



DEBRECENI EGYETEM
NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR
MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET



-----Változtatás átvezetésére

kötelezett példány:

nem kötelezett példány:

Példány sorszám:

DE NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR
MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDJE
(MR002. NK-MOI)

Készítette: Dr. Gődény Sándor MOI MICS felelős

Átvizsgálta: Nagy-Belgyár Zsuzsa. osztályvezető

Karbantartásáért felelős: Dr. Gődény Sándor MICS vezető

Jóváhagyta: Prof. Dr. Ádány Róza egyetemi tanár, intézetvezető



Módosítások		
Sorszám	Dátuma	Leírása
1.	2009. október 27.	A Minőségirányítási Rend teljes aktualizálása
2.	2011. november 23.	2., 3.2., 3.3., 4., 5.1., 5.1.2., 5.2.1., 5.3., 5.4.2., 6.1., 6.2. fejezetek aktualizálása
3.	2013.október 30.	3.3., 5.1. 5.1.1. 5.1.2.1. 5.3. fejezetek aktualizálása
4.	2014.november.	A Minőségirányítási Rend teljes aktualizálása



DEBRECENI EGYETEM
NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR
MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET



5.	2016. november 10.	A Minőségirányítási Rend teljes aktualizálása
----	--------------------	---

1. CÉL

Ez a dokumentum meghatározza és keretbe foglalja a DE Népegészségügyi Kar Megelőző Orvostani Intézetben folyó munka minőségének szabályozását az MSZ EN ISO 9001: 2009 szabványnak való megfelelés érdekében.

2. ALKALMAZÁSI TERÜLET

Ez a rendelkezés vonatkozik a Megelőző Orvostani Intézetben folyó minden oktatási, kutatási, valamint gazdasági ügyviteli tevékenységre, melyet az Intézet munkatársai végeznek, illetve a Népegészségügyi Iskola szakirányú továbbképzéseinek operatív működésének szabályozására. Jelen dokumentum által részletesen nem szabályozott területeken a Minőségirányítási Rend harmadik pontjában felsorolt hivatkozások az iránymutatóak.

3. HIVATKOZÁSOK

3.1. Egyetemi szintű dokumentumok

- Debreceni Egyetem SZMSZ
- Debreceni Egyetem Minőségirányítási Kézikönyv
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- A DE kollektív szerződése
- Debreceni Egyetem Iratkezelési Szabályzata

3.2. Központi dokumentumok

- MF 03. „*Dokumentumok, feljegyzések, adatok kezelése*”
- MF 04. „*Beszerezés*”
- MF 09. „*A higiénés folyamat szabályozása*”
- MF 11. „*Graduális képzés*”



DEBRECENI EGYETEM
NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR
MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET



- MF 12. „*Posztgraduális képzés*”
MF 13. „*Kutatás-fejlesztés*”
MF 14. „*Berendezések és épületek karbantartása*”
MF 15. „*Mérőeszközök kezelése*”
MF 18 „*Munkatársak képzése, munkakörnyezet*”
MF 20 „*Eltérések kezelése*”
MU 043. „*Kutatási tevékenység szabályozása*” című munkautasítás
993/1999 G.I. számú körlevél
MU 011. „*A kommunális hulladékok kezelése*” munkautasítás
MU 013. „*Takarítás*” munkautasítás
MU 015 „*Leltárkezelői feladatok*”
MU 024. „*Tematika minőségügyi oktatáshoz*”
MU 025. „*Tematika tűzvédelmi oktatáshoz*”
MU 026. „*Tematika munkavédelmi oktatáshoz*”
MU 039. „*Kurzusok meghirdetésének és megtartásának a menete*”
MU 040. „*A tanulmányi felelős feladatai*”
MU 041. „*Adatszolgáltatás a tanulmányi osztály felé*”
MU 043 „*Kutatási tevékenység szabályozása*”
MU 003.GK „*Az állatház működési rendje*”
243/1998. (XII.31.) Korm. Rendelet az állatkísérletek végzéséről



