



SZENT ISTVÁN EGYETEM GAZDASÁGI KAR

5600 Békéscsaba, Bajza u. 33. Pf:217

Tel: 06-66-524-700 Fax: 06-66/447-002

<http://gfk.tsf.hu/>
titkar@zeus.tsf.hu

INTÉZMÉNYI TÁJÉKOZTATÓ

2009.

Általános információk

Alapszakjaink nappali és levelező tagozaton:

- andragógia
- gazdálkodási és menedzsment
- műszaki menedzser
- pénzügy- és számvitel

Felsőfokú szakképzéseink nappali tagozaton

- banki szakügyintéző
- intézményi kommunikátor
- nemzetközi szállítmányozási és logisztikai szakügyintéző

Felsőfokú szakképzés levelező tagozaton

- közösségi-civil szervező

Ezek mellett diplomások részére számos szakirányú továbbképzést is kínálunk, továbbá kifutó rendszerű főiskolai képzésben gazdálkodási és pénzügy szakos hallgatóink is vannak.

A karon a Szent István egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Karának 3 kihelyezett képzése is folyik a következő szakokon.

- pénzügy mesterszak
- vezetés és szervezés mesterszak
- turizmus-vendéglátás alapszak

A kar oktatói négy intézetbe tömörülnek.

Intézet neve	Alkalmazott Természettudományi Intézet	Gazdaságtudományi Intézet	Idegen Nyelvi Oktatási- és Vizsgaközpont	Társadalom- és Vezetéstudományi Intézet
Intézetigazgató	Molnár István főiskolai adjunktus, 49. szoba, 1042 mellék	Dr. Borzán Anita egyetemi docens 142. szoba, 1021 mellék	Dr. Máthé Ilona főiskolai docens	Dr. Lakatos Vilmos főiskolai tanár
Titkárság	Vandlik Jánosné intézeti adminisztrátor, 48. szoba, 1041 mellék	Kiss Ildikó intézeti adminisztrátor, 8. szoba, 1006 mellék	Kossa Anikó intézeti adminisztrátor, 140. szoba, 1027 mellék	Moráth Csilla intézeti adminisztrátor, 228. szoba, 1049 mellék

Az oktatók elérhetőségeiről a kar honlapján a „Telefonkönyv” menüpontban kaphatnak információkat.

Beiratkozás, bejelentkezési eljárás ismertetése

A beiratkozás a kar szakjainak képzésére előzetes írásbeli értesítés alapján az Igazgatási és Tanulmányi Hivatal által meghatározott időszakban történik a szorgalmi időszak első hetében. A beiratkozás és a szakokon meghirdetett tárgyak felvétele a NEPTUN ETR-en keresztül történik.

A tanév időbeosztása, a képzési időszak

A karon az oktatás tanéves, ezen belül féléves rendszerben folyik. Az őszi félév általában szeptembertől a következő év január végéig, a tavaszi félév pedig februártól június végéig tart. A teljes képzési időn belül az oktatási időszakot – beleértve a szorgalmi időszakot, a vizsgaidőszakot, a szakmai gyakorlati időt, valamint a téli és nyári szünetet – a kari tanévi időbeosztás határozza meg.

A szorgalmi időszak félévenként 13-15 hét.

Az őszi, tavaszi és nyári szünetek együttes hossza legalább 6 hét. Ezeket a kari tanévi időbeosztásban kell beütemezni. Az őszi és tavaszi (húsvéti) szünet időpontját tanévenként – a közoktatás tanévi időbeosztását is figyelembe véve – a dékán határozza meg. A felsoroltakhoz a szorgalmi időszakban a dékán a rektorral egyetértésben, a kari Hallgatói Önkormányzat véleményének meghallgatásával további 6 nap tanítási szünetet engedélyezhet.

A tantermi órák időtartama 45 perc, s jellemzően dupla órákat tartunk. Egy 90 perces dupla órát 30 perc szünet követ. A dupla órák általában 8, 10, 12, 14, 16 órakor kezdődnek.

