

**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM  
JUHÁSZ GYULA PEDAGÓGUSKÉPZŐ KAR**

**AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI  
VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

**Szeged, 2024. szeptember 26.**



## PREAMBULUM

SZTE OMHV SZABÁLYZAT (A továbbiakban OMHVSZ) 9. § (3): A Kar köteles érdemben szabályozni minden olyan kérdést, melynek szabályozását a jelen szabályzat a kar hatáskörébe utalja [2. § (3), (4), 3. § (1), (3), 4. § (1), 5. § (8), 6. § (1), (2), (3), (5), 7. § (3), (5), (7), 8. § (2), (3), (4), (6), 9. § (2), (3) pontokban].

## ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. § A véleményezés célja

*OMHVSZ (1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) foglalja keretbe mindazon rendelkezéseket, amelyek a Szegedi Tudományegyetemen (a továbbiakban: Egyetem) az oktatás színvonalának mindenkori fenntartása, növelése, illetőleg minőségbiztosítása érdekében az oktatói munka hallgatói véleményezésének folyamatát, kiértékelését, valamint az eredmények felhasználását és azok oktatási minőségfejlesztési célú hasznosítását szabályozzák az Európai Felsőoktatási Térség minőségbiztosításának standardjaival és irányelveivel (ESG 2015) teljes összhangban.*

*OMHVSZ (2) A véleményezés célja, hogy a feldolgozott eredmények, az azok mentén folytatott kommunikáció, és az annak eredményeképpen megfogalmazott és eszközölt fejlesztések hozzájáruljanak az egységes, egész intézményre kiterjedő minőségbiztosítási rendszer működéséhez, a stratégiai és oktatási célok megvalósításához, ezáltal a minőségi oktatás, és a hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés fenntartásához. Elsődleges fontosságú, hogy a hallgatók véleménye hozzájáruljon az intézmény oktató-nevelő munkájának minőségfejlesztéséhez, továbbá közvetlenül segítse az oktatók oktatói-nevelési tevékenységének fejlesztését.*

### 2. § A véleményezés kiterjed

*OMHVSZ (1) A véleményezés kiterjed az oktatást végzők teljes körére (főállású, meghívott oktatókra és oktatási tevékenységet végzőkre egyaránt) a továbbiakban együttesen: véleményezendők vagy véleményezettek. A véleményezés kiterjed az Egyetemen hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók számára elérhető kurzusok oktatóira. A karon kívüli oktatási egységek, valamint az önállóan meghirdetett egyetemi szabadon választható kurzusok tekintetében a jelen Szabályzat hatáskörében a karokhoz rendelt feladatokat az Oktatási Igazgatóság, a dékánhoz rendelt feladatköröket az Oktatási Igazgató látja el.*

*OMHVSZ (2) A véleményezés kiterjed a véleményezendők munkájának tartalmi, módszertani véleményezésére, valamint a hallgatókkal szemben tanúsított hozzáállásuk, attitűdjük értékelésére.*

*OMHVSZ (3) A véleményezendőket - az adott oktatási feladatot meghirdető kar szabályzata szerinti rendben - a tantárgyat az adott félévben felvevő hallgatók jogosultak véleményezni oly módon, hogy csak a tantárgyat ténylegesen is oktató véleményezendőt lehessen véleményezni. Minden tantárgy tekintetében további feltétel, hogy véleményt csak olyan hallgató alkothasson, akiről alaposan feltehető, hogy a véleményalkotás megtételéhez szükséges objektíven elvárható feltételek (így különösen, de nem kizárólag: megfelelő számú órai jelenlét) vonatkozásában ténylegesen fennállnak. A véleményalkotás módját és feltételeit jelen Szabályzat alapján a kari szabályzat részletezi a kar sajátosságait figyelembe véve.*

A véleményezésben minden hallgató részt vehet, azonban az eredmények értékelésénél csak azoknak a hallgatónak a véleményét veszi figyelembe a Kar, akik az órák több mint felén jelen voltak, azaz **Az oktatói munka hallgatói véleményezésének közös kérdéssorában** (1. sz. melléklet) az 1. kérdésre az 1., a 2., vagy a 3. választ jelölték meg.

*OMHVSZ (4) A kar a kari szabályzatban rendelkezik arról, hogy a doktori képzés hallgatóit, továbbá a szakmai gyakorlat, konzultáció, szakszeminárium típusú kurzusokat be kívánja-e vonni az értékelésbe vagy sem.*

A szakmai gyakorlat, konzultáció típusú, a csak vizsgára és egyéni kurzusként, valamint Coursera tananyag teljesítését 100%-ban jóváíró kurzusokra nem, a szeminárium típusú kurzusokra kiterjed az értékelés. (Az órarendben heti rendszerességgel szereplő és ennek megfelelően tartott szakdolgozati kurzusok szemináriumnak minősülnek, ennek megfelelően ezekre kiterjed az értékelés; az órarendben nem rögzített, alkalmanként tartott, szakdolgozati kurzusok konzultációnak minősülnek, így ezekre nem terjed ki az értékelés.)