DEBRECENI EGYETEM
NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR
MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET



3.3. KARI DOKUMENTUMOK

Azonosító Cím

MR 001.NK	A Népegészségügyi Kar Minőségirányításának Működési Rendje (MR 001. NK (aktualizálva)) Debreceni Egyetem Népegészségügyi Kar Akkreditációs Önértékelés, 2011
MF 11.NK	Graduális képzés (aktualizálva 2016.10.31)

4. MEGHATÁROZÁSOK

- *MIR*: Minőségirányítási Rend
- *MOI*: Megelőző Orvostani Intézet
- *MICS*: Minőségirányítási Csoport
- *Minőségirányítási Kézikönyv (MK)*: A minőségirányítási rendszer EN MSZ. ISO 9001: 2009 struktúrájú szerkezetét rögzítő, az egyes dokumentumokat globális rendszerbe foglaló dokumentum, mely a DE NK keretében működő minden szervezeti egység minőségirányítását szabályozza. elkészül. A kézikönyv szerkezete és formája egységes a NK egészében.
- *Utasítás típusú dokumentumok*:
 - *Protokoll (MP)*: Egy adott tevékenység elvégzésének menetét és a szükséges egyéb tárgyi és személyi feltételeket rögzítő írásos dokumentum.
 - *Munkautasítás (MU)*: Egy adott tevékenység elvégzésének menetét előíró dokumentum.
 - *Szabályzat (SZ)*: Kötelezően előírt szabályozókat, teendőket tartalmazó dokumentum.
- *Működési Rend (MR)*: Egy adott egységre vonatkozó általános jellegű rendelkezés a folyamatos és zavartalan működés biztosításához.
- *Formanyomtatványok (F)*: A dokumentáció során felhasznált bármilyen jellegű kitöltendő nyomtatvány.
- *Intézeti dokumentumok*: Az MOI előállított bármilyen jellegű dokumentum.

**DEBRECENI EGYETEM
NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR
MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET**



-
- *Intézet Bizonylati Album: A MOI használt összes Formanyomtatvány (F) gyűjteménye.*



5. A MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET MŰKÖDÉSE

5.1. A MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET BEMUTATÁSA

A Megelőző Orvostani Intézet a Debreceni Egyetem egyik legrégebbi intézete, a Debreceni Orvostudományi Egyetem Közegészségtani és Járványtani Intézetének jogutódja, mely 1921-ben az akkor formálódó debreceni orvosképzés keretei között kezdte meg működését.

A Megelőző Orvostani Intézet (MOI) oktatási és kutatási tevékenységét részben nem önálló tanszékei keretében, részben önálló intézeti hatáskörben végzi. Az Intézet négy nem önálló tanszéke: Biomarker Analízis Tanszék, Egészségfejlesztési Tanszék, Biostatistikai és Epidemiológiai Tanszék, Népegészségügyi Medicina Tanszék.

A Megelőző Orvostani Intézet keretein belül működik 2007. január 1. óta az MTA Népegészségügyi Kutatócsoportja és 2012. február óta a World Health Organization Társadalmi Sebezhetőség és Egészség Együttműködési Központja.

A Megelőző Orvostani Intézet tevékenységeit részletesen a <http://nk.unideb.hu/hu/megelozo-orvostani-intezet>

5.1.1. Oktatás

A Megelőző Orvostani Intézet oktatási tevékenysége a kari oktatási feladatokon (BSc és MSc képzések, szakirányú továbbképzések, PhD képzés) kívül kiterjed az egyetem más karain történő oktatási feladatok ellátására is, az Intézet oktatói tantárgyfelelősei és/vagy oktatói az 1. sz táblázatban felsorolt tantárgyaknak,

5.1.1.1. A Megelőző Orvostani Intézet oktatói a Népegészségügyi Karhoz tartozó minden szakon folytatnak oktatási tevékenységet:

Alapképzések

- egészségügyi gondozás és prevenció alapszak - népegészségügyi ellenőr szakirány
- ápolás és betegellátás alapszak - gyógytornász szakirány



DEBRECENI EGYETEM
NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR
MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET



- BSc in Public Health (angol nyelvű képzés)
- BSc in Physiotherapy (angol nyelvű képzés)

Mesterképzések:

- népegészségügyi mesterképzési szak (4 specializációval: népegészségügyi felügyelő, környezet- és foglalkozás-egészségügyi, egészségfejlesztés, valamint epidemiológia specializáció)
- egészségpszichológia mesterképzési szak
- egészségpolitika tervezés és finanszírozás mesterképzési szak
- egészségügyi menedzser mesterképzési szak
- komplex rehabilitáció mesterképzési szak
- MSc in Public Health (angol nyelvű képzés)
- MSc in Complex Rehabilitation (angol nyelvű képzés)

A mesterképzési szakokon nappali és levelező (részidejű) képzési formákban folyik az oktatás.

Szakirányú továbbképzések

- népegészségügyi szakember
- környezet-egészségügyi szakember
- egészségügyi minőségbiztosítási és minőségfejlesztési szakember
- egészségfejlesztési szakember
- epidemiológus szakember
- kórházhigiénikus és infektókontroll szakember

A PhD képzés az Egészségtudományok Doktori Iskola két akkreditált programja keretében, folyik

- Megelőző orvostan és népegészségtan doktori program



DEBRECENI EGYETEM
NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR
MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET



- Anyagcsere és endokrin betegségek doktori program

Szakorvosképzés

- Megelőző orvostan és népegészségtan szakorvosképzés
- Klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus képzés két szakiránnyal
- Háziorvostan szakorvosképzés
- Foglalkozás-orvostan szakorvosképzés

Továbbképző tanfolyamok

Diplomamunkák, TDK munkák témavezetése

A Megelőző Orvostani Intézet oktatásai feladatait a <http://nk.unideb.hu/hu/node/331> honlap tartalmazza.

5.1.1.2. Oktatás a Debreceni Egyetem más karain

Az intézet munkatársai részt vesznek a Debreceni Egyetem többi karán meghirdetett, az intézet oktatási profiljához kapcsolódó témájú kurzusok, előadások, szemináriumok megtartásában is.

Az Egyetem más karain az oktatott tárgyak listáját az 1. sz. táblázat ismerteti

1. sz. táblázat: A MOI munkatársai oktatási tevékenysége a DE más karain

Kar	Alapképzési szak	Mesterképzési/ Szakirányú továbbképzési szak	Oktatott tantárgy
Általános Orvostudományi Kar	Általános orvos		magyar és angol nyelven – Megelőző orvostan-és népegészségtan – Onkológia alapjai
		Egészségügyi menedzsment specialista	– Minőségmenedzsment
	OLKDA		Onkológia alapjai



DEBRECENI EGYETEM
NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR
MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET



		Táplálkozás-tudományi MSc	– Táplálkozás-egészségtan és epidemiológia
Fogorvos- tudományi Kar	Fogorvos		magyar és angol nyelven – Megelőző orvostan-és népegészségtan
Gyógyszer- tudományi Kar	Gyógyszerész		magyar és angol nyelven – Megelőző orvostan-és népegészségtan
TTK	Környezet- tanár		– környezetegészségtan
Műszaki Kar		Környezetmérnöki MSc	– környezetegészségtan

5.1.1.3. Oktatást szabályozó dokumentumok

Az oktatás szervezeti kérdéseit a „*Graduális képzés*” (MF. 11 NK) illetve a „*Posztgraduális képzés*” (MF 12.) és a (MF 12. NK) folyamatleírásai szabályozzák.

Az évente aktualizált órarendet a MOI tanrendje tartalmazza.

Az intézet kötelezettségébe tartozó oktatás órabeosztását a tanulmányi felelősök határozzák meg az adott tárgy oktatási időszakának kezdete előtt a szakfelelősökkel történt egyeztetést követően.

