

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

**AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI
VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

*a Mérnöki Kar által meghirdetett kurzusok
oktatóira és hallgatóira alkalmazandó
rendelkezőkkel egységes szerkezetben*

Szeged, 2023. április 4.

SZ-IV/2022/2023.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya

MK1.§ A jelen szabályzat szövegében szürke háttérrel megjelenített rendelkezések, információk hatálya kizárólag a Mérnöki Kar által meghirdetett kurzusok 2.§ (1) bekezdésben meghatározott oktatóira és ezen kurzusok hallgatóira terjed ki.

1. § A véleményezés célja

(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.

(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

(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 hatókörében a karokhoz rendelt feladatokat az Oktatási Igazgatóság, a dékánhoz rendelt feladatköröket az Oktatási Igazgató látja el.

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

(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.

MK2.§ A tárgyat ténylegesen oktató, véleményezendő oktató/k személyét az intézetvezető nyilatkozata alapján a Tanulmányi Osztály rendeli hozzá véleményezés céljából az adott kurzushoz.

(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.

MK3.§ *A Mérnöki Karon a szakdolgozati és diplomamunka témavezetői nem véleményezhetők, mert kis létszámok miatt az anonimitás nem biztosított.*

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

3. § A véleményezés megszervezése és felügyelete

(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.

(2) Az oktatói munka hallgatói véleményezése a hallgatói jogviszonyból eredő alanyi jog, amelyet a hallgató jelen és a kari szabályzat keretei között gyakorolhat. A hallgatót

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.

(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 mindenkor konkrét időszakát a kar oktatási dékánhelyettese határozza meg és teszi közzé a szorgalmi időszak 9. hetében, annak hossza 14 egybefüggő naptári nappal rövidebb és 21 naptári nappal hosszabb nem lehet.

MK4.§ *A Mérnöki Karon az oktatói munka hallgatói véleményezése minden szemeszterben a 12-14. héten, 21 naptári nap időtartamban kerül lebonyolításra. A oktatói munka hallgatói véleményezésére nyitva álló időszakok minden tanév vonatkozásában a Kari Naptárban kerülnek kihirdetésre. A szemeszter 9., 12. 13. és 14. hetében a hallgatók központi Coospace értesítőt kapnak a véleményezéssel kapcsolatos információkról, teendőkről. A véleményezési időszakban az oktatók is feltöltik az OMHV felhívást a saját tantárgyi Coospace színtereikre pl. a Fórum, illetve Hirdetőtáblák mappáiba, valamint a kurzusaikon ösztönzik a hallgatókat a kitöltésre.*

(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.

(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 iránymutatása mellett a Stratégiai Menedzsment Igazgatóság feladata.

4. § A részletes szabályok kidolgozása

(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.

MK5.§ *A Mérnöki Kar a kari szabályozást az egyetemi szabályzattal egységes szerkezetben, a szürke háttérrel ellátott részekben jeleníti meg, és a Kar honlapján teszi közzé, ahol mind a hallgatók, mind az oktatók számára elérhető.*

<http://mk.u-szeged.hu/hallgatoknak-mk/szabalyzatok/szabalyzatok-170222>

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

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

5. § Az oktatói munka hallgatói véleményezésének általános szabályai

(4) Az adott félévben az adott féléves kurzusokat oktatók munkáját kell véleményezni.

(5) 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.

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

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

(8) 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 véleményezendő 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.

MK6.§ *A Mérnöki Kar vezetése minden szemeszterben egyeztet a kari Hallgatói Önkormányzattal a Hallgatói Önkormányzat szerepvállalásáról, elvégzendő feladatairól, valamint a véleményezés ösztönzését szolgáló motivációs eszközök alkalmazásának lehetőségeiről. A hallgatók tájékoztatása és motiválása a HÖK aktív közreműködésével kerül megvalósításra, melynek során a figyelemfelhívás nem csak az oktatói munka hallgatói véleményezésének céljára és fontosságára terjed ki, hanem az anonimitás biztosítására is.*

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

(10) 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 kérdéssor jelen Szabályzat 1. számú mellékletét képezi.

