PREAMBULUM

SZTE OMHV SZABÁLYZAT (A továbbiakban OMHVSZ) 10. § (3): (3) A Kar köteles a hatályba lépést követően haladéktalanul felülvizsgálni és érdemben szabályozni minden olyan kérdést, melynek szabályozását a jelen szabályzat a kar hatáskörébe utalja 2. § (3), 3. § (1), (2), 5. § (1), (2), 6. § (6), (9), 7. § (3), 8. § (3), (5), (6), (8), 9. § (3) pontokban].

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. *§ A véleményezés célja*

OMHVSZ (1) A véleményezés célja olyan adatok gyűjtése és elemzése, amelyek hozzájárulhatnak az oktatási tevékenységekkel kapcsolatos fejlesztési területek és irányok azonosításához, ezáltal támogathatják az Egyetemen folyó oktatás eredményességének és hatékonyságának növelését, valamint hosszú távon elősegíthetik a színvonal emelkedését.

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 – a Bartók Béla Művészeti Kar kivételével [10. § (4)] – az Egyetemen hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók számára elérhető kurzusok oktatóira [6. § (1)], ide nem értve a 2. § (3) és 3. § (1) és (2) bekezdésekben kiemelt kurzusok oktatóit. A továbbiakban együttesen: véleményezendők, avagy véleményezettek.

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

OMHVSZ (3) A véleményezés nem terjed ki a vizsgakurzusokra, valamint a kontaktóra nélkül meghirdetett kurzusokra. A kar a kari szabályzatban rendelkezik arról, hogy a szakmai gyakorlat, konzultáció, szakszeminárium, szigorlat 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.)

3. *§ A véleményezésben való részvétel*

OMHVSZ (1) A véleményezendőket az adott oktatási feladatot meghirdető kar szabályzata szerinti rendben a kurzus – a véleményezés időszakában, mint a kurzust felvett hallgatóként nyilvántartott – hallgatói jogosultak véleményezni oly módon, hogy csak a kurzust ténylegesen is oktató véleményezendőt lehessen véleményezni. 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 hallgatóknak 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 a 4., 5., 6. választ jelölték meg.

OMHVSZ (2) A kar a kari szabályzatban rendelkezik arról, hogy a doktori képzés hallgatóit be kívánja-e vonni az értékelésbe vagy sem.

OMHVSZ (3) Az oktatói munka hallgatói véleményezése a hallgatói jogviszonyból eredő alanyi jog, amelyet a hallgató jelen és a kari szabályzat keretei között gyakorolhat [3.§ szerint]. Véleménynyilvánításért vagy annak elmaradásáért hátrány senkit nem érhet.

OMHVSZ (4) Az oktatói munka hallgatói véleményezése kérdőívek kitöltése anonim módon történik, a válaszok nem köthetők hallgatókhoz. A kar köteles egyértelműen tájékoztatni a hallgatókat az anonimitásról és jogaikról.

OMHVSZ (5) Amennyiben egy hallgató úgy érzi, hogy az OMHV-visszajelzés során kialakított véleménye miatt bármilyen hátrány érte, panasszal fordulhat a dékánhoz, aki – a panasz teljes körű ismeretében – az ügy megfelelő eljárás keretében történő kivizsgálása iránt soron kívül intézkedik.

4. *§ A véleményezés megszervezése és felügyelete*

OMHVSZ (1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének megszervezése az egyetemi képzések minőségfejlesztésének szerves részeként az Egyetem, valamint az egyes karok kötelezettsége az oktatói munka hallgatói véleményezésének naptára alapján. 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.

OMHVSZ (2) Az oktatás minőségfejlesztését célzó véleményezések felügyelete – az Egyetem oktatási rektorhelyettesének irányítása mellett – az Oktatási Igazgatóság feladata, együttműködve a karokkal, valamint az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal (a továbbiakban: EHÖK).

OMHVSZ (3) 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 fejlesztési terv kidolgozását a dékán a kari hallgatói részönkormányzattal (a továbbiakban: kari HÖK) egyeztetve 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.

OMHVSZ (4) A hallgatói véleményezés időszaka minden kar számára egységesen a szorgalmi időszak 12-14. hete, és a véleményezési felületet e három egymást követő héten át nyitva kell tartani. A kar a saját naptárában köteles feltüntetni a pontos dátumokat.