Az órabeosztások és a képzés tematikája egy külön dossziéban rögzítésre kerülnek, mely az Tanulmányi Osztályon érhető el.

Az órabeosztásról oktatási értekezleten és elektronikusan, e-mailben tájékoztatjuk az oktatókat.

A Megelőző Orvostani Intézet hirdetőtábláján a szemeszter első hetében az órarendek, melyek tartalmazzák a tantárgyi és vizsgakövetelmények is, a hallgatók számára kifüggesztésre kerülnek, Ezeket a dokumentumokat a tanulmányi felelős aláírásával és dátummal látja el. Bármilyen változtatást csak a tanulmányi felelősök végezhetnek. A részletes tematikát és órarendet a hallgatók elektronikusan is megkapják.

Az oktatással kapcsolatos információkról az oktatók szóban is tájékoztatják a hallgatókat.



DEBRECENI EGYETEM
NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR
MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET



A Megelőző Orvostani Intézet oktatói által végzett oktatási tevékenységeket, a Karon tanuló hallgatók adatainak dokumentálását az alábbi szervezeti egységek végzik:

- Alap- és mesterképzések, szakirányú továbbképzések: Népegészségügyi Kar Tanulmányi Osztálya
- Szakorvosképzés, továbbképzés: a Szak- és Továbbképzési Központ,
- Doktori (PhD) képzés: Közvetlenül a Rektor alá tartozik, az Orvos és Egészségtudományi Doktori Tanács adminisztrációs feladatait az ÁOK Tanulmányi Osztályán lévő PhD iroda látja el.

Az egyéb karokon végzett oktatásokat, tantárgyak koordinálását a tantárgy tanulmányi felelőse végzi és tartja a kapcsolatot az illetékes Tanulmányi Osztályokkal.

5.1.2. Kutatás

5.1.2.1.

A Megelőző Orvostani Intézet tudományos tevékenysége számos hazai (OTKA, ETT, MTA, NKFP, TÁMOP, MTA) és nemzetközi (EUGATE, EUBIROD, PHGEN II, RAPID) kutatási projekt keretében folyik a szerződésekben rögzítetteknek megfelelően.

A Megelőző Orvostani Intézet kutatási és szakértői tevékenységét a Népegészségügyi Kar honlapja ismerteti részletesen.

<http://nk.unideb.hu/hu/node/165>

A MTA támogatott népegészségügyi kutatócsoport 2012. január 1-jétől újabb öt évre nyert el támogatást.

Az elmúlt években szoros együttműködési kapcsolat jött létre a Megelőző Orvostani Intézet és az Egyetem számos kara, nemzetközi és hazai népegészségügyi képzőhelyek, szakmai intézetek között. A kapcsolatok tudományos és oktatási együttműködésekre egyaránt kiterjednek.



DEBRECENI EGYETEM
NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR
MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET



Az Egészségügyi Világszervezet (WHO) Európai Regionális Irodája a Népegészségügyi Kar Megelőző Orvostani Intézetét a Társadalmi Sebezhetőség és Egészség Együttműködési Központjának (WHO Collaborating Centre on Vulnerability and Health) nyilvánította. A Központ vezetője Dr. Ádány Róza intézetvezető egyetemi tanár.

A Kar és a MOI kezdeményezésére 2008. május 23-án alakult meg 23 tagintézettel a Népegészségügyi Képző- és Kutatóhelyek Országos Egyesülete (NKE), mellyel létrejött a hazai népegészségügyi oktatók, kutatók olyan szakmai tömörülése, mely feladatának tekinti az egészségpolitikai döntés-előkészítés, döntéshozás, döntéselemzés és döntés-érvényesítés támogatását a képzés, a kutatás és a független szakvélemény alkotás eszközeivel. Az Egyesületnek ma már 32 tagintézete van, továbbá teljes jogú tagja a European Public Health Association (EUPHA) szervezetnek .

