



## **SZENT ISTVÁN EGYETEM GAZDASÁGI KAR**

**5600 Békéscsaba, Bajza u. 33. Pf:217**

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

**<http://gk.szie.hu/>**

**Dékáni titkárság: [ando.anett@gk.szie.hu](mailto:ando.anett@gk.szie.hu)**

---

## **INTÉZMÉNYI TÁJÉKOZTATÓ**

**2010.**

## 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
- számviteli szakügyintéző

Felsőfokú szakképzés levelező tagozaton

- közösségi-civil szervező
- számviteli szakügyintéző

Ezek mellett diplomások részére számos szakirányú továbbképzést is kínálunk.

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

- pénzügy mesterszak (levelező tagozaton)
- vezetés és szervezés mesterszak (levelező tagozaton)
- turizmus-vendéglátás alapszak (nappali tagozaton)

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

Elérhetőségek:

<b>név</b>	<b>mellék</b>	<b>e-mail</b>
Tóth János hivatalvezető	1024	toth.janos@gk.szie.hu
Kovácsné Bányai Julianna tanulmányi referens	6013	kovacsne.banyai.julianna@gk.szie.hu
Gyurits Anasztázia tanulmányi előadó	6015	gyurits.anasztazia@gk.szie.hu
Bagóné Szántó Erika tanulmányi előadó	6058	bagone.szanto.erika@gk.szie.hu
Lipcseiné Dobi Brigitta tanulmányi előadó	6079	lipcseine.dobi.brigitta@gk.szie.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*
- *kedden nincs ügyfélfogadás*

#### **Levelező tagozat (konzultációs napokon)**

- *csütörtök 11:00-12:00 és 13:00-15:30*
- *péntek 9:00-12:00*
- *szombat 9:30-10:00*

**A tanulmányi ügyintézőknek a hallgatók közvetlen segítése mellett nagyon sok egyéb, a hallgató ügyekkel kapcsolatos 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 az egyetem szabályzataiban a rá ruházott jogok érvényesítése. Például érdekvédelem, szenátusi képviselő, együttműködés az egyetem 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
- az egyetemi 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 egyetemi 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.attila@gk.szie.hu

#### ***Fogyatékkal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor***

Ferencz Rezsőné adjunktus SZIE GK Békéscsaba, Bajza u. 33. 226. iroda, ferencz.rezsone@gk.szie.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 tanácsadás**

PRI-MEDCLAR Háziiorvosi Bt., Dr. Túri Klára, Békéscsaba, Kazinczy u. 8., rendelés 7:30-10:00 és 13:30-15:00.

#### **Egészségügyi-szociális ellátás**

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

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

A hallgatók anyagi támogatása: tanulmányi ösztöndíj, szociális támogatás, lakhatási támogatás, 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. Ezekon 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 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 szakok speciális tájékoztató anyagai, 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 központi 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. **Hallgatóink elemi érdeke ezek ismerete, kérjük, tanulmányozzák őket!**

### **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



- 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, francia, német és szlovák nyelvből; kétnyelvű **„ZÖLD ÚT” szakmai** (gazdálkodási menedzsment, mezőgazdasági és műszaki) alap- és középfokú 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 fülhallgatós idegen nyelvi laborral rendelkezik. Ugyanakkor **szakmai nyelvvizsgára felkészítő tanfolyamokat** is szervezünk és bonyolítunk (érdeklődni Kossa Anikó nyelvvizsgaszervezőnél lehet (126-os iroda).