Igazgatási és Tanulmányi Hivatal

A karon az Igazgatási és Tanulmányi Hivatal látja el a kari igazgatási, ügyviteli, valamint a tanulmányi munka feladatait. A hivatal dolgozói közül a hallgatóknak a tanulmányi előadókkal, illetve a fentebb említett intézeti adminisztrátorokkal van leggyakrabban kapcsolata, de ezen túlmenően, ha a probléma jellege megkívánja, ügyes-bajos dolgaikkal a hivatal vezetőjéhez is fordulhatnak.

A hivatal a NEPTUN Egységes Tanulmányi Rendszer bevezetésével a legkorszerűbb informatikai eszközökkel szervezi a munkáját és segíti a hallgatókat, hogy rendszeresen és szervezeten hozzáférhessenek a tanulmányaikkal és vizsgáikkal kapcsolatos adatokhoz, valamint az őket érintő további információkhoz.

Munkatársaink személyesen, telefonon, e-mailben, vagy a NEPTUN rendszer segítségével adnak megfelelő információt a kar hallgatói számára a képzés során felmerülő tanulmányi problémáikkal kapcsolatban.

A tanulmányi előadók segítik a hallgatókat a diákigazolvány igénylése, pótlása, kérvények leadása, tárgyfelvétel, vizsgára jelentkezés, köztársasági ösztöndíj pályázatok, „Esélyt a tanulásért” pályázatok leadása során. Fontos számunkra a hallgatók megfelelő tájékoztatása és az oktatás zavartalan működésének segítése.

Az egyes évfolyamok ügyeit a meghatározott tanulmányi előadó intézi: Az elsőévesek tanulmányi előadói a következők:

Andragógia nappali és levelező	Lipcseiné Dobi Brigitta
Gazdálkodási és menedzsment nappali és levelező	Gyurits Anasztázia
Műszaki menedzser nappali és levelező	Bagóné Szántó Erika
Pénzügy és számvitel nappali és levelező	Gyurits Anasztázia
Turizmus-vendéglátás nappali	Bagóné Szántó Erika
Pénzügy mesterszak levelező	Gyurits Anasztázia
Vezetés és szervezés mesterszak levelező	Lipcseiné Dobi Brigitta
Banki szakügyintéző nappali	Bagóné Szántó Erika
Intézményi kommunikátor nappali	Lipcseiné Dobi Brigitta
Nemzetközi szállítványozási és logisztikai szakügyintéző nappali	Lipcseiné Dobi Brigitta

Elérhetőségek:

név	mellék	e-mail
Tóth János hivatalvezető	1024	toth.jani@gmail.com
Kovácsné Bányai Julianna tanulmányi referens	6013	juli@zeus.tsf.hu
Gyurits Anasztázia tanulmányi előadó	6015	ani@zeus.tsf.hu
Bagóné Szántó Erika tanulmányi előadó	6058	erika@zeus.tsf.hu
Lipcseiné Dobi Brigitta	6079	brigi@zeus.tsf.hu

Az ügyfélfogadó (Információs Iroda) az új épület földszintjén, a büfével szemben található, mellékszámja 6079.

Az ügyfélfogadás rendje

Nappali tagozat

- *hétfő és szerda 9:00-12:00 és 13:00-15:00*

Levelező tagozat (konzultációs napokon)

- *csütörtök 11:00-12:00 és 12:30-15:00*
- *péntek 9:00-12:00*
- *szombat 9:30-10:00*

A tanulmányi ügyintézőknek a hallgatók közvetlen segítése mellett nagyon sok egyéb, adminisztratív tevékenysége is van, kérjük, hogy ezek elvégzésében segítsék őket az ügyfélfogadási idő betartásával!

Hallgatói Önkormányzat

Az önkormányzat feladatai:

- a hallgatókkal kapcsolatos ügyek képviselése, érdekérvényesítése
- az oktatás színvonalának emelése
- a hallgatói élet színesebbé tétele
- segíteni a hallgatók szakmai, tudományos, sport és kulturális tevékenységét
- állandó kapcsolattartás az országos hallgatói önkormányzattal, hazai és külföldi szervezetekkel
- a Felsőoktatási törvényben és a főiskola szabályzataiban a rá ruházott jogok érvényesítése. Például érdekvédelem, szenátusi képviselet, együttműködés a főiskola testületével.