5.1.2.2. A kutatás szabályozása

A MOI kutatási tevékenységét a DE OEC „Kutatás-fejlesztés” (MF 13.C) folyamatleírásnak és a MU 43C Munkautasításnak megfelelően végzi.

Mindazon esetekben, ahol a kutatási tevékenység alanya ember vagy emberből származó minta, az etikai engedélyek beszerzése a kutatást végző témavezető kérelme alapján az intézet vezetőjének hozzájárulásával történik a DE Regionális és Intézményi Kutatásetikai bizottsághoz benyújtott kérelem alapján. A szabályozás részletesen a <http://king.pharmacol.dote.hu/keb/> honlapon található. Az állatkísérletekhez a **DE Állatkísérleti Etikai Bizottságának** engedélyét kell kérni, és annak döntése birtokában adja meg a végső engedélyt a tudományos elnökhelyettes.

5.1.2.3. Intézeti dokumentumok

A MU 43 Munkautasításának megfelelően, a kutatás vezetője a Kutatási szerződés nyilvántartó lapon (F 13027.C), a Kutatási tervben (F 13028.C) és a Kutatási beszámoló jelentésben (F 13029.C) dokumentálja kutatását.



5.2. MUNKAREND

5.2.1. Munkabeosztás

Az intézet dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézetvezető gyakorolja.

Az intézetvezető kötetlen munkaidőben dolgozik.

A dolgozók munkaideje (a takarító munkakörben dolgozók kivételével) hétköznap 8.00.-16.00 óráig tart.

A takarítói munkakörben dolgozók munkaideje hétköznap 7.00-15.00 óráig tart.

5.3. KOMMUNIKÁCIÓ RENDJE

A Megelőző Orvostani Intézet külső és belső kommunikációs folyamatok működnek, melyek biztosítják az intézet munkatársainak, a külső oktatóinak, a hallgatóinak az Intézet oktatási és kutatási tevékenységeivel kapcsolatos információk megbeszélését.

Az intézet oktatói kéthetente oktatói és munkaértekezleteken tárgyalják meg az oktatással, a kutatással problémákat, teendőket, eredményeket. Ezeken az értekezleteken történik tájékoztatás az aktuális pályázatokról, központi információkról. Az ülésekről emlékeztető készül, amely a Tanulmányi Osztályon kerül megőrzésre.

A Népegészségügyi Kar Honlapja (<http://nk.unideb.hu/>) ad tájékoztatást, a Népegészségügyi Kar többi szervezeti egységeinek tevékenységein kívül, a Megelőző Orvostani Intézet és a Népegészségügyi Iskola működéséről.

A Megelőző Orvostani Intézet informatikai hálózata ad lehetőséget arra, hogy a munkatársai és a hallgatók értesüljenek a Megelőző Orvostani Intézet, illetve a Népegészségügyi Kar működésével kapcsolatos hírekről, valamint az Egyetem valamennyi rendezvényéről és eseményeiről.

5.4. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS

5.4.1. Minőségirányítás szabályozása



DEBRECENI EGYETEM
NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR
MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET



Az intézet minőségirányítási tevékenysége a Népegészségügyi Kar Minőségirányítási kézikönyvében leírtak szerint történik., rendszeres ellenőrzését a „Belső felülvizsgálat” (MF 16.) szabályozza.

5.4.2. Intézeti Minőségirányítási Csoport (MICS)

Az intézet minőségügyi felelősét és tagjait, valamint az egyes intézeti minőségirányítási dokumentumok karbantartásáért felelős személyeket az intézetigazgató írásban bízza meg.

A MOI MIR-jének elkészüléséért és karbantartásáért az intézetigazgató által megbízott folyamatgazda a felelős.

A Megelőző Orvostani Intézet minőségirányítási rendszer működtetéséért az intézet igazgatója, az operatív feladatok elvégzéséért a MOI minőségügyi felelőse a felelős.

5.5. FINANSZÍROZÁS

A MOI finanszírozása a NK keretén belül a Debreceni Egyetem Kancellária ügyrendjében megfogalmazottak szerint történik.

