> </ul>
Szociális és Társadalomtudományi Intézet	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pszichológiai Tanszék</li> <li>– Szociális munka Tanszék</li> <li>– Társadalomtudományi Tanszék</li> <li>– Gerontológia Tanszék</li> </ul>	Szociális munka BA	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Egészségügyi szociális munka specializáció</li> <li>– Szociális munka idősekkel specializáció</li> <li>– Család-és gyermekvédelem specializáció</li> </ul>
		Egészségügyi szociális munka MSc	-
		Egészségügyi tanár MSc	-
		Szociális munka és szociális gazdaság MA (SOWOSEC)	-

**A DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI KAR  
SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA**

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

**I. MESTERSZAKOK:**

**Ápolás MSc**

Mesterszakfelelős: Ujváriné Dr. Siket Adrienn főiskolai docens

**Egészségügyi szociális munka MSc**

Mesterszakfelelős: Prof. Dr. Semsei Imre tudományos tanácsadó

**Egészségügyi tanár MSc**

Mesterszakfelelős: Dr. Kósa Zsigmond főiskolai tanár

**Szociális munka és szociális gazdaság MA**

Mesterszakfelelős: Dr. habil Fábrián Gergely főiskolai tanár

**II. ALAPSZAKOK ÉS SZAKIRÁNYOK:**

**Ápolás és betegellátás BSc**

Alapszakfelelős: Dr. Sárvány Attila főiskolai tanár  
Ápoló szakirányfelelős: Ujváriné Dr. Siket Adrienn  
főiskolai docens  
Mentőtiszt szakirányfelelős: Dr. Szabó Zoltán egyetemi docens  
Szülésznő szakirányfelelős: Dr. Rákóczi Ildikó főiskolai docens

**Egészségügyi gondozás és prevenció BSc**

Alapszakfelelős: Dr. Zsuga Judit egyetemi docens  
Védőnő szakirányfelelős: Jávorné Dr. Erdei Renáta főiskolai docens

**Egészségügyi szervező BSc**

Alapszakfelelős: Dr. Takács Péter főiskolai tanár

**Szociális munka BA**

Alapszakfelelős: Dr. habil Fábrián Gergely főiskolai tanár

## A DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI KAR OKTATÓI

### Ápolástudományi Tanszék

Tanszékvezető: Ujváriné Dr. Siket Adrienn főiskolai docens Ph.D.  
Tanszéki oktatók: Dr. Szerafin László főiskolai docens Ph.D.  
Törő Viktória tanársegéd  
Radó Sándor Istvánné tanársegéd  
Barth Anita tanársegéd  
Fehér Edit ügyvivő-szakértő

### Egészségügyi Informatikai Tanszék

Tanszékvezető: Dr. Takács Péter főiskolai tanár, Ph.D.  
Tanszéki oktatók: Dr. habil Lácza Magdolna főiskolai tanár, Ph.D.  
Dr. Szakál Zoltán egyetemi docens, Ph.D.  
Dr. Csajbók Zoltán főiskolai docens Ph.D.  
Dr. Varga Levente adjunktus, Ph.D.  
Kristóf Zsolt adjunktus  
Paulikné Varga Barbara tanársegéd  
Tilki László Csaba ügyvivő-szakértő

### Elméleti és Integratív Egészségtudományi Tanszék

Tanszékvezető: Dr. Sárváry Attila főiskolai tanár, Ph.D.  
Tanszéki oktatók: Dr. Kalapos István főiskolai tanár, Ph.D.  
Pályiné Dr. Krek Zsuzsanna adjunktus Ph.D.  
Dr. Kamarási Viktória tanársegéd  
Molnár Mónika mestertanár  
Dr. Széll Róbert Ferenc ügyvivő-szakértő

### Gerontológia Tanszék

Tanszékvezető: Dr. habil Mór Marianna egyetemi docens, Ph.D.  
Tanszéki oktatók: Dr. Semsei Imre tudományos tanácsadó, DSc.  
Dr. Papp Katalin főiskolai docens, Ph.D.  
Dr. Huszti Éva főiskolai docens, Ph.D.  
Dr. Patyán László főiskolai docens, Ph.D.  
Bene Ágnes tanársegéd

### Pszichológiai Tanszék

Tanszékvezető: Dr. Sárváry Andrea főiskolai docens, Ph.D.  
Tanszéki oktatók: Dr. Kiss János főiskolai tanár, Ph.D.  
Dr. Mohácsi Bernadett adjunktus, Ph.D.  
Dr. Kovács János mestertanár  
Kömüves Zsuzsanna mesteroktató



### **Sürgősségi és Oxiológiai Tanszék**

Tanszékvezető: Dr. Szabó Zoltán egyetemi docens Ph.D.  
Tanszéki oktatók: Szelesné Dr. Árokszállási Andrea főiskolai docens Ph.D.  
Vízvári László főiskolai docens  
Dr. Pápai György adjunktus, Ph.D.  
Tóth György tanársegéd  
Ujvárosy András mestertanár  
Zelei Attila ügyvivő-szakértő  
Hegedüs János ügyvivő-szakértő

### **Szociális Munka Tanszék**

Tanszékvezető: Dr. Szoboszlai Katalin főiskolai docens, Ph.D.  
Tanszéki oktatók: Dr. Hüse Lajos főiskolai docens, Ph.D.  
Balogh Erzsébet mesteroktató