RÉSZLETES SZABÁLYOK

5. *§ 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 a ’Kari szabályzatok’ menüpontban nyilvánosságra hozza.

OMHVSZ (2) A jelenleg hatályos kari szabályzatot az egyes karok kötelesek jelen Szabályzat hatályba lépését követően haladéktalanul felülvizsgálni, és a felülvizsgált szabályzatot az Oktatási Igazgatóság részére megküldeni legkésőbb 2026. október 31. napjáig.

6. *§ 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. 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, hogy pontosan mely oktató által tartott mely kurzusra vonatkozik. Mindezek precíz adminisztrálása a karok felelőssége.

OMHVSZ (3) Az oktató munkájáról csak az adott félévben általa oktatott hallgatók mondhatnak véleményt, a 3.§ (1) bekezdésében részletezettek szerint.

OMHVSZ (4) Az oktatói munka hallgatói véleményezése a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer (a továbbiakban: Neptun) keretein belül elektronikus alapon anonimizált rendszerben történik oly módon, hogy kizárt legyen annak lehetősége, hogy a véleményt alkotó és leadott véleménye számítástechnikai módszerekkel összekapcsolható legyen.

OMHVSZ (5) Az EHÖK, valamint a kari vezetés 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 Neptun rendszerbe való bejelentkezés kizárólag annak érdekében szükséges, hogy azonosítani lehessen, mely kurzusokhoz tartozó kérdőívek kitöltésére van lehetősége a hallgatónak; a válaszok semmilyen módon nem kapcsolhatók vissza a kitöltő személyéhez.

(6) A véleményezettek a kari szabályzatban foglalt módon a saját magukra vonatkozó véleményeket megismerhetik és észrevételezhetik. A hallgatói vélemény anonim felvételének biztosítására a karok egyéni, speciális módszert alkalmazhatnak, melynek folyamatát kari szabályzatukban kötelesek rögzíteni, azonban – adminisztrációs és informatikai eszközökkel – kifejezetten gondoskodni kell arról, hogy ennek során a véleményt megfogalmazó hallgató személyazonosságát ne lehessen megismerni. Amennyiben a véleményezendő oktatónál az adott 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 lehet ténylegesen anonim.

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 véleményezendő oktatónál egy adott véleményezendő 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 (7) Az oktatói munka hallgatói véleményezése az Egyetem által meghatározott kérdéssorból (1. sz. melléklet) áll, ami kiegészülhet karspecifikus kérdésekkel. A kérdéssor a zárt kérdések mellett nyitott kérdéseket is tartalmazhat. A doktori képzés esetében a kar az 1. sz. mellékletben szereplő kérdéssortól eltekinthet.

OMHVSZ (8) A kérdéssort az Oktatási Igazgatóság az aktuális mérési időszak előtt felülvizsgálja [4. § (2) szerint], és amennyiben módosítani szükséges, úgy javaslatait megküldi a karok részére. A dékánok egyhangú támogatása esetén a mindenkori új kérdéssor lép az 1. sz. melléklet helyébe (ennek közzétételéről az Oktatási Igazgatóság intézkedik). Az új kérdéssor csak akkor alkalmazható az adott értékelési időszakban, ha az Oktatási Igazgatóság közzététele legalább két héttel megelőzi a 4. § (4) pontjában meghatározott véleményezési időszak első napját.

OMHVSZ (9) A véleményezés karspecifikus kérdéseinek, mérési szempontjainak kialakításakor a karok szem előtt tartják jelen szabályzat céljait, az Egyetem oktatási céljait, továbbá a kérdések számának kialakításakor hatékonyságra és ésszerűségre törekednek. A karspecifikus kérdéssort a mindenkori 1. sz. melléklet ismeretében a kar az aktuális mérési időszak előtt felülvizsgálja a kari szabályzatban rögzített módon.

OMHVSZ (10) A karok egyedi koordinációjával lebonyolított véleményezéssel 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. Az Oktatási Igazgatóság a lekérdezett adatokat a karok számára elérhetővé teszi. A karok feladata és felelőssége ezen információk saját minőségbiztosítási folyamataikba történő integrálása.