(11) 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.

MK7.§ *A Mérnöki Kar karspecifikus kérdőíve a szabályzat 4. sz. mellékletében található.*

(12) 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 hallgatóközpontú tanítás és értékelés nem valósul meg maradéktalanul.

6. § A véleményezés értékelése

(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.

MK8.§ *A Mérnöki Kar mind a közös kérdéssor, mind a karspecifikus kérdéssor tekintetében igénybe veszi az informatikai rendszer által biztosított központi kiértékelést és az eredmények automatikus megjelenítését.*

(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.

MK9.§ *A jegyzőkönyv egyéb megjegyzés oszlopában fel kell tüntetni, ha a véleményező hallgatók száma nem éri el a kurzust felvett hallgatók létszámának 25%-át, így az oktató értékelési pontszáma személyi döntéseknél nem vehető figyelembe.*

(3) A jegyzőkönyvet a kar dékáni hivatala, vagy a dékán által a kar minőségbiztosításért, az oktatói munka hallgatói véleményezésének lebonyolításáért felelős koordinátor készíti el. A jegyzőkönyvet a kar szabályzata által meghatározott időpontig, de legkésőbb a véleményezésre nyitva álló időszak végétől számított 31. napig kell elkészíteni.

MK10.§ *A Mérnöki Karon a véleményezési időszakot követően megkezdődik a központi rendszer által megküldött eredmények kiértékelése, mely alapján az OMHV lebonyolításáért felelős koordinátor a Kari Naptárban előzetesen meghatározott határidőig minden szemeszterben elkészíti a 3. sz. melléklet szerinti jegyzőkönyvet.*

(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(oka)t 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.

(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.

MK11.§ *Az oktatás fejlesztését célzó intézkedési terv kidolgozása az összesített, anonim adatok alapján a Mérnöki Kar Minőségirányítási és Teljesítményértékelési Bizottságának feladata.*

(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

(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.

(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.

(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 közzétételével egyidejűleg kifejezetten felhívja az oktatók figyelmét.

MK12.§ *A véleményezett oktató a rá vonatkozó véleményt az adott kurzushoz rendelt elektronikus felületen ismerheti meg. Amennyiben az oktató észrevételt, vagy panaszt kíván tenni a hallgatói véleményezéssel vagy annak lebonyolításával kapcsolatban, az eredmények közzétételétől számított 30 napon belül írásbeli beadvánnyal fordulhat a Kar dékánjához.*

(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.

(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.

MK13.§ *Az OMHV során keletkezett, adott oktatóra vonatkozóan beazonosítható adatokat, információkat, pontszámokat a hallgatói véleményezés lebonyolításáért felelős koordinátor, a Kar dékánja, oktatásért felelős dékánhelyettese, az oktató intézetvezetője, annak helyettese, és a Dékáni Hivatal adatkezeléssel megbízott munkatársa ismerheti meg.*

(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.

(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.

MK14.§ *A HÖK számára készített jelentés csak személyhez nem köthető, összesített adatokat tartalmazhat. A kar HÖK elnöke kizárólag írásbeli, indokolt kérelemre, dékáni engedéllyel jogosult egy-egy meghatározott oktatóra vonatkozóan betekinteni a jegyzőkönyvbe.*

(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

(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.

(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.).

MK15.§ *Nem vehető figyelembe az OMHV eredménye a személyi döntéseknél, ha a véleményező hallgatók száma nem éri el a kurzust felvett hallgatók létszámának 25%-át.*

(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.).

MK16.§ *A 8.§ (3) bekezdés szerinti vizsgálatot a dékán, az oktatásért felelős dékánhelyettes és az intézetvezető folytatja le. A vizsgálat során áttekintik a hallgatók véleményét, összevetik azt a korábbi évek hallgatói véleményeivel, személyesen meghallgatják az érintett oktató álláspontját a hallgatók által megfogalmazott negatív véleményekre vonatkozóan, szükség esetén meghallgatják továbbá a szakos érdekképviselőt ellátó hallgató, esetleg más hallgatók véleményét, tapasztalatait.
A vizsgálat eredményét jegyzőkönyvbe foglalják és átadják a 8.§(3) bekezdésében foglalt egységeknek, személyeknek.*

(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.