### **Társadalomtudományi Tanszék**

Tanszékvezető: Dr. habil Fábíán Gergely főiskolai tanár, Ph.D.  
Tanszéki oktatók: Rusinné Dr. habil Fedor Anita főiskolai tanár Ph.D.  
Dr. Sipos László főiskolai docens, Ph.D.  
Dr. Marsi Edit főiskolai docens  
Dr. Jóna György adjunktus, Ph.D.  
Dr. Ludescher Gabriella adjunktus, Ph.D.  
Dr. Mádi Sarolta adjunktus, Ph.D.  
Balla Petra tanársegéd

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

Tanszékvezető: Jávorné Dr. Erdei Renáta főiskolai docens, Ph.D.  
Tanszéki oktatók: Dr. Kósa Zsigmond főiskolai tanár, Ph.D.  
Dr. Rákóczi Ildikó főiskolai docens, Ph.D.  
Gebriné Éles Krisztina tanársegéd  
Gyulai Anikó tanársegéd  
Dr. Enyedy Andrea adjunktus, Ph.D.  
Pázmány Viktória tanársegéd  
Barabás Ágota tanársegéd  
Molnárné Grestyák Anita Katalin ügyvivő-szakértő

### **Idegennyelvi Részleg**

Vezető nyelvtanár: Tilki Ágnes (angol)  
Nyelvtanárok: Biszkuné Orosz Tóth Ildikó (angol)  
Deák Lászlóné (angol)  
Kovács Ilona (latin)  
Sivadó Márta (német)

**AZ EGÉSZSÉGÜGYI KAR HALLGATÓI TÁJÉKOZTATÁST SEGÍTŐ  
INFORMÁCIÓS RENDSZERE**

1. Honlap
2. Neptun rendszer
3. Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Iroda

**DEBRECENI EGYETEM EGÉSZSÉGÜGYI KAR**  
**KARI TANÁCSÁNAK ÖSSZETÉTELE**

**Hivatalból tagok**

- Dr. habil Móré Marianna, dékán
- Rusinné Dr. habil Fedor Anita, általános és tudományos dékánhelyettes
- Dr. Sárvány Attila, oktatási dékánhelyettes
- Kocsis János Dániel HÖK elnök

**Választott tagok**

- Szelesné Dr. Árokszállási Andrea, főiskolai docens
- Dr. Kamarási Viktória, tanársegéd
- Jávorné Dr. Erdei Renáta, főiskolai docens
- Dr. Takács Péter, főiskolai tanár
- Dr. Szoboszlai Katalin, főiskolai docens
- Dr. Sárvány Andrea, főiskolai docens
- Tilki Ágnes, nyelvtanár
- Kiss Gábor, gazdasági ügyvivő szakértő
- Morauszki Tibor, hallgató
- Miklós Henrietta, hallgató
- Oláh József, hallgató
- Szoó Gréta, hallgató

Kari Tanács titkára: Rajtmárné Zsadányi Mariann, dékáni hivatalvezető

**Állandó meghívottak**

- Prof. Dr. Szilvássy Zoltán, egyetemi tanár, rektor
- Dr. Semsei Imre, pro-dékán
- Dr. Fábíán Gergely, bizottsági elnök
- Dr. Kiss János, bizottsági elnök
- Dr. Horváth László, bizottsági elnök
- Molnár Mónika, bizottsági elnök
- András Béláné, bizottsági elnök
- Dr. Szegedi János, klinikai gyakorlatok igazgatója
- Dr. Adorján Gusztáv, Sz-Sz-B Megyei Egészségügyi Szervezési és Szolgáltató Holding Nonprofit Zrt. vezérigazgató
- Ozsváthné Karap Zsuzsanna, TADI vezető

## DÉKÁNI HIVATAL

Cím: Nyíregyháza, Sóstói út 2-4., D épület, I. emelet.

Tel: 42/404-403

Dékáni hivatalvezető: Rajtmárné Zsadányi Mariann

Munkatársak: Móricz Jánosné, Barkó Anita

A Dékáni Hivatal a Debreceni Egyetem Egészségügyi 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 az Egyetem Iratkezelési Szabályzata alapján továbbítja a beadvány tartalmának megfelelő vezetőhöz. A beadványok általános elintézési és válaszadási határideje 30 nap.

A fentiekén kívül a hivatal munkatársainak a feladata:

- jegyzőkönyvek, emlékeztetők, határozatok, beszámolók, statisztikák elkészítése
- egyetemi kiadványok kari részeinek előkészítése
- kari kiadványok, szóróanyagok, sajtóanyagok, meghívók, plakátok előkészítése
- sajtótájékoztatók és kari rendezvények szervezése, előkészítése és lebonyolítása
- kari és egyetemi tanácstagválasztások előkészítése és lebonyolítása

Hivatali fogadóórák:

Dr. habil Móré Marianna dékán: előzetes egyeztetés szerint

Rusinné Dr. habil Fedor Anita általános és tudományos dékánhelyettes: előzetes egyeztetés szerint

Dr. Sárváry Attila oktatási dékánhelyettes: előzetes egyeztetés szerint

## A KARI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

„A felsőoktatási intézményekben a hallgatói érdekek képviselőjére - a felsőoktatási intézmény részeként - hallgatói önkormányzat működik.”

**A kari Hallgatói Önkormányzat (HÖK) a hallgatókat képviseli,** közülük kerülnek ki tagjai és végig a hallgatóság érdekeit tartják szem előtt. A képviselőket a hallgatóság választja meg, bárki indulhat közülük, és azt választhatják meg, akit leginkább alkalmasnak találnak a feladatra.

**A HÖK-ben kapcsolatot teremtünk** a hallgatók és a kar, az egyetem vezetése között. Folyamatos összeköttetésben állunk a kar vezetésével, a Tanulmányi Osztállyal, az oktatókkal, valamint a különböző egyetemi bizottságokkal.