7. *§ Feldolgozás és elemzés*

OMHVSZ (1) Az adatok kiértékelése, csak úgy, mint az adatfelvétel, az Egyetem saját rendszerén belül (azaz külső adatfeldolgozó bevonása nélkül) történik.

OMHVSZ (2) A véleményezés feldolgozásának kari eredményeit az ún. kari táblák összegzik. Ezen kari táblák legalább tartalmazzák a véleményezett nevét, Egyetemen betöltött jogállását, előadásának/szemináriumának/gyakorlatának elnevezését (és amennyiben releváns, csoportjelét), a kurzust – a Neptunban az adott szorgalmi időszakban – felvevő hallgatók számát, a véleményező hallgatók számát, illetve ezek egymáshoz viszonyított százalékos arányát, kérdésenként az összegző, kvantitatív eredményét és a nyitott kérdésekre adott szöveges válaszokat.

OMHVSZ (3) A kari táblákat – a véleményezésre nyitva álló időszak végétől számított 45. napig – az Oktatási Igazgatóság készíti el, majd karonként biztosítja azok rendelkezésre állását a karok arra jogosult munkatársai részére. A kar – felelősségi körében – elemzi az eredményeket, továbbá naptári évre vonatkozó éves oktatásfejlesztési tervet dolgoz ki a 2. sz. melléklet szerint. A kar az éves fejlesztési irányokra vonatkozó tervét minden év április 30. napjáig küldi meg az Oktatási Igazgatóság számára.

Az éves oktatásfejlesztési terv összeállítását a minőségfejlesztésért felelős dékánhelyettes koordinálja, együttműködve az oktatási dékánhelyettessel. Az OMHV eredményekre reflektáló intézeti/tanszéki szintű oktatásfejlesztési kezdeményezésekre a tanszék, tanszékkel nem rendelkező egység esetében az intézet tesz javaslatot minden év március 15-ig a 9. § (1) szerint, a 2. számú melléklet alapján.

OMHVSZ (4) A karok által beküldött fejlesztési terv feldolgozását követően az összesített eredményekről és statisztikákról az Oktatási Igazgatóság az Egyetemi Oktatási és Képzési Bizottság ülésének keretein belül nyújt tájékoztatást a karok és az EHÖK részére.

8. *§ 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, valamint az oktatási igazgató felelős.

OMHVSZ (2) A feldolgozásban résztvevők a tudomásukra jutott, illetve az elektronikus formában tárolt adatokat illetékteleneknek nem szolgáltathatják ki, kizárólag az Oktatási Igazgatóság, vagy a kar vezetése által kezdeményezett, a Szabályzatban foglalt célok szerinti hasznosulást 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, formájára és határidejére 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 20 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.

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 nem tiltakozik a rá vonatkozó eredmények nyilvánosságra hozatalával szemben, azokat a kari szabályzatban meghatározottak szerint más személyek (a kar oktatói, dolgozói, hallgatói, illetőleg kari viszonylatban külsős személyek) is megismerhetik. Az oktató beleegyező nyilatkozata nem vélelmezhető, rendelkező nyilatkozatát számítástechnikai adminisztrációs úton kötelező beszerezni.

Az OMHV-ban érintett oktatók minden értékelési ciklusban, az eredmények megismerése után megadják, hogy hozzájárulnak-e ahhoz, hogy számszerű eredményeiket a 8 § (6) pontban felsoroltakon kívül a Kar oktatói és hallgatói megismerhessék. A nyilatkozattételről a Karon az oktatók az egyéni eredmények elérhetővé válásáról szóló értesítéssel együtt emailben kapnak tájékoztatást. A nyilatkozattétel számítástechnikai felületét, valamint az egyéni nyilatkozatok alapján nyilvánosságra hozható egyéni számszerű eredmények láthatóságát a Kar oktatói és hallgatói számára az Egyetem biztosítja. Az ily módon megismert adatokat a Kar oktatói és hallgatói nem adhatják tovább és nem használhatják fel.