5.6. DOKUMENTUMOK, FELJEGYZÉSEK, ADATOK KEZELÉSE

Az iratok, minőségirányítási dokumentumok kezelése Debreceni Egyetem Iratkezelési Szabályzata szerint történik

Bejövő/kimenő levelek, küldemények nyilvántartása a gondnokságon, iktatásuk az intézet titkárságán kerül sor. Az intézet dokumentumait a minőségirányítási rendszerben a NK-MOI kód azonosítja.

Külső dokumentumok közé tartozó jogszabályok, szabványok és egyéb dokumentumok figyelése folyamatosan történik.

A felelős rendszeres tájékoztatja az érintetteket a külső dokumentumokban bekövetkezett változásokról.



5.7. BESZERZÉS

5.7.1. Az anyagbeszerzés a DE OEC „*Beszerzés*” (MF 04.C) c. folyamatleírásának megfelelően történik, szükség esetén igénybe véve a DE OEC központi szállítási szolgáltatását a „*Szállítás*” (MF 22C) folyamatleírásnak megfelelően.

5.8. HIGIÉNÉS FOLYAMAT

5.8.1. Takarítás

Az Intézet takarítása a „*Takarítás*” (MU 013.) szerint történik.

5.8.2. Személyi higiéné

5.8.2.1. Védőruha használata

A védőruhák kiadását és használatát a Debreceni Egyetem Munkavédelmi szabályzata írja elő, s ez a NK-MOI -ben is ennek megfelelően történik. A dolgozók számára biztosított a megfelelő számú védőruha.

5.8.2.2. Textilkezelés

Az intézetben a szennyes ruhát hetente egyszer gyűjtik össze, s számbavétel után a névvel és az Intézet jelzésével ellátott ruhákat a szerződésben álló szolgáltatóhoz szállítják. Tisztítás után az intézetben az ezzel megbízott munkatárs aláírással igazolva veszi át a tiszta ruhákat, majd kiosztja azt a dolgozók között.

5.8.3. Veszélyes hulladék kezelése

A veszélyes hulladékok kezelése az SZ 010 „*Veszélyes hulladékok gyűjtési szabályzata*” szerint történik.

5.9. KARBANTARTÁS

Az épület karbantartása az MR 001. NK 7.6. pontja szerint történik.

A nyilvántartás kezelése és aktualizálása az intézeti gondok feladata.

Új beszerzés esetében a kis- és nagy értékű eszközök és berendezések állományba vételét az intézeti gondnok végzi az Eszköznyilvántartó számítógépes nyilvántartással.



5.10. MÉRŐESZKÖZ KEZELÉS

A mérőeszközök kezelésére vonatkozólag az MF 15. „*Mérőeszközök kezelése*” című folyamatleírás előírásai az irányadóak.

Az Intézetben lévő mérőeszközök felügyeletét, karbantartását és az intézetvezető által írásban megbízott mérőeszköz felelős végzi.

5.11. RAKTÁROZÁS, LELTÁR

A raktározási és leltározási tevékenység az MR 001. NK 7.8. pontja szerint történik. A folyamatért az intézeti gondok a felelős.

5.12. MUNKAKÖRNYEZET, MUNKATÁRSOK KÉPZÉSE

Munkaköri leírások készítése, nyilvántartása:

Az egyes munkakörökben dolgozó munkatársak feladatait, felelősségét, hatáskörét a névre szóló munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások elkészítéséért az intézetigazgató a felelős. Az I-es és II-es munkaköri csoportban tartozó alkalmazottak munkaköri leírása 3 eredeti példányban, a többi dolgozóé 2 eredeti példányban készül. Az intézet dolgozóinak munkaköri leírásainak nyilvántartása az F 0871.C számú nyomtatványon, illetve a változások kezelése az intézeti MICS felelős feladata.

Az intézet felelőseinek névszerinti listáját külön dokumentum tartalmazza. A feladataikat a munkaköri leírások és megbízások rögzítik.