**Az elnök feladatai:** folyamatos kapcsolattartás az Egyetem és a Kar vezetésével az esedékes feladatok kapcsán. A Hallgatói Önkormányzat irányítása, vezetése. Információk továbbítása, és ez alapján történő feladatszabás és a feladatok koordinálása. HÖK ülések levezetése és beszámoló megvitatása az elmúlt időszakban történt eseményekről.

**Az általános alelnök feladatai:** az elnök távollétében ő helyettesíti és képviseli az Elnököt minden területen. Emellett adminisztratív munkálatok ellenőrzése és koordinálása. Folyamatos hallgatói érdekképviselet minden területen és fórumon. Összeköttetés fenntartása a Hallgatók és a HÖK között.

**A sport- és kulturális alelnök feladatai:** a karon belüli sportolási lehetőség javítása, az eszközök modernizálása, a sportélet élénkítése és a lehetőségekhez mérten minél több sportesemény szervezése. Természetesen a karok közti illetve az egyetemek közti bajnokságok illetve versenyek meghirdetése és reklámozása is elengedhetetlen feladata.

**A tanulmányi- és szociális alelnök feladatai:** időszakosan felülvizsgálja a tanulmányi- és egyéb szabályzatokat, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására. A közgyűlés által meghatározott módon tájékoztatja a hallgatókat az aktuális tanulmányi problémákról, keresi a kapcsolatot a hallgatókkal.

**A kommunikációs és informatikai ügyvivő feladatai:** az Egyetemi és a Kari Hallgatói Önkormányzat hallgatók irányába történő kommunikációját valósítja meg. Fontos feladata a hallgatók naprakész hírekkel és információkkal való ellátása illetve a többi karral és azok ügyvivőivel fenntartott folyamatos kapcsolattartás.

**Külügyi és pályázati ügyvivő feladatai:** a más egyetemekkel fenntartott jó viszony ápolása és a külföldi hallgatókkal való kapcsolattartás.

**Rendezvényszervezési ügyvivő feladatai:** együttműködve az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal és más egyetemekkel minden típusú rendezvény megszervezése és lebonyolítása. Feladatait a sportért és kultúráért felelős alelnökkel együttműködésben végzi.

Hallgatóként belelátunk a mindennapi gondjaitokba, együtt élünk, együtt tanulunk veletek, így tudjuk, min kell változtatni, mi az, amit jobbra kell tenni, és nekünk megvannak hozzá az eszközeink is, tudjuk hogyan vihetjük végbe ezeket, és tudjuk hogyan segíthetjük minél élvezetesebbé, színesebbé tenni a mindennapi életet, hogyan segíthetünk problémáitokon. Így annyit

kérünk, hogy segítsétek munkánkat, forduljatok felénk bizalommal, és támogassatok minket, hiszen a sikeres munkához szükség van rátok is!

### ***Kik is a HÖK-ösök?***

Mi is hallgatók vagyunk, suliba járunk, vizsgázunk, néha csúszunk, részt veszünk a közösségi életben, és ami a legfontosabb, nap, mint nap azért teszünk, hogy a hallgatótársaink minél gördülékenyebben és eredményesebben éljék át az egyetemi éveiket. A saját bőrünkön tapasztaljuk mi is azokat a problémákat, amelyekkel ti is találkozhattok, így képesek vagyunk gyorsan reagálni és megfelelő eszközökkel – a kar oktatóival és munkatársaival együttműködve – azonnali megoldásokat találni. Minden második évben, az őszi félév közepén kerül sor a választásra, ahol minden karunkon tanuló hallgató választó és választható. A választás folyamata során a jelöltek igyekeznek bizonyítani, hogy miért ők a legmegfelelőbbek az évfolyamok képviselőtére. Amennyiben téged is érdekelnek a hallgatótársaid, kövesd figyelemmel a hivatalos kommunikációs csatornáinkat, ahol a részletekkel jelentkezni fogunk a következő választás előtt! A mindenkori HÖK képviselők névsorát, elérhetőségét megtalálod hivatalos weboldalunkon és facebook oldalunkon is.

A rövid bemutatás végezetével csak három dolgot kérünk tőletek, amely a mi munkánkat is segíti: bizalmat, türelmet, lelkesedést. Együtt! Veletek!

Baráti üdvözlettel:

a Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar Hallgatói Önkormányzatának csapata

### **Elérhetőségeink:**

**Személyesen:** 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 2-4. A. épület, földszint 7.

**Telefon:** +36(30)56-84-063 / +36(30)67-68-863

**Facebook:** Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar Hallgatói Önkormányzat – DE-EK HÖK

**e-mail:** de.ekhok.n7@gmail.com

**web:** [de-ekhok.webnode.hu](http://de-ekhok.webnode.hu)

## KARI HALLGATÓI JUTTATÁSI BIZOTTSÁG

A Kari Hallgatói Juttatási Bizottság (KHJB) az a szervezet, amellyel szinte minden hallgató kapcsolatba kerül, hiszen tagjaink foglalkoznak a hallgatói juttatásokat érintő valamennyi kérdéssel. Munkánk főként operatív jellegű, tevékenységünk alapvetően az egyetem hallgatóinak pénzügyi juttatásaival kapcsolatos feladatokhoz kötődik.

A szociálisan rászoruló hallgatók számára adható támogatások, ösztöndíjak odaítéléséről is mi gondoskodunk, továbbá a kollégiumi felvételi eljárás lebonyolításában is aktívan részt veszünk.