A Kari HÖK konkrét feladatai:

- folyamatos kulturális és sportélet biztosítása a hallgatóknak
- a hallgatók szakmai fejlődésének segítése érdekében a Tudományos Diákköri munkában rendszeresen részt vesznek
- szponzorok felkutatása és a velük való kapcsolattartás
- a hagyományőrző rendezvények megvalósítása: Gólyatábor, Gólyabál, Kari Nap, vagy új hagyományok teremtése például Végzős bál.
- a hallgatók szociális juttatásainak biztosítása a Felsőoktatási törvényben leírtak szerint.

A Kari HÖK hatásköre:

- az önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzattal működik
- testületeibe tagokat delegál
- a főiskolai szabályzatokban, Szenátus által létrehozott bizottságokban a jogszabályoknak megfelelően gondoskodik a tisztségviselők megválasztásáról
- a tanulmányi és vizsgaszabályzat, térítési és juttatási szabályzat, az oktatói munka hallgatói véleményezésének elfogadásában, módosításában, egyetértést gyakorol
- véleményt nyilvánít minden olyan országos vagy főiskolai szintű ügyben mely a hallgatókat érinti

A HÖK elérhetőségei:

- személyesen a 122-es irodában (első emelet)
- telefonon: 66/524-700, 1008-as mellék

Az intézményi mobilitási, illetve fogyatékkal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor neve és elérhetősége

Mobilitási koordinátor

Dr. Szakács Attila főiskolai tanár, a Tanulmányi Bizottság és a Kreditátviteli Bizottság elnöke SZIE GK Békéscsaba, Bajza u. 33. 146. iroda, szakacs@zeus.tsf.hu

Fogyatékkal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor

Ferenczné Szarvas Anikó főiskolai adjunktus SZIE GK Békéscsaba, Bajza u. 33. 226. iroda, szani@zeus.tsf.hu

Tanulmányi tanácsadás és életpálya-tanácsadás

A tanácsadási tevékenységet az Igazgatási és Tanulmányi Hivatal tanulmányi ügyeit intéző alkalmazottjai, a kari HÖK és a kari Tanulmányi Bizottság látják el.

Egészségügyi-szociális ellátás

Speciális igények kielégítése: a fogyatékkal élők részére bejárati lépcső és a földszinten egy mosdó kialakítva.

Hallgatók biztosítása: élet- és balesetbiztosítás hallgató igény szerint, az egységes tanulmányi nyilvántartó rendszer (NEPTUN) alapján.

A hallgatók anyagi támogatása: tanulmányi ösztöndíj, szociális támogatás, lakhatási támogatás, jegyzettámogatás, kiegészítő ösztöndíj, Esélyt a Tanulásra, Bursa ösztöndíj pályázat útján.

Hallgatói információs központ

E feladatot jelenleg a HÖK látja el.

Tanulási környezet jellemzői

A Szent István Egyetem Gazdasági Karának épületében 6 előadóterem található (egy 325, egy 170, egy 130, egy 120 és két 100 férőhelyes), valamint a gyakorlati foglalkozások megtartására 18 (30-40 férőhelyes) tanterem.

A karon 3 db számítástechnikai laborban 87 db számítógép áll az mindennapi oktatás rendelkezésére. Ezen kívül a könyvtár számítógépeivel együtt mintegy 80 gép áll a hallgatók rendelkezésére egész nap.

A színes és hagyományos nyomtatást hálózati nyomtatók segítségével valósítottuk meg, amelyek az oktatási termekbe a könyvtárba és a központi sokszorosítóba lettek telepítve. A folyosókon

kreditkártyás fénymásolási lehetőséget biztosítunk. Nyelvi laborunkban 10 db multimédiás gép várja a nyelveket tanulni és gyakorolni vágyó hallgatókat.

Minden számítógép a lokális hálózaton keresztül kapcsolódik az Internetre. A kar épületében a hallgatók saját laptopjukkal WiFi segítségével kapcsolódhatnak a hálózatra.

Kari honlap

A kar honlapja a helyi hálózat sajátosságai miatt a kar épületéből a **fano.tsfbelso.hu**, kívülről viszont a **gfk.tsf.hu**, vagy a **gk.szie.hu** címen érhető el.