*OMHVSZ (5) A (3) bekezdésben foglalt előírásoktól eltérést – egyedi körülmények esetén - az Oktatási Rectorhelyettes engedélyezhet 4 félévre szóló időtartamra, az erről szóló, indokolt kari előterjesztést részben vagy egészben jóváhagyva.*

### **3. § A véleményezés megszervezése és felügyelete**

*OMHVSZ (1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének megszervezése az egyetemi minőségbiztosítás, minőségfejlesztés szerves részeként az Egyetem, illetve az egyes karok kötelezettsége. Az oktatói munka hallgatói véleményezésének karonkénti, átlátható és mind a hallgatókkal, mind az oktatókkal ismertetett szabályozását, a véleményezés megszervezését, végrehajtását, irányítását, ellenőrzését, az eredmények feldolgozását és azok értelmében akcióterv kidolgozását a dékán a kari hallgatói önkormányzattal együttműködve köteles elvégezni.*

Az OMHV kari szabályzatát a kari Hallgatói Önkormányzattal történő egyeztetés után, a kari HÖK egyetértése mellett fogadja el, illetve módosítja a Kari Tanács. Az eredmények alapján hozott intézkedésekről – az oktatók OMHVSZ 7.§ (5), (6) pontjában rögzített személyiségi jogainak védelme mellett – a kari HÖK-öt a dékán tájékoztatja.

*OMHVSZ (2) Az oktatói munka hallgatói véleményezése a hallgatói jogviszonyból eredő alanyi jog, amelyet a hallgató jelen és a kari szabályzat keretei között gyakorolhat. A hallgatói véleménynyilvánításáért, illetőleg annak elmaradásáért az oktató, továbbá az intézet/tanszék irányából, valamint a kar szervezeti egységei felől negatív megkülönböztetett bánásmód és hátrány nem érheti, erről a kar köteles biztosítani és egyértelműen tájékoztatni a hallgatót. Amennyiben a hallgatót, vagy egy hallgatói csoportot véleménynyilvánításáért, illetőleg annak elmaradásáért bármely hátrány vagy megkülönböztetés éri, a hallgató, vagy hallgatói csoport panasszal fordulhat a dékánhoz, a továbbiakra pedig a hallgatói jogorvoslati eljárás ügyrendje alkalmazandó.*

*OMHVSZ (3) Az oktatói munka hallgatói véleményezése kari szinten zajlik. A véleményezést a karokon félévenként legalább egyszer, a szorgalmi időszak 11-14. hetében kell lebonyolítani. A véleményezés mindenkori konkrét időszakát a kar oktatási dékánhelyettese határozza meg és teszi közzé a szorgalmi*

időszak 9. hetében, annak hossza 14 egybefüggő naptári napnál rövidebb és 21 naptári napnál hosszabb nem lehet.

Az értékelés félévenként 1 alkalommal történik a szorgalmi időszak 13-14. hetében. A heteknek megfelelő konkrét kezdő és végdátumok a kari naptárban kerülnek közzétételre. A véleményezés időtartama 2 hét (14 egybefüggő naptári nap).

*OMHVSZ (4) A (3) bekezdésben foglalt előírásoktól eltérést az Oktatási Rektorhelyettes engedélyezhet 4 félévre szóló időtartamra, az erről szóló, indokolt kari előterjesztést részben vagy egészben jóváhagyva.*

*OMHVSZ (5) Az oktatás minőségbiztosítását célzó véleményezés szakmai felügyelete az Egyetem Oktatási Rektorhelyettesének szakmai irányítása mellett az Oktatási Igazgatóság feladata, együttműködve az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal (a továbbiakban: EHÖK). Az oktatási minőségbiztosítását célzó véleményezés stratégiai felügyelete az Egyetem Oktatási Rektorhelyettesének szakmai irányításával a Stratégiai Menedzsment Igazgatóság feladata.*

#### **4. § A részletes szabályok kidolgozása**

*OMHVSZ (1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének részletes szabályait és lebonyolításának módját a karok – jelen Szabályzat és a helyi sajátosságok figyelembevételével - kari szabályzatban kötelesek meghatározni. A kari szabályzatnak elválaszthatatlan részét képezi jelen Szabályzat is, így jelen Szabályzatnak a kari szabályzattal egyidejűleg, ugyanazon felületen és módon történő nyilvánosságra hozatala a kar felelőssége.*

Az OMHV kari, az OMHVSZ-szel egységes szerkezetbe foglalt szabályzatát a Kar a honlapján nyilvánosságra hozza.