Kezelésünk alá tartoznak a kari és egyéb felsőoktatási hallgatókat érintő ösztöndíjpályázatok. Ezen pályázatok kiírását s mi végezzük (pl. kiemelt kari tanulmányi ösztöndíj), s javaslatot teszünk az elbíráló bizottság annak odaítéléséről. Néhány esetben pedig tájékoztatást nyújtunk az érdeklődő hallgatóknak (pl. a Bursa Hungarica ösztöndíj).

Irodánk minden hallgató számára nyitva áll, folyamatosan információs bázisként működik, ahova a hallgatók minden, az ösztöndíjat vagy egyéb pénzügyeiket érintő problémával fordulhatnak.

Az előbbieken túl részt veszünk a juttatási témájú egyetemi és kari szabályzatok kidolgozásában, valamint azokat elfogadás előtt általában véleményezzük is.

### **Elérhetőség:**

**Személyesen:** 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 2-4. A. épület, földszint 7.

**Telefon:** +36(20)21-49-367

**e-mail:** de.ekhok.n7@gmail.com

**DEBRECENI EGYETEM**  
**NYÍREGYHÁZI KOLLÉGIUM**  
**KOLLÉGIUMI KULTURÁLIS BIZOTTSÁG**

**Kedves elsőéves Hallgatók!**

A következő kis tájékoztatóban a kollégiumunkban működő Kulturális Bizottságról (KKB) kaphattok néhány információt, amely Nyíregyházán a Bethlen Gábor utca 58-60 szám alatt működik.

A bizottság alapvető feladata a kollégiumi élet színesebbé tétele, szórakozási lehetőségek teremtése, a közösség összekovácsolása, nem csak nyíregyházán, hanem más egyetemek diákotthonának lakóival is, hogy a felsőoktatásban eltöltött évek igazán szépek lehessenek. Nem kis munka kielégíteni az igényeket. Az egy elnökből, két alelnökből és nyolc operatív tagból álló Kulturális Bizottság, minden évben érdekes és szórakoztató programokkal, amelyek közt már nem egy hagyománynak számít, segít a hallgatóknak megünnepelni egy-egy sikeres vizsgát, a bűt elfelejteni, ha éppen nem jött össze valami, vagy csak éppen, ha ki akarnak kapcsolódni a barátokkal.

A forró nyár és a gólyatábor után a kollégiumba való utolsó beköltözős napon szinte azonnal egy buliba csöppenhetek első éves hallgatók. Nem kell rejtegetnetek táncstudásokat, hiszen mindenkinek van elég hely a Back to School party táncparkettjén. De ha nem elég ez az egy este, lesz még rá lehetőség, ne aggódj. A félévben számos más indokkal is rendezünk nektek bulikat.

Esetleg ha nem vagytok nagy táncoslábúak, de szerettek főzni, az évek óta töretlen népszerűségének köszönhetően minden félévben megrendezett főzőversenyen csapatokban mérhetitek össze konyhai tudásotokat.

Csocsó bajnokok vagytok, esetleg dartsban jeleskedtek, vagy csak mázlisták és mindenhez is értettek? Bizonyítsátok be ezt nekünk és vegyetek részt rendezvényeinken, amelyek reméljük megmozgatják a fantáziátokat.

Ez még csak néhány program volt abból, amit kínálunk Nektek! Az csak hab a tortán, hogy az általunk szervezett programok mindegyike ingyenes a Debreceni Egyetem Nyíregyházi Kollégiumában lakók részére! Reméljük megjött a kedvetek a mi kis családi kollégiumunkhoz!

Szeptemberben találkozunk Nyíregyházán! Mi már nagyon várunk Titeket!

Üdvözlettel:

A Debreceni Egyetem Nyíregyházi Kollégiumának csapata

**Elérhetőségeink:**

**Személyesen:** 4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 58-60.

Fónagy Dániel KKB-elnök

**Facebook:** Debreceni Egyetem Nyíregyházi Kollégium Kollégiumi Kulturális Bizottság



## TANULMÁNYI ADMINISZTRÁCIÓS ÉS DIÁKTANÁCSADÓ IRODA

A DE Egészségügyi Kar Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Irodája önálló szervezeti egységként működik, feladatait közvetlenül az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi.

Az évközi feladatok mellett legfontosabb folyamat a felvételi eljárás előkészítése, lebonyolítása, az ezzel kapcsolatos tárgyi feltételek biztosítása. Az iroda munkatársai már a középiskolában felkeresik a leendő hallgatókat. Először minden évben levélben tájékoztatja a vonzáskörzet középiskoláit a karon működő szakokról, ezek felvételi követelményeiről és felajánlja a személyes találkozás lehetőségét. Az előbbi forma mellett évente két alkalommal (december, január) visszatérő rendezvényünk a Nyílt Nap.

Ekkor az érdeklődők közvetlen ismereteket szerezhetnek a karon folyó mindennapi munkáról, személyes kapcsolatokat alakíthatnak ki az oktatókkal, a hallgatókkal, betekinhetnek az órarend szerint folyó oktatásba.

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

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

Részt vesz a Hallgatói Önkormányzat munkájában, együttműködik a kollégium vezetésével, a Tanulmányi és Kreditárviteli Bizottsággal.

A hallgatók kiemelkedő tanulmányi munkájának elismerésére minden évben lehetőség nyílik a "Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj" elnyerésére. Ehhez 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. Ezeket a feladatokat minden évben az iroda munkatársai végzik.