5.12.1. Szabadság, munkahelyi távollét

A szabadságra vonatkozó szabályokat a *DE kollektív szerződése* (2008. november 1.) tartalmazza. A szabadság igénybevételét az intézetigazgató engedélyezi.

A szabadság nyilvántartó lap az intézet titkárságán található.



5.12.2. Az új dolgozók képzése

Az új dolgozók képzése az MF 18., *„Munkatársak képzése, munkakörnyezet”* című folyamatleírás, az MU 024 *„Tematika minőségügyi oktatáshoz”*, az MU 025 *„Tematika tűzvédelmi oktatáshoz”*, továbbá az MU 026. *„Tematika munkavédelmi oktatáshoz”* című munkautasítások szerint történik, amely oktatás magában foglalja a munkavédelmi, tűzvédelmi és minőségirányítási rendszer működésével kapcsolatos oktatást is.

A munkavédelmi előírásokat a DE Munkavédelmi szabályzata tartalmazza.

A tűzvédelmi előírásokat a DE Tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

5.12.3. Továbbképzések

A képzésekre vonatkozó szabályozást az MF 18 *„Munkatársak képzése, munkakörnyezet”* című folyamatleírás tartalmazza.

A belső továbbképzésekről jelenléti ívet kell vezetni. A külső képzésekről szóló igazolás eredeti példánya a dolgozónál marad, másolati példánya a szak- és továbbképzési felelőshöz kerül elhelyezésre.

5.12.4. Munkatársak éves értékelése

Az intézetigazgató évente egyszer elvégzi a munkatársak értékelését, amely alapjául a munkatársak évközi teljesítménye és az ellenőrzések eredményei szolgálnak. Az értékelésről igazoló feljegyzést készítenek, amelyet a szervezeti egység titkárságvezetője őriz meg.

5.13. **ELTÉRÉSEK KEZELÉSE**

Az eltérések kezelése a MR 001. NK 7.10. pontja szerint történik.