Honlapunkon az aktuális információk mellett megtalálhatóak a levelező tagozatos órarendek (a nappali tagozat órarendjei a NEPTUN rendszerben érhetőek el), az egyes tantárgyak tematikái, valamint a tanulást megkönnyítő letölthető fájlok. Ez utóbbiak a „Letölthető fájlok” linken keresztül érhetőek el.

Nagyon fontos szabályzatokhoz juthatnak el az egyetemi honlapról (www.szie.hu) a „Hallgatóknak” linken keresztül. Különösen fontos ezek közül a **Tanulmányi és Vizsgaszabályzat**, hiszen ez szabályozza a tanulmányok lefolytatásának rendjét. Hasonlóan fontos a **hallgatók részére nyújtható támogatásokról, és az általuk fizetendő térítésekről** szóló szabályzat.

Könyvtár

A könyvtár 2007 februárjában költözött be az új kétszintes, tágas könyvtárépületbe, ahol a földszinten kb. 50 ezer kötetes könyvállományból válogathatnak az olvasók a szabadpolcokon. Itt található még 60 db számítógép Internet csatlakozással, 6 terminál, amelyek a könyvtár számítógépes katalógusában való keresést teszik lehetővé és a folyóirat-olvasó sarok, ahol 180 féle periodikából lehet válogatni. Az emeleti olvasóteremben 80 olvasói hely, 9 számítógép, a kézikönyvtári és olvasótermi állomány, az Európai Unió kiadványok gyűjteménye és a korábbi hallgatók szakdolgozatai segítik a hallgatók felkészülését.

A kiszolgáló személyzet 5 főállású könyvtárosból áll, ketten egyetemi, hárman főiskolai diplomával, valamennyien könyvtáros szakmai végzettséggel rendelkeznek.

Az állománygyarapítás elsődleges szempontja az oktatott szakok igényeinek figyelembe vétele, a kötelező és az ajánlott irodalom nagyobb példányszámban történő beszerzése. E mellett célunk áttekintést adni a tantárgyakhoz kapcsolódó tudományágak irodalmából. A könyvtár állományában dinamikusan nő a korszerű elektronikus információhordozók száma (hangkazetta, CD, DVD, on-line adatbázisok). Az oktatók kutató tevékenységéhez, a hallgatók szakdolgozat készítéséhez alkalmanként könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítjuk a könyvtárunkban nem található hazai és idegen nyelvű irodalmat.

Rendszeresen készítünk ajánlójegyzéket az újdonságokból, amit honlapunkon közzéteszünk. Az oktatók kutatómunkájához igény szerint végzünk témafigyelést.

A könyvtár valamennyi dokumentuma hozzáférhető a beiratkozott olvasók számára, olvasótermi használat vagy kölcsönzés formájában. A könyvtárral kapcsolatos információk (nyitva tartás, könyvtárhasználat, szolgáltatások stb.) megtalálhatók a könyvtár honlapján, mely a kari honlapon keresztül, a „Könyvtár” link segítségével érhető el.

Sportolás

A kar rendelkezik egy korszerű, nemzetközi versenyek rendezésére is alkalmas méretű kézilabda, kosárlabda és röplabda pályát magában foglaló, nagyon jó állapotú sportcsarnokkal, a hozzá tartozó kiegészítő létesítményekkel (öltözők, zuhanyzók, kondicionáló terem), valamint egy korszerű műfüves sportpályával.. Ezen túlmenően az oktatás rendelkezésére áll külső uszoda (a Széchenyi Terv keretében felújított, nemzetközi versenyek rendezésére is alkalmas városi uszoda, a hozzá tartozó termálfürdővel, szaunával és egyéb wellness szolgáltatásokkal). A tornaterem tornaszerekkel és egyéb (pl. labdajátékokhoz szükséges) eszközökkel kiválóan ellátott. Összességében a tárgyi feltételek szinte ideálisnak mondhatók.

Minden szak, nappali tagozatán a kötelező testnevelési óra két féléven keresztül heti 2 óra.