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

Az iroda a személyes ügyintézésre munkanapokon 8.30 – 11.30 között, csütörtökön 13.00 - 15.00-ig is fogadja a kar hallgatóit.

Az iroda tanulmányi ügyekkel foglalkozó munkatársaink elérhetősége a kar honlapján (<http://foh.unideb.hu/>) 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 oktatásszervezői, 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
- Tájékozódhatnak a felvett kurzusaik időpontjáról és helyéről (órarend)
- Vizsgára jelentkezhetnek a vizsgajelentkezési időszakban
- Ellenőrizhetik a beírt jegyeiket

Figyelemmel kísérhetik az elutalt ösztöndíjukat  
Intézhetik fizetési kötelezettségüket  
A rendszeren belül üzeneteket kaphatnak az oktatóktól vagy ügyintézőktől

Minden hallgató, aki felvételt nyert a Debreceni Egyetemre, a Hallgatói Adminisztrációs Központtól elektronikusan kapja meg a regisztrációhoz szükséges Neptun kódját.

A **Neptun**-t a hallgatók el tudják érni a géptermekekben, valamint a könyvtárban elhelyezett számítógépekről.

A rendszer elérésének módja és a hallgatói funkciók használatának részletes ismertetése a <http://neptun.unideb.hu> weblapon található a **Hallgatók** 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. A valóságnak 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 (önköltségi díjak, 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 **Hallgatók** linken megtalálható.

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

*Felhívjuk hallgatóink figyelmét, hogy tanulmányi ügyekben elsődlegesen a kari Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Irodához forduljanak, kurzusokkal és vizsgákkal kapcsolatos problémáikat pedig a tantárgy tanszékén kell rendezni.*

## 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, melyeket az évek során 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 225 négyzetméteren helyezték el. A könyvtár 2 szintből áll és funkcionálisan több egységre tagolt: szabadpolcos kölcsönzői tér, raktár, ruhatár, könyvtárosi munkaszoba, 50 fős olvasóterem.

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

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

### Használók köre:

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

### Beiratkozás

- A beiratkozáshoz szükséges dokumentum: személyi igazolvány vagy vezetői engedély (külföldi olvasó esetén útlevél).
- Az olvasónak a beiratkozáskor a következő adatait kell közölnie: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma, szak, évfolyam, tagozat, munkahely. Az adatok megváltozását az olvasó köteles bejelenteni.
- Az olvasó az olvasójegy aláírásával elfogadja a könyvtárhasználat szabályait.
- A beiratkozás **érvényessége**:
  - hallgatóknak a tanév elejétől a tanév végéig
  - dolgozóknál a munkaviszony kezdetétől a munkaviszony végéig
  - külső olvasóknál 1 naptári évig
- Beiratkozási díj: ingyenes.

### A könyvtár nyitva tartása:

Hétfő-csütörtök: 8-16 óra  
Péntek: 8-13.30

### 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 kölcsönözhetők. A kölcsönzési határidő egyszer hosszabbítható, újabb 4 hétre. A leggyakrabban keresett könyvek esetén a hosszabbítás nem lehetséges.
- **folyóiratok:** csak a kar oktatói, dolgozók számára kölcsönözhetők.
- **egyéb könyvtári dokumentumok** (pl. szakdolgozatok): nem kölcsönözhetők

A fentiek alól kivételt képeznek az oktatók, akik a tartósan náluk lévő dokumentumokat minden tanév első hetében ellenőrzésre bemutatják.

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

**3. Tájékoztatás:** faktográfiai, bibliográfiai és közhasznú információk adása.

**4. Irodalomkutatás:** egy adott téma magyar és külföldi irodalmának megkeresése

**5. Fénymásolás**

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

**7. Könyvtár és irodalomhasználati bemutatók, órák tartása**

**8. Corvina integrált könyvtári katalógus használata**

## SZÁMÍTÓGÉPES INFRASTRUKTÚRA A KARON

2014-től Karunkon ingyenes Wi-Fi érhető el.

A Debreceni Egyetem Egészségügyi Karán 4 gépterem üzemel, ezek közül az "A" épület toronyban található szaktanterem 45 darab géppel van felszerelve. A gépeken Microsoft Windows operációs rendszer fut. A gépek használatához felhasználó név és jelszó szükséges, melyet minden hallgatónk a beiratkozás után kap meg, és tanulmányai során használhatja. A kollégiumi szobák mindegyike rendelkezik végponttal és Wi-Fi elérhetőséggel, melynek segítségével a behozott saját eszközeiken is használhatják a hallgatók az Internetet.

A gépeken a hallgatók különböző alkalmazásokat használhatnak, illetve tanulhatnak meg. Ezek közül mindegyik gépen megtalálható a Microsoft Office Professional. Valamennyi gép rendelkezik gyors Internet-eléréssel is. Nagy súlyt fektetünk a biztonságra.

Az alkalmazások másik nagy csoportját az egészségügyi témájúak jelentik, melyek átfogják az egészségügyi ellátás teljes vertikumát, az alapellátási informatikától egészen az integrált informatikai rendszerekig. Például: Meditcom, Medworks, Stefánia Védőnői Nyilvántartó rendszer stb.

A hallgatók az Internethez is hozzáférnek. A hozzáférés minden gépről engedélyezett, de bizonyos szolgáltatások korlátozottak. A hozzáférést különböző programok támogatják: böngésző programok (Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge); e-mail (a böngészők e-mail kliensei; külön levelező alkalmazás a gépeken nincs telepítve.)

Az e-mail szerver web alapon is elérhető, így minden hallgató tetszőleges gépről biztonságosan elérheti leveleit a karon kívül is. A felhasználók adatai, levelei adatbázisban tárolódnak, melyhez jelszavukkal férhetnek hozzá.