*OMHVSZ (2) A kari szabályzatot az egyes karok kötelesek jelen Szabályzat hatályba lépését követő 60 napon belül az Egyetem Oktatási Rektorhelyettesének jóváhagyásra bemutatni.*

*OMHVSZ (3) A véleményezési rendszer kidolgozása során – részben vagy egészben – kvantitatív mutatókat kell alkalmazni.*

#### **5. § Az oktatói munka hallgatói véleményezésének általános szabályai**

*OMHVSZ (1) Az adott félévben az adott féléves kurzusokat oktatók munkáját kell véleményezni.*

*OMHVSZ (2) Amennyiben egy oktató több kurzust oktat, akkor kurzusonként külön-külön kell az oktató munkáját véleményezni; többféléves tantárgy esetén a kari szabályzatban meghatározottak szerint félév, vagy tanulmányi év végén. Amennyiben egy kurzust több oktató oktat, akkor oktatónként külön-külön kell az oktató munkáját véleményezni az adott kurzuson belül. A véleményezésnek tehát azonosíthatónak kell lennie: pontosan mely oktató által tartott mely tantárgyra, kurzusra vonatkozik. Amennyiben ennek biztosítása a kar részéről nem valósul meg, az oktató kérésére az értékelés semmissé tehető.*

*OMHVSZ (3) Az oktató munkájáról csak az adott félévben általa oktatott hallgatók mondhatnak véleményt, a 2.§ (3) bekezdésében részletezettek szerint.*

*OMHVSZ (4) Az oktatói munka hallgatói véleményezése a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer (a továbbiakban: Neptun) keretein belül elektronikus alapon történik.*

*OMHVSZ (5) A kari vezetés és a kari hallgatói önkormányzat (a továbbiakban: a kari HÖK) gondoskodik arról, hogy a hallgatók a véleményezés lehetőségét, eljárási rendjét, célját megismerjék és motiváltak legyenek a véleményezés kitöltésében. Ezen tájékoztatás során külön hangsúlyozni kell, hogy a vélemények anonim módon kerülnek véglegesen feldolgozásra, a Neptunba történő bejelentkezés és kitöltés csak az informatikai validáció érdekében szükséges. A véleményezettek a kari szabályzatban foglalt módon a saját magukra vonatkozó véleményeket megismerhetik és észrevételezhetik, azonban - adminisztrációs és informatikai eszközökkel - kifejezetten gondoskodni kell arról, hogy ennek során a véleményt megfogalmazó hallgató személyazonosságát ne ismerhesse meg. Amennyiben a véleményező oktatonál egy adott véleményező kurzusnál csak egy hallgató szerepel a rendszerben, úgy a véleményezés előtt a hallgató figyelmét fel kell hívni arra, hogy véleménye a fenti okból kifolyólag nem anonim. A hallgatói vélemény anonim felvételének biztosítására a karok egyéni speciális módszert alkalmazhatnak, melynek folyamatát kari szabályzatukban kötelesek rögzíteni.*

A hallgatók Neptun - és Coospace-üzenetet kapnak a véleményezési időszak kezdetén, mely tartalmaz minden szükséges információt, beleértve a fent előírtakat a véleményezési eljárás rendjéről, céljáról, a véleménynyilvánítás fontosságáról, a véleménynyilvánítás anonimitásának biztosításáról, az eredmények kezeléséről. Az üzenet figyelemfelhívást tartalmaz arra vonatkozóan, hogy amennyiben a véleményező oktatonál egy adott véleményező kurzusnál csak egy hallgató szerepel a rendszerben, úgy a hallgató véleménye nem anonim. A hallgatók a véleményezési időszak félidejében emlékeztető üzenetet kapnak.

A kari Hallgatói Önkormányzat a saját kommunikációs csatornáin legalább a fenti időpontokban felhívja a hallgatók figyelmét a véleményezés fontosságára, stratégiai jelentőségére.

*OMHVSZ (6) Az oktatói munka hallgatói véleményezése két részből tevődik össze: egy, az egyetem által meghatározott közös kérdéssorból, valamint egy, az eddigiekben is alkalmazott karspecifikus kérdőívből.*

*OMHVSZ (7) A véleményezés első része a hallgatói óralátogatási szokásait, az oktató felkészültségének, hozzáállásának, órai tevékenységének, illetve a kurzusnak a megítélését vizsgálja. A közös kérdéssort az egyetem aktuális mérési időszak előtt felülvizsgálja. A kérdéssort jelen Szabályzat 1. számú mellékletét képezi.*

*OMHVSZ (8) A véleményezés karspecifikus kérdéseinek, mérési szempontjainak kialakításakor a karok szem előtt tartják jelen szabályzat céljait, az Egyetem oktatási irányelveit, továbbá a kérdések számának kialakításakor hatékonyságra és ésszerűsége törekednek. A karspecifikus kérdéssort a közös kérdések ismeretében a kar az aktuális mérési időszak előtt felülvizsgálja.*

A véleményezés karspecifikus kérdéseit a kar a közös kérdésekkel kapott eredmények értékelésének tapasztalatai alapján határozza meg, először a 2023-2024-es tanévre vonatkozóan.

*OMHVSZ (9) A karokon zajló oktatói munka hallgatói véleményezésével egyidejűleg az Oktatási Igazgatóság jelen Szabályzat céljaival azonosan felmérést végez, amely a központi oktatási adatokra fókuszál. A központi oktatási adatok az adott oktató esetében, kurzusonként beazonosítható, Neptunból kinyerhető információk, jellemzően: óraterhelés, jegyek eloszlása, tematikák közzététele, kurzusleírások tanulásieredmény-alapú (a továbbiakban: TEA) szemlélete. Az Oktatási Igazgatóság a lekérdezett adatokat a karok számára elérhetővé teszi, emellett az oktatási minőségbiztosításának érdekében*