OMHVSZ (6) A véleményezés során keletkezett adatokba való betekintésre kizárólag a véleményezett oktató hozzájárulása esetén van lehetőség. Hozzájárulás hiányában csak akkor lehetséges az adatok megismerése, ha azt a véleményezés felügyeletét ellátó szakmai vagy stratégiai egység munkatársa végzi, és az adatokhoz való hozzáférés a kapcsolódó minőségfejlesztési folyamatokhoz elengedhetetlen. A betekintésre jogosultak körébe tartoznak az Oktatási Igazgatóság azon munkatársai is, akik részt vesznek a véleményezés adatainak feldolgozásában. Fentieken túlmenően a véleményezés során keletkezett adatokba az Egyetem oktatási rektorhelyettese, az illetékes kar avagy átoktatásban érintett kar dékánja és dékánhelyettesei, az érintett kurzust jegyző intézet avagy tanszék vezetője, az adott szak szakfelelőse, az adott kurzus tárgyfelelőse, valamint az érintett oktató karán dolgozó – az oktatói munka hallgatói véleményezésének lebonyolításáért felelős – kari koordinátorok tekinthetnek be.

A Karon az adatokat a minőségfejlesztés érdekében megismerheti a dékán, valamint az oktatási és a minőségfejlesztési ügyekért felelős dékánhelyettesek, valamint a Dékáni Hivatal azon munkatársa, aki részt vesz a véleményezés adatainak feldolgozásában. Az egyes kurzusokra és azok oktatójára/oktatóira vonatkozó eredményeket – amennyiben van ilyen, akkor az azokra adott oktatói észrevételekkel együtt megkapja az a tanszékvezető, intézetvezető, amely az adott szakot jegyzi. Amennyiben a szakfelelősök írásban kérik, megkapják azoknak a kurzusoknak az értékelését, amelyek az adott szakhoz tartoznak. A fentiek szerint megismert eredményekre az adatkezelési és titoktartási szabályok érvényesek.

OMHVSZ (7) A kar a véleményezés eredményeiről – évente legalább egyszer – tájékoztatót készít a kari HÖK és a kari közösség számára, melyet kari tanácsi ülésen külön napirendi pontként kell ismertetni. A kar továbbá véleményezési időszakonként lehetőséget biztosít a kari HÖK elnökének a véleményezés eredményeibe való betekintésre; a kari HÖK elnöke a tudomására jutott adatokat illetékteleneknek nem szolgáltathatja ki. A kari szabályzatban rögzíthető, hogy a HÖK elnök milyen célra és milyen módon használhatja fel az így megismert adatokat.

A Kar minőségfejlesztésért felelős dékánhelyettese minden évben az oktatásfejlesztési terv elkészítése (április 30.) után tájékoztatja a Kari Tanácsot, ezen belül a hallgatói önkormányzatot az OMHV-k lebonyolításáról az adott tanévben, ezek általános tapasztalatairól, valamint az eredmények alapján elkészített oktatásfejlesztési tervről.

A HÖK-höz érkezett, dokumentált hallgatói panasz esetén a kari HÖK elnöke kérheti, hogy a minőségfejlesztésért felelős dékánhelyettes készítsen kimutatást a panaszban érintett oktatóra vonatkozó legutóbbi eredményekről, mely kimutatás tartalmazza a hallgatói visszajelzésekre tett esetleges oktatói észrevételt is. Az így megismert információkra az adatkezelési és titoktartási szabályok érvényesek; a kapott információkat a HÖK elnöke a panasz kezelésének

kezdeményezésére használhatja fel. A fentiekről az érintett oktatót a minőségfejlesztésért felelős dékánhelyettes tájékoztatja.

OMHVSZ (8) A karon belüli nyilvánosság szintjeit, illetőleg további elemeit a kari szabályzatok meghatározhatják, a 8. § (5), (6) és (7) bekezdéseiben foglaltak figyelembevételével.

OMHVSZ (9) A véleményezés során keletkezett adatokat legalább 12 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, illetőleg az Oktatási Igazgatóság köteles betekintési lehetőséget biztosítani az érintett oktató számára saját véleményezése vonatkozásában az adatfelvételt követő 12. év végéig.

9. *§ A vélemény felhasználása*

OMHVSZ (1) A véleményezésre nyitva álló időszak végén a kar vezetője hívja fel az egységek vezetőit egy intézeti/tanszéki ún. OMHV-értekezlet összehívására az általuk koordinált kurzusokra érkezett hallgatói vélemények értékelése és összegzése céljából annak érdekében, hogy a szükséges kurzusfejlesztési irány körvonalai megfogalmazásra kerüljenek.