## KOLLÉGIUM

A kollégium az arra érdemes, és arra rászoruló hallgatóknak ad otthont a Nyíregyháza, Bethlen Gábor u. 58-60 sz. alatti épületében. Jelenleg a férőhelyek száma 229, melyet 76 lakószobában biztosítunk, szobánként 3 férőhelyes elhelyezéssel, plusz 6 vendégszoba (két egyágyas és négy háromágyas) azaz 243 férőhely áll hallgatóink rendelkezésére.

A DE Szenátusa által 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 kompromisszumkészségről is tanúskodó konzultációk előzik meg.

A 2002/2003. tanévben végrehajtott fejlesztés (vizesblokk, II. és III. emeleti lakószobák, klubterem, kondicionáló terem, asztali foci, darts, közösségi helyiségek felújítása, Internet hozzáférés kiépítése, dohányzó helyiség kialakítása) következtében az alapszolgáltatások teljes körűvé váltak, a komfortfokozatot növelő infrastrukturális szolgáltatások minősége növekedett. 2010 nyarán felújításra került a kollégium épületének hátsó udvara, a filagória megépítésével lehetőség nyílik a kollégisták számára, hogy minél több időt töltsenek a szabadban. A 2019-es év elején kiépítésre került a Wi-Fi Internet hozzáférés a kollégium teljes területén, illetve 69 csatornás UPC digitális TV hálózat beüzemelése történt meg.

A kollégium kapcsolatai széleskörűek és sokrétűek. A város felsőfokú intézményeivel, azok kollégiumaival a kulturális és sportvonatkozású együttműködések a dominálók. 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.

A szobákban Wi-Fi Internet hozzáférési lehetőség térítésmentesen vehető igénybe, megfelelő berendezés, (ágy, asztal, szék, ruhásszekrény, ágynemű, ruhaszárító) szintenként vizesblokk, 2 főzőkonyha mikrohullámú sütőkkel, 23 db. 340 l.-es hűtő, 2 mosókonyha + szárítóhelyiség (4 db automata mosógéppel), 2 Clubszoba asztalifocival, darts táblákkal, 69 csatornás UPC digitális TV-szolgáltatással, dohányzóhelyiség a filagóriában, tanulószoba, kondicionáló terem, és egyéb eszközök állnak a hallgatók rendelkezésére. Térítési díj ellenében fénymásolási - nyomtatási - szkennelési szolgáltatást, valamint szárítógép használatot is biztosítunk.

**A RENDEZVÉNYEK LEBONYOLÍTÁSA CÉLJÁBÓL, PÁLYÁZAT ÚTJÁN KIVÁLASZTOTT KOLLÉGIUMI KULTURÁLIS BIZOTTSÁG SZERVEZI ÉS IRÁNYÍTTJA A KOLLÉGIUMI HALLGATÓI ÉLETET. GYAKORIAK A KOLLÉGIUMI RENDEZVÉNYEK, PÉLDÁUL A „KOLIBULIK”, FŐZŐVERSENYEK, „KOLLÉGIUMI VETÉLKEDŐK”.**

## A VÉDŐNŐKÉPZÉS SZAKTANTERMEINEK BEMUTATÁSA

A védőnők képzésében az elméleti és gyakorlati órák aránya 40-60%. A gyakorlati órák jelentős részét külső szakmai gyakorlatok adják, de meghatározó a demonstrációs tantermi gyakorlatok óraszámja is. A Védőnő szakirányon színvonalas, jól felszerelt szaktantermekben készülnek fel a hallgatók, itt alapozzák meg azokat a gyakorlati ismereteket, amelyeket a külső gyakorlatok során tökéletesítenek, majd a jogszabályok által meghatározott, minőségi védőnői ellátás során használnak mindennapi tevékenységük ellátásához.

Az „A” épület 3-as, 4-es számú tantermében kialakított **védőnői módszertani szaktanterem** segíti több védőnő-specifikus (pl.: védőnői módszertan, védőnői hivatás története, egészséges csecsemő és kisgyermek nevelése, gondozása, táplálása, speciális gondozási ismeretek stb.) tantárgy gyakorlati oktatását. A komplex szaktanterem kialakításakor több fő szempont érvényesült. Ilyen volt például, hogy a tantermi körülmények hasonlítsanak a védőnő fő munkaterületeihez, mint a védőnői tanácsadó, a családok otthona és így biztosítsák a hallgatók számára az optimális „szimulációs” 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. audióméter, Doppler készülék, vérnyomásmérő, vércukormérő, látásvizsgálathoz szükséges eszközök, csecsemő és kisgyermek gondozásához szükséges körülmények stb.). A gondozástani ismeretek készség szintű elsajátításához boxokat alakítottunk ki, melyek vizesblokkal ellátott, a gyakorlati képzésre alkalmas eszközökkel és bútorokkal rendelkeznek. Fő bútorait az otthoni gyermekszoba alapberendezését adó pólóágyak, tároló szekrények, fürdetési eszközök, mérlegasztalok és mérlegek adják. Itt a hallgatók megtanulják az újszülött fogadásának és elhelyezésének legideálisabb lehetőségeit, az alapvető gondozási műveleteket, mint a fürdetés, pelenkázás, öltöztetés, a csecsemő fogása, tartása, testméretek ellenőrzése, a szoptatás támogatása. 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 hallgatókat az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazására, arra, hogy az otthoni körülményekhez, szociális viszonyokhoz és az anya (illetve a család) igényeihez alkalmazkodva képes legyen helyes, alkalmazható tanácsokat adni. Az elméleti ismeretek gyakorlatban történő alkalmazását segítik, a csecsemőgondozás megtanulására szolgáló szimulációs eszközök is, a teljes szülői élmény programcsomag interaktív csecsemő szimulátorai a valós élethelyzetekre készítik fel hallgatóinkat. Biztosítjuk a védőnői adminisztráció megismeréséhez szükséges papíralapú nyomtatványokat, és az elektronikus védőnői dokumentáció készség szinten történő elsajátítását. A szaktanteremben eltöltött gyakorlatok felkészítik a hallgatókat a külső védőnői szakmai gyakorlatokra, megalapozzák a védőnői tevékenységek gördülékeny kivitelezését.