*intézkedési javaslatot fogalmaz meg a kari vezetők számára azon oktatók és kurzusaik esetében, ahol a TEA-szemlélet és a hallgatóközponitú tanítás és értékelés nem valósul meg maradéktalanul.*

## **6. § A véleményezés értékelése**

*OMHVSZ (1) Az adatok kiértékelése, csak úgy, mint az adatfelvétel, a Neptun rendszerén belül történik, ennek részletes eljárási rendjét és módját az egyes kari szabályzatok határozzák meg és koordinálják.*

*OMHVSZ (2) A véleményezés értékelésének eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvben meg kell jelölni a véleményezett nevét; egyetemi státusát; előadásának/szemináriumának/gyakorlatának címét és amennyiben releváns, csoportjelét, az azokat az adott szorgalmi időszakban Neptunban felvett hallgatók számát; a véleményező hallgatók számát, illetve százalékos arányát; a vélemények értékelésének módját; és összegző, kvantitatív eredményét. A fentiek rögzítésére jegyzőkönyv-mintaként jelen Szabályzat 3. melléklete szolgál.*

*OMHVSZ (3) A jegyzőkönyvet a kar dékáni hivatala, vagy a dékán által a kar minőségbiztosításért, az oktatói munka hallgatói véleményezésének lebonyolításáért felelős koordinátor készíti el.*

*OMHVSZ (4) A jegyzőkönyvet a kar szabályzata által meghatározott időpontig, de legkésőbb a véleményezésre nyitva álló időszak végétől számított 31. napig kell elkészíteni.*

Az értékelési időszak lezárultát követően az oktatási ügyekért felelős dékánhelyettes, a Neptunban hozzáférhető eredmények alapján, előkészíti, a dékán elé terjeszti és véglegesíti a jegyzőkönyvet a véleményezésre nyitva álló időszak végétől számított 31. napig.

*OMHVSZ (4) Az Egyetem Intézményfejlesztési Tervében meghatározott oktatásfejlesztési politikáját és az ESG-irányelvet szem előtt tartva a jegyzőkönyv eredményei alapján az - oktató értékelhető minősítéseinek átlaga szerinti - értékelési pontszám szerint a legalacsonyabb eredményt elért oktatók (a továbbiakban: a soron kívül oktatástámogató lehetőségről biztosított oktatók) számára az eredmények átbeszélése után az érintett értékelt kurzus(ok)at fókuszba helyezve további általános vagy szakterületi oktatásmódszertani ismeretek fejlesztésében való részvétel ösztönzése javasolt. A hazai és nemzetközi szinten elérhető külső szakterületspecifikus rendezvények mellett oktatásmódszertani képzés az Oktatási Igazgatóság által is biztosításra kerül a soron kívül oktatástámogató lehetőségről biztosított oktatók számára. A mindenkori dékán felelőssége az oktatás minőségbiztosításának és -fejlesztésének megvalósulása érdekében az oktatók, különös tekintettel a soron kívül oktatástámogató lehetőségről biztosított oktatók oktatásmódszertani továbbképzésekre való ösztönzése.*

Alacsony eredményt elért oktatónak tekintjük azt, aki az adott félévben értékelt kurzusainak átlagát tekintve nem éri el a maximálisan elérhető pontszám egyharmadát.

Ezen oktatók részére, amennyiben a kitöltésszám, illetve kitöltési arány alapján az eredményt érvényesnek és megbízhatónak tekintti, a dékán írásban javaslatot tesz képzésen való részvételre a véleményezést követő akadémiai félévben. Az oktató a képzés teljesítését igazoló dokumentumot annak kiadását követő 10 munkanapon belül regisztrálásra bemutatja az oktatási ügyekért felelős dékánhelyettes titkárságán, valamint a kurzusért felelős intézet vezetőjénél. A képzésen való részvételt vagy annak

hiányát a tudományos pályázatok elbírálásánál, előléptetési, jutalmazási döntéseknél a döntéshozók figyelembe vehetik.

Alacsony eredményt elért meghívott oktatók, óraadók esetében a további megbízásról szóló döntésnél az OMHV eredményét is figyelembe kell venni.

*OMHVSZ (5) Az oktatói munka hallgatói véleményezése során keletkezett megállapításokból származó következtetések levonása az egyes karok hatáskörébe tartozik. A véleményezést követően a jegyzőkönyv elkészítésével egyidejűleg a karok az oktatás fejlesztését célzó intézkedési tervet dolgoznak ki, amelyet az eredmények alapján összegzett kimutatásaikkal és a jegyzőkönyvvel együttesen a jegyzőkönyv elkészültét követő 8 napon belül megküldenek a véleményezés szakmai és stratégiai felügyeletét ellátó szervezeti egységek és az Oktatási Rektorhelyettes részére annak érdekében, hogy a visszajelzések elősegítsék a hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés során az Egyetem előtt álló lépések megfogalmazásának szükséges irányait. Az adott félév oktatói munka hallgatói véleményezése során keletkezett, fentiek szerinti dokumentáció (intézkedési terv, összegző kimutatás, jegyzőkönyv) megküldése, ha erről az Oktatási Rektorhelyettes máshogy nem rendelkezik, a kar által meghatározott formában, a kar által relevánsnak ítélt tartalmi elemekkel történik a kar részére elérhető, kifejezetten ezen célra kialakított Coospace-felületen.*

Az **intézkedési terv** azon oktatók esetében tartalmaz személyre szabott intézkedéseket (képzésre való ösztönzés, oktatási feladatok átalakítása, mentor kijelölése), akiknek az értékelését a dékán a kitöltésszám, illetve kitöltési arány alapján érvényesnek és megbízhatónak tekinti.