Minden félév elején tanszéki, tanszékkel nem rendelkező egységek esetében intézeti értekezleten kell értékelni az előző félév OMHV eredményeit az adatvédelmi szabályok betartása mellett. A tavaszi félév elején tartott értekezleten kell meghatározni a tanszék, tanszékkel nem rendelkező egységek esetében az intézet adott naptári évre vonatkozó oktatásfejlesztési tervét a 2. számú mellékletnek megfelelően. Az intézeti szintű fejlesztési tervet az Intézeti Tanács fogadja el és az intézetvezető küldi meg a dékánnak minden év március 15-ig.

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

Az OMHV eredmények figyelembevételét a személyi döntésekben a vonatkozó szabályzatok és eljárásrendek tartalmazzák.

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 (3) Ha a hallgatók két félévben a 9. § (4) bekezdésében részletezettek szerinti, avagy kari szabályzatban annál szigorúbban meghatározott mértékű negatív visszajelzést adnak az adott oktató munkájával kapcsolatban, akkor a kar vezetője köteles vizsgálatot kezdeményezni. A vizsgálat során a dékán az oktatót írásbeli véleményének megfogalmazására hívja fel. A kar vezetője a kari szinten szabályozott vizsgálati eljárás tényéről a kari HÖK elnökének, eredményéről az érintett oktatónak (véleményezettnek) és a véleményezés felügyeleti egységének adjon tájékoztatást. A kar vezetője a fenti eljárás során szankcionálás helyett törekedjen a helyzet fejlesztési célú megoldására.

Ha egy oktató bármelyik kurzusán két egymást követő félévben a 9. § (4) szerinti alacsony eredményt ér el, a Kar vezetője, amennyiben a kitöltésszám, illetve kitöltési arány alapján az eredményt érvényesnek és megbízhatónak tekinti, 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. Amennyiben az alacsony eredmény a szakmai munkához kapcsolódik, 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. Az OMHV kérdőív 1., 2., 6. pontjaihoz kapcsolódó probléma igazolódása esetén a dékán jogkövetkezményekkel járó eljárást kezdeményezhet. A 9. § (4) szerinti alacsony eredményt elérő oktató az adott naptári évben tudományos pályázatot nem adhat be, vagy pályázata nem támogatható, nem kaphat kitüntetést, nem léphet elő.

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.

A 9. § (4) szerinti alacsony eredményt elért meghívott oktatók, óraadók további megbízása nem lehetséges.

OMHVSZ (4) A 9. § (3) bekezdésében foglalt vizsgálat kezdeményezésének minimális feltétele (negatív visszajelzés) a legalább 10 – a kurzuson részt vett – hallgatói válasszal rendelkező kurzusok esetén, hogy az oktató két egymást követő félévben:
a) legalább két – bármelyik oktatóra vonatkozó (1. sz. melléklet) – kérdésen a hallgatói válaszok legalább 60%-a, de legalább 6 fő, a skála középpontjánál alacsonyabb értékelést adjon, vagy
b) az oktató OMHV-átlaga a teljes központi kérdéssorra (1. sz. melléklet) vonatkozóan a skála középértéke alatti legyen.
Amennyiben a válaszadók száma ennél alacsonyabb, az eredmény előzetes figyelmeztetésnek minősül, és a kar által meghatározott formában további vizsgálat szükséges a döntés előtt.
A karok saját szabályzatukban a középértékeknél magasabb értéket is meghatározhatnak és a vizsgálandó kérdések körét kiegészíthetik a kari kérdésekkel.

OMHVSZ (5) Azon oktatók esetében, akiknek nem egymást követő naptári félévben van véleményezendő kurzusuk, a 9. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott két egymást követő félév alatt azt a két félévet értjük, amelyben véleményezendő kurzusuk volt.

A 8. § (6), (7) és a 9. § (2) pontokban 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 7.§ (3) pontban részletezett 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 8 § (5) pontban foglaltakkal. Az egyéni eredményeket az intézetvezetők és tanszékvezetők ettől eltérő módon és körben nem oszthatják meg; az így megismert eredményekre az adatkezelési és titoktartási szabályok érvényesek.

ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10. *§ Vegyes és záró rendelkezések*

(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) 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.*

(3) *A Kar köteles a hatályba lépést követően haladéktalanul felülvizsgálni és érdemben szabályozni minden olyan kérdést, melynek szabályozását a jelen szabályzat a kar hatáskörébe utalja 2. § (3), 3. § (1), (2), 5. § (1), (2), 6. § (6), (9), 7. § (3), 8. § (3), (5), (6), (8), 9. § (3) pontokban].*

(4) *A Szabályzat 3 mellékletet tartalmaz:*

1. melléklet: Az oktatói munka hallgatói véleményezésének közös kérdéssora
2. melléklet: Kari oktatásfejlesztési terv sablon
3. melléklet: A Bartók Béla Művészeti Karra vonatkozó speciális rendelkezések

(5) *Jelen szabályzat 2026. szeptember 1. napján lép hatályba. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok*

(6) Jelen Szabályzatot a Szenátus 2026. év június 2026. június 29.-én az SZ-10/2025/2026 számú határozatával elfogadta azzal, hogy a Szenátus SZ-91-IV/2022/2023. (I.30.) számú határozatával elfogadott Oktatók hallgatói véleményezésének szabályzata jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti.

Jelen szabályzatot a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Tanácsa a 158/2026.(X.15.) KT. sz. határozatával elfogadta azzal, hogy az SZTE JGYPK Kari Tanácsa 186/2024. (IX.26.) KT. számú határozatával elfogadott Oktatók hallgatói véleményezésének szabályzata a jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti.

Dr. habil. Tarkó Klára
dékán

1. számú melléklet

Az oktatói munka hallgatói véleményezésének közös kérdéssora

Órai részvételre vonatkozó kérdések:

1. Milyen arányban vett részt az órákon?

    1. egyetlen órán sem vettem részt
    2. egy-két órán vettem részt
    3. az órák kevesebb, mint felén voltam jelen
    4. az órák több mint felén jelen voltam
    5. egy-két órán nem vettem részt
    6. nem hiányoztam egyszer sem
    7. távoktatásban tanulok (kizárólag a Webunin/CooSpace-n/CourseGardenben végzem kurzusaimat)

Ha az órai részvételre vonatkozóan az 1-3 választ jelölte be, akkor további kérdés:

2. Mi volt az oka annak, hogy nem vett részt rendszeresen az órákon? *(Több választ is megjelölhet.)*

    1. Óraütközés miatt.
    2. A kiadott segédanyagokból el lehetett sajátítani az ismereteket.
    3. A kurzus témája nem keltette fel az érdeklődésemet.
    4. Az oktató számomra nem megfelelő színvonalú órákat tartott.
    5. Munka miatt.
    6. Egyéb körülmény miatt

Mindenkire vonatkozó kérdés (a hallgató oktatónként tölti ki)

Kérjük, az alábbi állításokat véleményezze a saját megítélése szerint, és értékelje, mennyire ért egyet az alábbi állításokkal. Egyes állítások mellett segítő magyarázatokat is talál, amelyek a kontextus megértését segítik. Kérjük, hogy az értékelés során ezen szempontokat vegye figyelembe.

1. Az oktató megtartotta az óráit.

*Gondolja át, hogy a hivatalos tanítási szüneteken kívül nem maradt-e el óra, az oktató **pótolta-e** az elmaradt órákat, **időben tájékoztatta-e** a hallgatókat a változásokról, valamint az órákat **pontosan kezdte** és fejezte-e be.*

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

2. Az oktató elérhető volt az órán kívül is.

*Gondolja át, hogy az oktató a meghirdetett **fogadóóráján** elérhető volt-e, és azt, hogy néhány munkanapon belül válaszolt-e az oktató által megadott kommunikációs csatornán küldött üzenetekre.*

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

3. Az látszódott az órákon, hogy az oktató felkészült az órákra.

*Gondolja át, hogy **előre eltervezett** volt-e az óra, az adott kurzus témájához illeszkedő ismeretanyagot adott-e át az oktató, a **gyakorlati feladatokat** előre eltervezte-e, szükség esetén gondoskodott-e a megfelelő **szemléltetésről**, **technikai** és egyéb eszközökről.*

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

4. Az órán elhangzottak és a megadott források elegendők az ismeretek megértéséhez.

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

5. A követelmények egyértelműek és kellően részletesek.

*Gondolja át, hogy az oktató a **félév elején egyértelműen ismertette-e a követelményeket**, a hiányzási lehetőségeket, az évközi számonkérés formáit, a beadandók és a vizsgák értékelésének és a **félév végi jegy kialakításának** módját.*