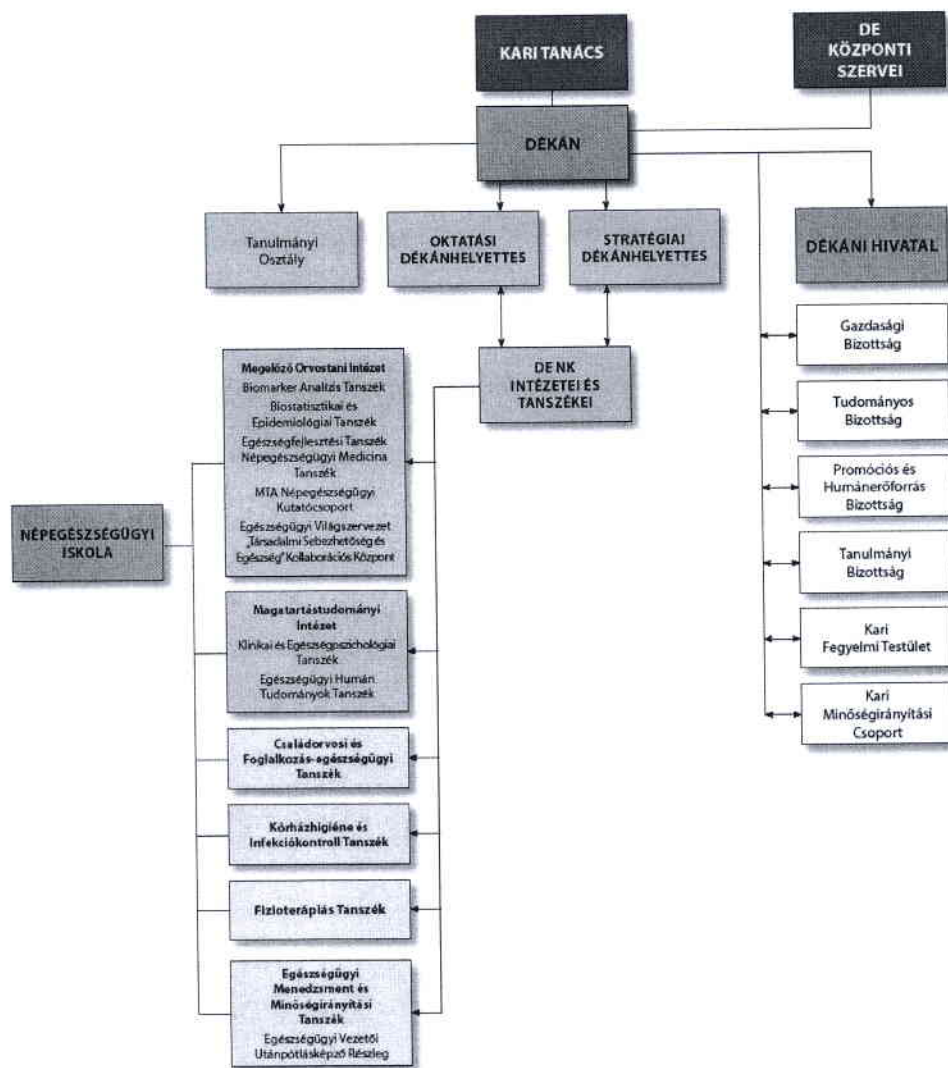


DEBRECENI EGYETEM
NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR
MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET



6. MELLÉKLETEK

6.1. A MEGELŐZŐ ORVOSTANI INTÉZET HELYE A NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉBEN





6.2. MŰKÖDÉSÉRE JELLEMZŐ MUTATÓK

1. Kapcsolattartás a hallgatókkal, hallgatói fórumok szervezése

Mérőszám: hallgatói fórumok száma

2. Elektronikus indexel kapcsolatos szabályozás kari alkalmazása, folyamatos ellenőrzés az adatszolgáltatási fegyelem betartása érdekében.

Mérőszám: Nem megfelelő adatszolgáltatás száma

3. Tudományos Diákköri kutatások népszerűsítése a BSc és MSc képzésekben.

Mérőszám1. BSc képzésben részvevő diákkörösök száma, helyezést elért hallgatók száma, TDK pályamunkák száma, OTDK szereplés eredményessége.

Mérőszám1. M.Sc: képzésben résztvevő diákkörösök száma, helyezést elért hallgatók száma, TDK pályamunkák száma, OTDK szereplés eredményessége.

4. Doktori képzés színvonalának emelése, PhD kurzusok számának növelése.

Mérőszám 1. Nappali és levelező PhD hallgatók száma,

Mérőszám 2: Új PhD kurzusok száma. Összes PhD kurzusok száma.

Mérőszám 3: A képzést támogató pályázatok száma.

Mérőszám 4: PhD fokozatot szerzett hallgatók száma.

5. Alapkutatás és a klinikai kutatás közötti kapcsolat fejlesztése az előző évek adatainak figyelembe vételével.

Mérőszám1: Alap-és alkalmazott, alap és klinikai kutatás közös publikációinak száma.



Mérőszám 2: Közösen elnyert pályázatok/támogatások száma.

6. Népegészségügyi kutatásokra irányuló pályázatok számának növelése, hazai és nemzetközi kapcsolatok kiszélesítése

Mérőszám 1: Nemzetközi és hazai kapcsolatok száma.

Mérőszám 2: Kollaborációban megvalósult publikációk száma.

7. A képzésekről és a MOI tevékenységéről szóló tájékoztatás fejlesztése hazai és nemzetközi szinten.

Mérőszám 1: A MOI tevékenységeivel foglalkozó tájékoztatók száma.

Mérőszám 2: Felvételre jelentkezők száma.

8. Belső felülvizsgálat

Mérőszám: Nem megfelelések száma.

9. Eltérések kezelése

Mérőszám: Kezelt eltérések száma (kezelt eltérések száma / összes eltérések száma) * 100.