Az **intézkedési tervről** a dékán az adott kurzusért felelős intézet vezetőjét is tájékoztatja. Az intézetvezető önmagára nem, de az intézet többi oktatójára vonatkozóan a tervezett intézkedésekkel kapcsolatban, annak kézhezvételét követő 3 napon belül, írásban véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet.

Az **összegző kimutatás** az összesített eredményeket, a tervezett intézkedések számát és jellegét tartalmazza.

*OMHVSZ (6) A karok által beküldött dokumentáció feldolgozását követően az összesített eredményekről és statisztikákról az Oktatási Igazgatóság Egyetemi Oktatási Bizottsági ülés keretein belül nyújt tájékoztatást a karok és az EHÖK részére.*

## **7. § A véleményezés során keletkezett iratok, adatbázisok, információk megőrzése és védelme**

*OMHVSZ (1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésével kapcsolatosan keletkezett összesített adatokat tartalmazó iratok, adatbázisok és elektronikus dokumentumok (továbbiakban: adatok) kezeléséért és megőrzéséért az illetékes kari dékán felelős.*

*OMHVSZ (2) A feldolgozásban résztvevők a tudomásukra jutott, illetve az elektronikus formában tárolt adatokat illetékteleneknek nem szolgáltatathatják ki, kizárólag az Oktatási Igazgatóság, vagy a kar vezetése által kezdeményezett oktatásfejlesztést célzó egyeztetéseken hasznosíthatják azokat. Amennyiben a feldolgozásban résztvevők további, az oktatáshoz, az oktatóhoz, a tárgyhoz szorosan*

*fűződő fórumon kívánnak egyeztetést tartani a beérkezett adatokról, úgy, amennyiben az ügy ismertetése mellett a kar vezetése indokoltnak látja, a feldolgozásban résztvevő, az adatok birtokában lévő egyeztetést indítványozó ismertetheti az adatokat. Ezen esetekről az érintett véleményezettet tájékoztatni szükséges, továbbá fel kell hívni figyelmét és biztosítani kell számára a lehetőséget, hogy az ügyben érdemben nyilatkozhasson. A kari dékáni hivatal és a folyamatban illetékesek a számítástechnikai módszerrel tárolt adatok védelméről gondoskodnak.*

*OMHVSZ (3) A véleményezett oktató számára lehetőséget kell biztosítani az összes, rá vonatkozó hallgatói vélemény megismerésére. Az oktatók (véleményezettek) jogosultak a hallgatói véleményezéssel, valamint annak lebonyolításával kapcsolatban észrevételt tenni, illetve panasszal élni a kar vezetőjénél, melynek módja és részletszabályai a kari szabályzatban kerülnek pontosításra az oktatói jogokkal egyidejűleg. Az oktatói munka hallgatói véleményezésére adható oktatói írásbeli vélemény lehetőségére a dékán az eredmények közlésével egyidejűleg kifejezetten felhívja az oktatók figyelmét.*

Az oktató az eredményeivel kapcsolatban írásban észrevételt tehet a dékán felé az eredmény kézhezvételétől számított 5 naptári napon belül, melyben az eredmények tényszerűen vizsgálható elemeinek érvényességét bizonyítékokkal alátámasztva vitathatja. A dékán az intézkedésekre vonatkozó döntés során az oktatók tényszerű visszajelzéseit figyelembe veszi.

A dékán a visszajelzés lehetőségéről, módjáról és határidejéről köremailben tájékoztatja az oktatókat az eredmények elérhetővé válásával egyidőben.

*OMHVSZ (4) Az oktató írásbeli véleményét kötelező az értékelésével együtt kezelni, így a beérkező oktatói vélemények a jegyzőkönyvek elválaszthatatlan mellékleteit képezik, továbbításuk a felügyeleti egységek felé azonban csak abban az esetben szükséges, amennyiben az adott oktató az értékelés alapján az alsó 10%-ba tartozik.*

*OMHVSZ (5) A véleményezés során keletkezett adatokat úgy kell kezelni, feldolgozni, tárolni, hogy azzal a véleményezett oktatók személyiségi jogai ne sérüljenek. Amennyiben a véleményezett oktató kifejezetten hozzájárul a rá vonatkozó eredmények kari nyilvánosságra hozatalához, a rá vonatkozó eredményeket a kari szabályzatban meghatározottak alapján más személy (a kar további oktatói, dolgozói, hallgatók, kari szinten szabályozva) is megismerheti.*