Az órákon túl a tornacsarnokban lévő kondicionáló termet a nyitva tartás ideje alatt a hallgatók folyamatosan igénybe veszik. A tanórákon kívül a hallgatóknak a következő foglalkozásokat szervezzük:

- Női kézilabda heti 2x2 óra
- Női-, férfi kosárlabda heti 1x2 óra
- Férfi labdarúgás heti 2x2 óra
- Női labdarúgás heti 1x2 óra
- Aerobic heti 1x2 óra

Ezen kívül alkalmanként lehetőség nyílik asztaliteniszezésre, tollaslabdázásra, teniszezésre és floorballozásra is.

Tavasszal és ősszel rendszeresen szervezünk gyalogtúrákat az intézményhez közeli helységekre. Ezeken 45-50 fő vesz részt.

Télen egyetemi táborokban igény szerint lehetőséget biztosítunk síelésre. Ezeken az eseményeken általában 30-60 hallgató vesz részt.

Versenysportolóink részére minden évben biztosítjuk az országos Egyetemi Főiskolás Bajnokságokon és az Universitas Kupa rendezvényein való részvételét. Van egy női kézilabda csapatunk, mely évről-évre részt vesz a megyei I. osztályú bajnokságban.

Sportolóink az elmúlt években elért kiemelkedő eredményeikkel öregbítették a kar hírnevét (pl.: évek óta részt vesz hallgatónk a Bécs-Budapest szupermaratoni, valamint az Arad-Békéscsaba nemzetközi hosszútávfutó versenyeken).

Idegen Nyelvi Oktatási- és Vizsgaközpont

Az Idegen Nyelvi Oktatási- és Vizsgaközpont a kar azon szervezeti egysége, mely a hallgatóknak segít abban, hogy a képesítési követelményekben meghatározott nyelvvizsga követelményeknek megfelelhessenek és így megszerezhessék diplomájukat.

Háromoldalú tevékenysége van, mivel a kar különböző szakjain folyó **idegen nyelvi oktatásért** felelős szervezeti egység, valamint **a kar nemzetközi kapcsolatait és akkreditált nyelvvizsgáztatási feladatait** szervező és koordináló szervezeti egység is.

Tevékenységei közé tartoznak az alábbiak:

- A kar minden szakján kötelező és szabadon választott **idegen nyelvi modulok** oktatása (pl. Idegen nyelvi kommunikáció, Bevezetés az üzleti idegen nyelvbe, Szaknyelv, Nyelvvizsga felkészítő, Üzleti levelezés és fordítás, Idegen nyelvi prezentációs és tárgyalási technikák, stb.);
- **Idegen nyelvi kommunikáció másodszakirány** oktatása minden szakon;
- A kar **nemzetközi kapcsolatait** szervezi és bonyolítja, így lehetőséget teremtve a különböző nemzetközi pályázatokon való részvételre hallgatók és oktatók számára egyaránt (akár pl. az ERASMUS által biztosított mobilitás, akár a különböző EU-s projektek által biztosított többlet képzés lehetőségével élve);
- A kar **akkreditált nyelvvizsga központjaként** hallgatóink általános és szakmai nyelvvizsgaigényét segíti elő, az alábbiak szerint: Kétnyelvű **ORIGO általános** alap, közép és felsőfokú nyelvvizsgákat szervez és bonyolít angol, német, román és szlovák nyelvből; kétnyelvű „**ZÖLD ÚT**” **szakmai** (gazdálkodási menedzsment, mezőgazdasági és műszaki) alap, közép és felsőfokú nyelvvizsgákat szervez és bonyolít angol, német, francia nyelvből.

Mindezek elérésére az intézet magas színvonalú képzéssel, a gyakorlást biztosító változatos idegen nyelvi szoftvereket tartalmazó **korszerű multimédiás laborral** (105.-ös terem), valamint a nyelvvizsgáztatást elősegítő infra fülhallgató idegen nyelvi laborral rendelkezik. Ugyanakkor, minden nyelvvizsga előtt szakmai, illetve általános **nyelvvizsga felkészítő tanfolyamokat** szervezünk és bonyolítunk (érdeklődni Kossa Anikó nyelvvizsgahely-vezetőnél lehet (111.-es iroda)).