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

6. Az oktató tartotta magát a félév elején rögzített követelményekhez.

*Az értékelés során vegye figyelembe, hogy a követelmények (beleértve a számonkérési módszereket is) indokoltan is változhattak, ilyen esetben kérjük azt gondolja át, hogy az oktató ezt **időben jelezte-e** és **egyeztette-e** a hallgatókkal.*

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

7. Az oktató megfelelő légkört teremtett a tanórákon.

*Gondolja át, hogy az oktató hatékonyan kezelte-e a **konfliktusokat** és a váratlan helyzeteket; adott-e lehetőséget az oktató **kérdésekre**, **véleményalkotásra**, adott-e építő jellegű **visszajelzést**, és **elfogulatlanul** viszonyult-e a hallgatókhoz.*

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

8. Tapasztalt-e az oktató részéről hátrányos megkülönböztetést önmagát vagy hallgatótársait érintően?

Igen

Nem

Amennyiben tapasztalt, kérjük, részletezze azt:

9. Az oktató a kurzus jellegéhez, témájához és a hallgatói létszámhoz illeszkedő oktatási módszereket alkalmazott.

***Előadás** esetén gondolja át, hogy az oktató azokon használt-e **szemléltető elemeket; gyakorlati kurzus** esetén pedig azt gondolja át, hogy az oktató olyan feladatokat adott-e, amelyek a **hallgatókat aktivitásra** késztették.*

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

10. Az órák számomra logikusan felépítettek és követhetőek voltak.

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

11. Ha a kurzus tartalma indokolttá és a körülmények lehetővé tették, az oktató használt digitális eszközöket.

Gondolja át, hogy az oktató alkalmazott-e digitális eszközöket, például videókat, kvízeket, online platformokat vagy mesterséges intelligencia alapú eszközöket az oktatás során.

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

---

Kérjük, a további kérdések minél részletesebb megválaszolásával segítse az oktatót a kurzus fejlesztésében. (*Kérjük, olyan kifejezéseket használjon, ami elősegíti az oktató és a kurzus fejlődését. E kérdések esetén a válaszadás nem kötelező.)*

Véleménye szerint mi volt kiemelkedően jó az oktató munkájában?

Véleménye szerint mit lehetne fejleszteni az oktató(k) munkájával kapcsolatban? *(az esetleges negatív tapasztalatok építő jellegű megfogalmazására itt van lehetőség)*

Véleménye szerint mi volt kiemelkedően jó a kurzus során?

Véleménye szerint mit lehetne fejleszteni a kurzuson? *(az esetleges negatív tapasztalatok építő jellegű megfogalmazására itt van lehetőség)*

2. számú melléklet

Kari oktatásfejlesztési terv

…… Kar
a 20…/20… tanév OMHV-eredmények alapján

***1. Kiemelt erősségek és jó gyakorlatok az oktatás területén** (max. 3-5 pont)*

Terület	***Intézeti forrás***	***Rövid leírás***	***Javasolt kari szintű hasznosítás***
pl. Hallgatói elköteleződés növelése játékos elemekkel	*XY Intézet*	*"Pontgyűjtő" rendszer a szemináriumokon*	*Workshop szervezése kari szinten*

***2. Fő oktatási kihívások és kockázatok** (max. 3-5 pont, priorizálva)*

- *…*
- *…*

3. Hallgatói visszajelzésekből fakadó kulcstémák az oktatás területén

Téma	***Intézeti előfordulás***	***Kari válasz/intézkedés***
Tananyag-frissítés igénye	*4 intézet*	*Kari forrásból központi e-tananyagfejlesztési pályázat*

4. Előző év(ek) oktatási fejlesztéseinek állása

Fejlesztési cél (korábban kitűzve)	***2024/25 státusz***	***Következő lépés / felelős***	***Határidő***
…	*Folyamatban*	*…*	*…*

***5. Új oktatási fejlesztési irányok és céldátumok** (csak kari szintű, összevont célok)*

Időtáv	***Cél***	***Kulcs-indikátor***	***Felelős***
Rövid táv (≤ 1 év)			
Közép táv (1-3 év)			
Hosszú táv (3+ év)			

6. Kari szinten túli együttműködési és fejlesztési javaslatok az oktatás területén

A kari visszajelzések alapján mely kari hatáskört meghaladó szervezeti egységekhez fordulna a kar szakmai vagy fejlesztési együttműködés érdekében?