*OMHVSZ (6) A véleményezés során keletkezett adatokba való betekintésre csakis és kizárólag a véleményezett oktató hozzájárulása esetén, illetve akkor van lehetőség, ha az iratokba betekinteni kívánó személy a véleményezés felügyeletét ellátó szakmai vagy stratégiai egység munkatársa és a minőségbiztosítási folyamatokhoz az adatok megismerése elengedhetetlen, továbbá jogosult a betekintésre az Oktatási Igazgatóság által biztosított továbbképzés vezetője és adminisztratív ügyintézői a hatékony és akár személyre szabott oktatásfejlesztési módszertan kidolgozása érdekében. A véleményezés során keletkezett adatokba a kar dékánja, a kar oktatási dékánhelyettese, az érintett kurzust jegyző intézet/ tanszék vezetője, az oktatói munka hallgatói véleményezésének lebonyolításáért felelős kari koordinátor, illetve az Egyetem Oktatási Rektorhelyettese betekinthez.*

A Karon az egyes kurzusokra és azok oktatójára/oktatóira vonatkozó eredményeket megkapja annak a szaknak a felelőse, amelyhez az adott kurzus kapcsolódik, valamint az a tanszékvezető, intézetvezető, amely az adott szakért felel. Azok a szakfelelősök, akik nem tanszékvezetők vagy intézetvezetők, betekinthez ezekbe adatokba,

amennyiben esetükben fennáll a GDPR-nak megfelelő jogszerű cél és jogalap (a képzés minőségének biztosítása céljából közérdekű feladat végrehajtása).

A Karon a 7§ (6)-ban felsorolt vezető és adminisztratív munkatársakon kívül az eredményekbe betekinhet a Kar minőségfejlesztésért felelős dékáni megbízottja a minőségbiztosítási folyamatok értékelése és fejlesztése érdekében. Az így megismert eredményekre az adatkezelési és titoktartási szabályok érvényesek.

*OMHVSZ (7) A kar a saját szabályzatában meghatározottak szerint minden véleményezési időszakról jelentést készít a kari HÖK számára, továbbá lehetőséget biztosít a kari HÖK elnökének a jegyzőkönyvbe való betekintésre. A nyilvánosság további elemeit a kari szabályzatok meghatározhatják.*

A dékán az 6. § (5)-ben előírt összegző kimutatás anonimizált változatát, mely a kari és intézeti átlageredményeket, a tervezett intézkedések számát és jellegét tartalmazza, írásban megküldi a kari Hallgatói Önkormányzat elnökének, aki az eredményekre és a tervezett intézkedésekre vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet.

Hallgatói panasz esetén, megfelelő indoklással a kari HÖK elnöke a panaszban érintett oktatóra vonatkozóan a jegyzőkönyvbe is betekinhet az oktatási ügyekért felelős dékánhelyettes titkárságán. Az így megismert eredményekre az adatkezelési és titoktartási szabályok érvényesek. A betekintés tényéről az érintett oktatót az oktatási dékánhelyettes tájékoztatja.

*OMHVSZ (8) A véleményezés során keletkezett adatokat legalább 5 évig meg kell őrizni. Az őrzésről a kari dékáni hivatalok, a karon kívüli oktatási egységekre vonatkozó dokumentáció esetében az Oktatási Igazgatóság gondoskodik. Az érintett kar / az Oktatási Igazgatóság köteles betekintési lehetőséget biztosítani az érintett oktató számára saját véleményezése vonatkozásában az adatfelvételt követő 5. év végéig.*

## **8. § A vélemény felhasználása**

*OMHVSZ (1) A véleményezésre nyitva álló időszak végén a kar vezetője hívja fel az egységek vezetőit egy intézeti/tanszéki OMHV-értekezlet összehívására az általuk koordinált kurzusokra érkezett hallgatói vélemények értékelése és összegzése céljából annak érdekében, hogy egy esetlegesen szükséges kurzusfejlesztési irány körvonalai megfogalmazódjanak és a jövőben kidolgozásra kerüljenek. Amennyiben az egységben megfogalmazásra kerül egy kurzusfejlesztési cél, amelyhez oktatásmódszertani iránymutatás szükséges, erre vonatkozó igényüket a kar vezetőjén keresztül az Oktatási Igazgatóság irányába jelezhetik.*

*OMHVSZ (2) Az oktatókkal kapcsolatos rendszeres hallgatói véleményeket a munkáltatói jogkör gyakorlója figyelembe veheti az oktatókat érintő személyi döntéseknél (pl. vezetői megbízás, kinevezés, előléptetés, kitüntetés, jutalmazás stb.).*

Lásd 7.§ (5).

*OMHVSZ (3) Ha a hallgatók három félévben – a kari szabályzatban meghatározott módon - többségében negatív jelzéssel élnek az adott oktató munkájával kapcsolatban, akkor a kar vezetője kezdeményezzen vizsgálatot a helyzet tisztázására, melyben hívja fel az oktatót írásbeli vélemény megfogalmazására. A kari szinten szabályozott vizsgálati eljárás eredményéről adjon tájékoztatást az érintett oktátónak (véleményezettnek), a kari HÖK-nek és a véleményezés felügyeleti egységeinek. A kar*

*vezetője a fenti eljárás során szankcionálás helyett törekedjen a helyzet oktatásfejlesztési célú megoldására (pl. további, specifikus, egyéni oktatásmódszertani továbbképzés igénylése, további képzések ajánlása, fejlesztési célú foglalkozás előírása, stb.).*