Az „A” épület 5-ös szaktantermében az egészségfejlesztési, egészségpedagógiai szaktanterem található. A prevenció a védőnői hivatás alapköve, már a hivatás kialakulásától kezdődően. A szaktanterem olyan korszerű eszközökkel van felszerelve (pl. „MyPlate” komplett készlet az egészséges táplálkozás alapelveinek megismeréséhez, oktatásához, dohányos tüdő, „Ittas vezetés” szemüveg, óriás fogápolási modell fogkefével, emlő és here önvizsgálati modellek stb.) amelyek maximálisan támogatják a hallgatók egészségfejlesztési ismereteinek, gyakorlati készségeinek fejlesztését.

Kiemelt jelentőségű a képzés során a Tankonyha, mely a „B” épület 110-es terme, ahol az egészséges csecsemő, gyermek és felnőtt táplálkozási ismereteit gyakorlati formában van lehetősége a hallgatóknak elsajátítani. 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 lehetőséget ad arra, hogy a hallgatók ne csak az alapanyagokat ismerjék meg, továbbá arra is, hogy az egyes konyhatechnikai eljárásokat megismerjék és kipróbálják. 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.



## A SZÜLÉSNŐ SZAKTANTEREM BEMUTATÁSA

A szülésznőképzés gyakorlatorientált, a kórházi gyakorlatok mellett minden félévben sor kerül a szülészeti-nőgyógyászati szakápolástan órák keretében demonstrációs tantermi órákra. A szülésznő hallgatók szaktantermi gyakorlatai során megalapozhatóak azok a gyakorlati készségek, melyek a kórházi gyakorlatok során szükségessé válnak. Jól felszerelt, megfelelő eszközökkel ellátott szaktanterem áll a hallgatók rendelkezésére.

A *szülésznői szaktanterem* a B - épület 1. emeletén található, melyben az általános és a szakma specifikus ápolási, gondozási feladatok gyakorlására, készség szinten való elsajátítására van lehetőségük a szülésznő hallgatóknak.

Mulázásokon megismerhetik, kipróbálhatják és gyakorolhatják a Leopold- féle műfogásokat, a gyermekágyas vizit során elvégzendő szülésznői feladatokat, a szülésvezetést, a magzati szív-működés ellenőrzését, az állandó katéter felhelyezését és eltávolítását, vénapunctiót, injekció beadását. Gyakorolják az ápolási beavatkozásokhoz szükséges előkészítés feladatait, előkészítik a szülésvezetéshez, suturához, curettage végzéséhez, állandó kathéter felhelyezéséhez, beöntéshez vagy az EDA kanül felhelyezéséhez szükséges eszközöket.

Megismerhetik a szülészet-nőgyógyászati ellátás során leggyakrabban használt műszereket, mint a Cusco eszköz, Amnioscopos cső, Cu- kanalak, méhszájkifogók és egyéb speciális műszerek. Megismerik továbbá az onkocytológiai kenetvételhez szükséges eszközöket is.

A gyakorlati oktatás és felkészítés szintjének minőségi emelkedését jelentik a szimulációs eszközök alkalmazásának lehetőségei az oktatás során, melyben immár a szülésznő hallgatók is részesülhetnek. Magas hűségű szimulációs eszközök támogatják a felkészülést, melyeken akár szülést is tudnak vezetni a nálunk képződő szülésznők.

A szaktantermi gyakorlatok kiscsoportokban zajlanak 10-15 fő hallgatói létszámmal, így minden hallgatónak lehetősége van megfelelően begyakorolni az ápolási feladatokat.

A 26/2014.(IV.8.) EMMI rendelet a várandósgondozásról lehetővé tette, hogy a szülésznők önállóan végezhetnek várandósgondozást, az ehhez kapcsolódó szülésznő feladatok egy részét is megismerhetik, gyakorolhatják a hallgatók a gyakorlat során, mint például az életmódbeli tanácsadás, a vitális paraméterek ellenőrzése, NST lelet értékelése, vizelet általános vizsgálat elvégzése, kliensvezetés feladatai, felkészítés a szülésre és a szoptatásra.

A gyakorlatok részét képezi a szimulációs gyakorlat is, melyek során különböző szituációs feladatokat kell a hallgatóknak önállóan vagy kis csoportokban megoldani. A szituációs gyakorlatok segítenek a kórházi gyakorlatra való felkészülésben, valamint a betegekkel, kliensekkel való kommunikáció fejlesztésében, valamint a betegoktatás és a tanácsadás feladatainak elsajátítását is segítik.