Téma/igény	***Javasolt partner szervezeti egység***	***Kérés/javaslat rövid leírása***	***Kapcsolattartó személy / kari felelős***
Pl. Digitális tananyagfejlesztési tréning	*Oktatási Igazgatóság*	*Támogatás a Moodle-használatban*	*Dr. XY, tanulmányi felelős*

Téma/igény	*Javasolt partner szervezeti egység*	*Kérés/javaslat rövid leírása*	*Kapcsolattartó személy / kari felelős*
Pl. Akkreditált pedagógiai képzés junior oktatóknak	*Továbbképző Központ*	*Új tematikus képzések indítása*	*Kar oktatásfejlesztési koordinátor*

7. További javaslatok, észrevételek

Kitöltési útmutató

Az SZTE OMHV Szabályzata a ***Kari oktatásfejlesztési terv évenkénti elkészítését írja elő.*** *A Kari oktatásfejlesztési terv elkészítése* ***könnyebb, és az adatokkal történő alátámasztása is biztosított****, ha intézeti/tanszéki szinten is megtörténik a fejlesztési irányok megfogalmazása az intézeti kollégák meglátásaira, tapasztalataira, reflexióira építve.*[1]

Az OMHV kérdőívek kitöltése a szorgalmi időszak 14. hetének végén zárul, ezt követi az adatok feldolgozása, *amely* ***központi és kari szinten párhuzamosan folyik.*** *Az Oktatási Igazgatóság az alábbi ütemezés szerint dolgozza fel az adatokat. Ehhez igazítva javasoljuk a kari szintű feldolgozás alábbi ütemezését.*

Oktatási Igazgatóság	*Ütemezés**	*Kar*
Válaszok összegzése, ***kari táblák elkészítése*** *(CooSpace), eredmények publikálása az OMHV-felületen*	*1-4. hét*	
OMHV-eredmények ***BI-ba*** *való beemelése*	*5-7. hét*	***Oktatói tapasztalatok feldolgozása*** *(ezt segíti az Oktatói reflexiók sablon)*
Kari kimutatások *elkészítése (CooSpace)*		*Intézeti / Tanszéki* ***OMHV értekezlet, Tanszéki / Intézeti fejlesztési irányok*** *megfogalmazása (ezt segíti az Intézeti/Tanszéki fejlesztési irányok sablon)*
	8-12. hét	*A beérkezett* ***fejlesztési irányok és kari kimutatások kari adatelemzése,*** *feldolgozása, az eredmények értékelése. A félév eredményei alapján* ***inputok rögzítése*** *az évente leadandó kari oktatásfejlesztési tervhez.*
	évente	***Kari oktatásfejlesztési terv elkészítése****, bemutatása a Kari Tanácson, majd megküldése az Oktatási Igazgatóság számára.*
EOB-bemutatás (BI-eredmények)	*félévente*	
EOB-bemutatás (fejlesztési tervek)	*évente*	

** A hetek száma a kitöltési időszak lezárulását követő héttől kezdve kezdődik. Az 1. hét a vizsgaidőszak 1. hete.*

A sablon kitöltésének sorvezetői:

1. ***Forrás****: minden megállapítást támasszon alá intézeti hivatkozással.*
2. ***Tömörség****: törekedjen bullet-pontokra, max. 2-3 mondat bekezdésenként.*
3. ***Mérhetőség****: a 5. pont indikátorai legyenek számszerűek vagy egyértelműen igazolhatók.*
4. ***Felelősök: lehet intézet, kari szerv vagy konkrét személy, ahogy célszerű.***

[1] *A Visszajelzés tükre, fejlődés nagyítója. Az oktatói munka hallgatói értékelésének gyakorlati útmutatója c. dokumentum két gyakorlati sablont is tartalmaz, amelyek támogatják az eredmények feldolgozását és a közös megbeszélések strukturált lefolytatását: Intézeti/Tanszéki fejlesztési irányok; Oktatói reflexió.*