Ha egy oktató bármelyik kurzusán három egymást követő félévben a 6.§ (4) szerinti alacsony eredményt ér el, a Kar vezetője írásban vizsgálatot kezdeményez, melynek keretében írásbeli válaszra kéri fel az oktatót. Az oktatónak a válaszban ki kell térnie arra, hogy milyen lépéseket (képzésben való részvétel, módszertani, tartalmi változtatások, segédanyagok rendelkezésre bocsátása stb.) tett az adott kurzus vonatkozásában az alacsony eredmény javítása érdekében, illetve milyen további lépéseket tervez. A dékán a válasz alapján további intézkedésekről dönthet. A vizsgálat eredményéről a dékán – az érintett oktató, a kari HÖK elnök és a véleményezés felügyeleti egysége mellett -- tájékoztatja az érintett kurzusért felelős intézetvezetőt is, aki önmagára nem, de az intézet többi oktatójára vonatkozóan a tájékoztatásban foglaltakkal kapcsolatban véleményt fogalmazhat meg, javaslatot tehet.

*OMHVSZ (4) A félév során a kiemelkedő eredményt elért véleményezett/véleményezettek munkáját a kar vezetője a kari szabályzatban meghatározott módon elismerheti. A karok számára nyitott a lehetőség több különböző terület legkiválóbb oktatóinak értékelésére is. A félév során a kari szabályzat rendelkezéseinek megfelelően a kiemelkedő eredményt elért oktatókat, díjakat a karok a jegyzőkönyvben jelölhetik.*

A Kar szerteágazó portfóliója nem teszi lehetővé az eredmények kari szintű összehasonlíthatóságát, ezért kari szinten az oktatók nem kerülnek minősítésre, rangsorolásra az OMHV eredmények alapján, azonban az oktatási egységeknek (intézetek, tanszékek) lehetőségük van arra, hogy szemeszterenként elismerjék a legjobb eredményt elért oktatókat.

*OMHVSZ (5) Az oktatói munka hallgatói véleményezése során keletkezett jegyzőkönyvekben foglalt megállapításokat csakis és kizárólag az Egyetem hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés, mint ESG-irányelvnek történő megfelelés, és az oktatás minőségének fejlesztése, biztosítása céljából lehet felhasználni.*

*OMHVSZ (6) A véleményezettekkel kapcsolatos hallgatói vélemények felhasználásának módját és részletes szabályait a kari szabályzatok tartalmazzák.*

A 7.§ (5), (6) és a 8.§ (3)-ban rögzítetteken túlmenően az eredmények az alábbi módon használhatók fel. (a) Az intézetvezetők és tanszékvezetők áttekintik az oktatók egyéni eredményét, elemzik a tanszéki, intézeti eredményeket (kiemelkedő, illetve alacsony eredmények, jelentős különbségek, az eredmények alakulása a korábbi évekhez viszonyítva stb.). (b) Az intézetvezetők és tanszékvezetők az oktatókkal egyéni értékelő megbeszélést folytatnak, melynek eredményeit az intézetvezető, tanszékvezető felhasználhatja a 6.§ (4), (5) és a 8.§ (3) pontokban részletezett véleménynyilvánítás, javaslattétel során. (c) Az intézetek, tanszékek közösen, értekezleten értékelik az oktatási egység eredményeit, meghatározzák az oktatási egység-szintű fejlesztési szükségleteket, változtatásokat. A közös értékelés során az egyéni eredményeket az egységvezető csak anonimizált módon mutathatja be, összhangban a 7.§ (5), (6) pontban foglaltakkal. Az egyéni eredményeket az

intézetvezetők és tanszékvezetők ettől eltérő módon és körben nem oszthatják meg.

(d) A személyi jellegű döntések (kinevezés, előléptetés, kitüntetés, Professor/Magister Emeritus/Emerita cím odaítélése) előkészítésével megbízott bizottságok tagjai és a döntést meghozó személyek – közérdekű feladat végrehajtása jogalapon – megismerhetik az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményeit. Az eredményeket megismerő személyek a rendelkezésükre bocsájtott adatokat más célra nem használhatják fel, nem hozhatják nyilvánosságra, nem oszthatják meg; az így megismert eredményekre az adatkezelési és titoktartási szabályok érvényesek.

## ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 9. §

(1) A Szabályzat a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az Európai Felsőoktatási Térség minőségbiztosításának standardjai és irányelvei (ESG 2015) alapján, a fentiek figyelembevételével készült.

(2) Jelen Szabályzat elválaszthatatlan részét képezik az oktatói munka hallgatói véleményezéséhez kapcsolódó, részletes szabályokat tartalmazó kari szabályzatok. Minden olyan karspecifikus területről, amelyet jelen Szabályzat nem tartalmaz, a Karok saját kari szabályzatukban rendelkezhetnek. A doktori képzés esetében a kar a mellékletben csatolt kérdéssortól eltekinthet.

(3) A Kar köteles – a hatályba lépést követő 90 napon belül – érdemben szabályozni minden olyan kérdést, melynek szabályozását a jelen szabályzat a kar hatáskörébe utalja [2. § (3), (4), 3. § (1), (3), 4. § (1), 5. § (8), 6. § (1), (2), (3), (5), 7. § (3), (5), (7), 8. § (2), (3), (4), (6), 9. § (2), (3) pontokban].