## AZ ÁPOLÁSI SZAKTANTEREM BEMUTATÁSA

### ***Az ápolási szaktanterem célja:***

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

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

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

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

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

1. A hallgatók tudják felismerni az ápoló felelősségét, az alapvető ápolási 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, ágyának rendben tartása, ágypusok, ágyazási alapszabályok.)
- mozgásszükségletek és kielégítésük (járás, ülés, fekvés, fektetési módok és váltogatásuk, stb.)
- táplálkozás és folyadék-elektrolit egyensúly szükségletek és kielégítésük (táplálék és folyadékbevitel módjai)
- higiénés szükségletek és kielégítésük (a test tisztántartása, bőrvédelem, nyomási fekély el látása)
- 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 átéli 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 nélkül felvett hallgatóink, készség szintjén képesek legyenek elsajátítani a sürgősségi ellátásban a mentőtiszt számára előírt beavatkozásokat.

Az országban először karunkon „osztrák minta” alapján létrehoztunk egy **rohamkocsi makettet**. Ez a makett méreteiben, felszereltségében pontosan megegyezik 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;
- endotrachealis 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;
- egyszerhasználatos 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;
- EKG-defibrillátor (szinkron és aszinkron üzemmódú);
- gyomormosó felszerelés;
- vércukor-meghatározó készülék tesztcsíkkal;
- 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 bármilyen rosszullet, EKG elváltozást imitálható. Ezek ellátása, beleértve bizonyos invazív beavatkozásokat is, modellezhetők a fent felsorolt eszközök segítségével, valamint az ellátás hatékonyságát számítógéppel nyomon követhetjük és ellenőrizhetjük.

A másik gyakorlótermünkben egyes részfeladatok begyakorlására, a rendszeresített mentés-technikai 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 be gyakorlására szolgáló fantom, légmell (mellüregi levegőgyülem) megszüntetését gyakorló fantom, úgynevezett Traumacode imitációs eszköz, melyen a legfontosabb sérülési típusok bemutathatók (égés, hasi sérülés, idegen tárgy behatolása, stb.), vákuum matrac, pneumatikus sín, cramer sín, Stifneck (nyakrögzítő).

## IDEGEN NYELVI KÉPZÉS A KARON

A képzés beindítása óta tantervünkben szerepel a jövő igényeit szem előtt tartó nyelvoktatás **angol** és **német** nyelven. A felsőfokú tanulmányokat igazoló oklevél kiadásának egyik előfeltétele a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény alapján alapképzésben egy középfokú komplex államilag elismert általános nyelvvizsga letétele, melyet az alapszakok képzési követelményeiben meghatározott nyelvekből lehet teljesíteni.

Az oklevélátadásához szükséges nyelvvizsgával, vagy azzal egyenértékű dokumentummal nem rendelkező nappali tagozatos hallgatóknak az általános nyelvi képzésben való részvétel és félévenként az aláírás megszerzése kritérium feltétel, aminek a teljesítése nélkül a hallgató számára abszolutórium nem adható. A nyelvi képzésbe való belépéskor, az első szorgalmi hetet megelőző héten, a hallgatók szintfelmérőt írnak. Az első három aktív félévben félévenként 70+70+56 órányi nyelvi kurzust biztosít az Egészségügyi Kar, és a három kurzust legkésőbb a negyedik aktív szemeszter végéig kell teljesíteni. Plusz lehetőségként a hallgatók a szabadon választható tantárgyak kredit-keret terhére írásbeli nyelvvizsga-előkészítő és szóbeli nyelvvizsga-előkészítő kurzusokat vehetnek fel, amennyiben a nyelvvizsga-előkészítő szintfelmérőt sikeresen teljesítik.

BSc/BA alapszakokon az általános nyelvi képzés sikeres lezárása, vagy a középfokú nyelvvizsga megszerzése után kötelező két féléven keresztül félévenként 42 órában az alapszak jellegének megfelelő **szaknyelvi képzésben** részt venni, melynek mintatantervi ideje a 4. és 5. félév.

A nyelvi ismeretek rendszerezésén túl nyelvoktatásunk célja a nyelvi készségek fejlesztése, hogy a hallgatók nyelvvizsgát tegyenek, szaknyelvi ismereteik birtokában tudjanak tájékozódni az idegen nyelvű szakirodalomban, legyenek képesek a későbbiekben ismereteik önálló gyarapítására, megújítására, nemzetközi kapcsolatok ápolására, valamint aktív részvételre a szakmai közéletben.

A kar alapszakjain – kivéve a szociális munka alapszakot – kötelező tantárgy a **latin nyelv**, amelynek keretében hallgatóink megismerik az orvosi latin alapjait. Az orvosi latin szókincsének tanítása a nyelvtani ismeretek elsajátításával párhuzamosan történik. A kreditalapú mintatanterv a latin nyelvhez **kreditpontot** rendel.

## A MINDENKOR HATÁLYOS EGYETEMI SZABÁLYZATOK ELÉRHETŐSÉGE

<https://unideb.hu/hu/szabalyzatok>

- 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 Juttatási Szabályzata
- A diákhitel intézményi feladatainak szabályzata
- A Debreceni Egyetem Hallgatóinak Baleset-megelőzési és Munkavédelmi Szabályzata
- Honosítási Szabályzat
- Szabályzat a Debreceni Egyetem Kollégiumainak és Diákotthonainak működési rendjéről
- ERASMUS+ szabályzat
- A kutatási szerződésekre, a szellemi tulajdon kezelésére, és technológiatranszfer tevékenységre vonatkozó irányelvek és szabályok
- A Debreceni Egyetem Doktori Szabályzata
- Az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályzata
- A Debreceni Egyetem Hallgatóinak Fegyelmi és Kártérítési Szabályzata

Az említett Szabályzatok az aktuális módosítások miatt változnak!