MK17.§ *Az oktatói munka hallgatói véleményezése során kiemelkedő eredményt elért oktatók az adott évi költségvetési források függvényében kerülnek elismerésre.*

(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.

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

MK18.§ *Az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredménye a fentiekben kifejtetteken túl az oktatói teljesítményértékelés során is beszámításra kerül.*

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
4. melléklet a Mérnöki Kar karspecifikus kérdéssora

(5) Jelen szabályzat 2023. április 4. napján lép hatályba. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://mk.u-szeged.hu/hallgatoknak-mk/szabalyzatok/szabalyzatok-170222>

(6) Jelen Szabályzatot a Szenátus 2023. év január hó 30. napján hozott SZ-91-IV/2022/2023. (I.30.) szabályzatának kari szabályokkal való kiegészítésével a Kari Tanács 58/2022/2023. (IV.3.) KT sz. határozatával fogadta el.

Kelt: Szegeden, 2023. év április 3. napján

Prof. Dr. Bíró István s.k.
dékán

1. számú melléklet

Az oktatói munka hallgatói véleményezésének közös kérdéssora

| | |
|--------------------------|---|
| Óralátogatási szokások | <p>Az órákon milyen arányban vett részt?</p> <p>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> |
| Kurzus | <p>Megítélése szerint a kurzus mennyiben fejlesztette a kurzusleírásban szereplő képességeket, ismereteket?</p> <p>1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben 0: nem tudom megítélni</p> <p>Mennyire támogatják rendelkezésre álló segédanyagok (például, könyv, videó, ppt, stb.) a kurzus ismereteinek elsajátítását?</p> <p>1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben 0: nem tudom megítélni</p> |
| Oktató felkészültsége | <p>Mennyire volt felkészült az oktató?</p> <p>1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben 0: nem tudom megítélni</p> |
| Oktató hozzáállása | <p>Mennyire volt segítőkész az oktató a kurzus során?</p> <p>1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben 0: nem tudom megítélni</p> |
| Oktató órai tevékenysége | <p>Mennyire volt érthető az óra, az oktató előadásmódja?</p> <p>1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben 0: nem tudom megítélni</p> |
| Általános | <p>Általánosan mennyire elégedett az oktató munkájával?</p> <p>1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben 0: nem tudom megítélni</p> |

2. számú melléklet

Mérési szempontok az oktatói munka hallgatói véleményezéséhez

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

3. számú melléklet

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

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

Kelt: Szeged,

4. számú melléklet

**Az oktatói munka hallgatói véleményezésének Mérnöki Karra vonatkozó
karspecifikus kérdéssora**

| | |
|---|--|
| Oktatói tevékenység értékelése | <p>Értékelje az oktató által előadottak logikai felépítését, követhetőségét, jegyzetelhetőségét? 1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben 0: nem tudom megítélni</p> <p>Értékelje az oktató által megadott kötelező és ajánlott irodalmat, annak használhatósága szempontjából? 1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben 0: nem tudom megítélni</p> <p>Rendszeresen ismertet-e az oktató a tananyag megértését elősegítő gyakorlati példákat és összefüggéseket? 1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben 0: nem tudom megítélni</p> <p>Összhangban van-e a kurzus során leadott tananyag az évközi számonkérés során kiadott feladatokkal? 1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben 0: nem tudom megítélni</p> <p>Értékelje a követelményrendszer egyértelműségét és következetes alkalmazását? 1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben 0: nem tudom megítélni</p> |
| Kérjük fejtse ki röviden a kurzussal, a kurzus oktatójával kapcsolatos véleményét, tapasztalatait. | |
| Mit tanácsolna az oktatónak, hogyan tudná még hatékonyabbá, eredményesebbé tenni az oktatási tevékenységét? | |