(4) A Szabályzat 3 mellékletet tartalmaz:

1. melléklet: Az oktatói munka hallgatói véleményezésének közös kérdéssora
2. melléklet: Mérési szempontok az oktatói munka hallgatói véleményezéséhez
3. melléklet: Jegyzőkönyv az oktatói munka hallgatói véleményezéséről

(5) Jelen szabályzat 2023. február 1. napján lép hatályba. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>

(6) Jelen Szabályzatot a Szenátus 2023. év január hó 30. napján hozott SZ-91-IV/2022/2023. (I.30.) számú határozatával elfogadta azzal, hogy az Egyetemi Tanács 2004. október 25. ülésén hozott 219/2004. számú határozatával elfogadott Oktatók hallgatói véleményezésének szabályzata jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti.

A jelen Szabályzatot egységes szerkezetben az SZTE JGYPK Kari Tanácsa a 2024. szeptember 26. ülésén hozott 186/2024. (IX.26.) KT. számú határozatával elfogadta.

Dr. Döbör András  
dékán

## 1. számú melléklet

***Az oktatói munka hallgatói véleményezésének közös kérdéssora***

<i>Óralátogatási szokások</i>	<p><b><i>Az órákon milyen arányban vett részt?</i></b>  1: nem hiányoztam egyszer sem  2: egy-két órán nem vettem részt  3: az órák több mint felén jelen voltam  4: az órák kevesebb, mint felén voltam jelen  5: egy-két órán vettem részt  6: egyetlen órán sem vettem részt</p>
<i>Kurzus</i>	<p><b><i>Megítélése szerint a kurzus mennyiben fejlesztette a kurzusleírásban szereplő képességeket, ismereteket?</i></b>  1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben  0: nem tudom megítélni</p> <p><b><i>Mennyire támogatják rendelkezésre álló segédanyagok (például, könyv, videó, ppt, stb.) a kurzus ismereteinek elsajátítását?</i></b>  1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben  0: nem tudom megítélni</p>
<i>Oktató felkészültsége</i>	<p><b><i>Mennyire volt felkészült az oktató?</i></b>  1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben  0: nem tudom megítélni</p>
<i>Oktató hozzáállása</i>	<p><b><i>Mennyire volt segítőkész az oktató a kurzus során?</i></b>  1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben  0: nem tudom megítélni</p>
<i>Oktató órai tevékenysége</i>	<p><b><i>Mennyire volt érthető az óra, az oktató előadásmódja?</i></b>  1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben  0: nem tudom megítélni</p>
<i>Általános</i>	<p><b><i>Általánosan mennyire elégedett az oktató munkájával?</i></b>  1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben  0: nem tudom megítélni</p>

## 2. számú melléklet

**Mérési szempontok az oktatói munka hallgatói véleményezéséhez**

<b>Mit mérünk az oktatói teljesítményből?</b>
<input type="checkbox"/> <b>Oktatási minőséget</b>
<input type="checkbox"/> <b>Az oktató kötelezettségteljesítését</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Hány foglalkozás volt megtartva?</i></li> <li>○ <i>Hány foglalkozás maradt el?</i></li> <li>○ <i>Pontosan kezdte-e?</i></li> <li>○ <i>Végig tartotta-e?</i></li> <li>○ <i>.....</i></li> </ul>
<input type="checkbox"/> <b>Az oktató oktatási teljesítményét</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Mennyire jellemző rá, hogy jó előadó?</i></li> <li>○ <i>Mennyire jellemző rá, hogy felkészült?</i></li> <li>○ <i>Mennyire volt érthető, jól követhető?</i></li> <li>○ <i>Mennyire jellemző rá, hogy a témában felkészültnek mutatkozott?</i></li> <li>○ <i>.....</i></li> </ul>
<input type="checkbox"/> <b>A hallgatóra gyakorolt hatást (légkör, emberi hozzáállás)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>A foglalkozások légköre mennyire volt korrekt?</i></li> <li>○ <i>Milyen mértékben törekedett a hallgatóság bevonására?</i></li> <li>○ <i>Ajánlana-e őt más hallgatóknak is?</i></li> <li>○ <i>.....</i></li> </ul>

## 3. számú melléklet

*Jegyzőkönyv az oktatói munka hallgatói véleményezéséről*  
*a ..... Karon*  
*.... tanév ..... félév időintervallumában*

	<i>Kar</i>	<i>Tanszék/ Intézet</i>	<i>Kurzus címe, csoportjele</i>	<i>Kurzus típusa</i>	<i>Oktató neve</i>	<i>Oktató beosztása</i>	<i>Oktató Neptun- kódja</i>	<i>Felvett hallgatók / Véleményező hallgatók száma</i>	<i>Oktató értékelési pontszáma</i>	<i>Egyéb megjegyzés</i>
<i>1</i>										
<i>2</i>										
<i>3</i>										
<i>4</i>										
<i>5</i>										
<i>6</i>										
<i>7</i>										

*Kelt: Szeged, .....*