



BUDAPESTI
METROPOLITAN
EGYETEM

Budapesti Metropolitan Egyetem
Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet 5. Melléklet

OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK RENDJE

Hatályos: 2023. szeptember 19. napjától



Változások nyomon követése

Kiadás száma	Kiadás dátuma	Leírás
1.0	2020. július 3.	1. kiadás
2.0	2021. augusztus 1.	2. kiadás
3.0	2023. szeptember	új koncepció implementálása a kitöltési arány növelése érdekében



A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12. § (3) bekezdés *fb*) alpontjában és a 61. § (1) bekezdés *b*) pontjában, valamint (2) bekezdésében meghatározottak érdekében, az oktatás minőségének emelése céljából a Budapesti Metropolitan Egyetem az Oktatói munka hallgatói véleményezésének rendjét a Szervezeti és Működési Rend 5. mellékleteként a következők szerint határozza meg:

I. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Oktatói munka hallgatói véleményezésének célja, hogy:
 - a) a hallgatók véleményének megismerésével hozzájáruljon a Budapesti Metropolitan Egyetemen (a továbbiakban: Egyetem) folyó oktatás hatékonyságának és minőségének folyamatos fejlesztéséhez,
 - b) tájékoztatást adjon a hallgatóknak, az oktatóknak, az Egyetem egyéb dolgozóinak, valamint az Egyetem vezetésének az oktatói munka hallgatói megítéléséről,
 - c) terepet biztosítson a hallgatók felelősségteljes véleménynyilvánításához,
 - d) segítse az oktatók egyéni fejlődését.
2. Jelen szabályzat hatálya kiterjed valamennyi, az Egyetemen oktatott tantárgy oktatási színvonalának, az oktatás minőségének az Egyetemen aktív hallgatói jogviszonyban álló személyek által történő véleményezésére, függetlenül attól, hogy a hallgató milyen képzésen, milyen munkarendben, milyen képzési és finanszírozási formában vesz részt, továbbá függetlenül attól, hogy az oktató milyen jogviszonyban áll az Egyetemen.
3. Jelen szabályzat alapján kell elkészíteni, a hallgatókhoz eljuttatni és feldolgozni azon elektronikus kérdőíveket, amelyek kitöltésével az oktató munkájának véleményezése történik, továbbá jelen szabályzat alapján kell összesíteni a hallgatói véleményeket és biztosítani annak nyilvánosságra hozatalát.
4. A kérdőív kérdéseinek felülvizsgálatára minden tanévben sor kerül. A kérdőívek végső formáját a minőségirányítási referens készíti el, miután annak tartalmát a főtitkár koordinációja mellett a Rectori Értekezlet tagjainak előzetes véleményezését követően a Szenátus jóváhagyta.

II. Fejezet AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK RENDJE

Az oktatói munka hallgatói véleményezésének főbb szempontjai

5. Az Oktatói munka hallgatói véleményezésére vonatkozó kérdőív összeállítása során kiemelt szempont az oktató:
 - a) felkészültsége,
 - b) az általa tartott órák logikai felépítése, követhetősége,
 - c) mennyire vonta be a hallgatót az órába,
 - d) gyakorlatiassága és a bemutatott példák aktualitása,
 - e) segítőkészsége,
 - f) tájékoztatása a tematikáról, elvárásokról, értékelés módjáról,
 - g) pontossága,
 - h) idegen nyelvű kurzus esetében az oktató közléseinek érthetősége, valamint
 - i) munkája mennyire járult hozzá a hallgató szakmai fejlődéséhez vagy myBRAND portfóliója kialakításához.
6. A felméréshez a két kar és a Szakirányú Továbbképzési Központ eltérő kérdőívet alkalmazhat.



Az oktatói munka hallgatói véleményezésében érintett hallgatók, oktatók és a kiértékelést végzők jogai és kötelezettségei

7. A véleményező hallgató a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben biztosított hallgatói jogviszonyából eredő joga, hogy anonim módon véleményt nyilváníthasson az egyetemi oktatás színvonaláról, minőségéről, azzal kapcsolatban észrevételeket, kritikákat fogalmazhasson meg, és annak javítása érdekében javaslatot tehesen. A hallgatói részvétel a felmérésben kötelező, azonban a hallgatót véleménye nyilvánításáért vagy annak elmaradásáért semmilyen hátrány nem érheti.
8. Az oktátónak joga van megismerni a munkáját érintő hallgatói vélemények összesített kiértékelésének valamennyi adatát, joga van emellett betekinteni a hallgatói kérdőívekbe jelen szabályzat keretei között.
9. Az adatok kezelése során tiszteletben kell tartani az érintett személyiségi jogait és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyv és más vonatkozó jogszabályok megfelelő rendelkezéseit.
10. A főtitkár gondoskodik arról, hogy a hallgatók és az oktatók a véleményezés lehetőségét, szabályait és menetét megismerhessék, továbbá biztosítja, hogy a véleményezés megfelelő időben és módon megtörténjen. A vélemények összegyűjtését, feldolgozását, összesítését a minőségirányítási referens végzi.

Az oktatói munka hallgatói véleményezésének koordinálása

11. Az oktatói munka hallgatói véleményezését úgy kell megszervezni, hogy a véleményezésre félévente, az adott félévben oktatott minden egyes kurzus esetében sor kerüljön azon kurzusok kivételével, amelyekhez az órarendben nincs kontaktóra rendelve.
12. Az oktató a kitöltési időszakban a kurzusa utolsó két órája egyikén köteles időt biztosítani a hallgatók számára a kérdőív kitöltésére.
13. Nappali munkarendű kurzusok esetén a felmérés a szorgalmi időszak 9. hetének hétfőjén nyílik és a 10. héten, vasárnap éjfélkor zárul.
14. Levelező és távoktatás munkarend, valamint a tréning kurzusok és a nappali felmérést követő időszakra ütemezett nappali kurzusok esetén a kitöltési időszak az utolsó órarendi alkalom kezdő időpontjában nyílik és a vizsgaidőszak első hetében vasárnap éjfélkor zárul. Amennyiben a felmérési időszak vasárnap éjfél zárása technikailag nem lehetséges, a zárás a következő hétfő reggel történik.
15. A nappali munkarendű kurzusok felmérési időszaka annyi nappal meghosszabbítható, ahány munkaszüneti nap esik adott félévben a nappali felmérés időszakára.
16. Az oktatói munka hallgatói véleményezésének egyetemi szintű felügyeletét a főtitkár látja el.

A hallgatói vélemények összegyűjtésének és kezelésének rendje

17. Minden kurzus és annak valamennyi oktatója esetében kérdőívet kell előállítani, amelyet a minőségirányítási referens által megadott adatok szerint a Neptun Iroda munkatársa végez.
18. Az oktatók és a hallgatók tájékoztatásában közreműködik az Oktatásszervezési Központ, a Szakirányú Továbbképzési Központ, az Ügyfélszolgálati és Tanulmányi Igazgatóság, a Hallgatói Önkormányzat, valamint a Karok vezetői.
19. A hallgatóknak lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az adott félévben oktató tanárok mindegyikét értékelhesse. Amennyiben a tanterv szerint a tárgyat több oktató tanította, minden oktatót külön kell véleményezni.
20. A hallgatói véleményezést online formában kell lebonyolítani.



21. A kitöltött kérdőívek adatait egy számítógépes értékelő rendszer automatikusan feldolgozva elektronikusan értékeli, valamint összesíti. Ennek zavartalan működésének felügyeletéért a Neptun Iroda vezetője a felelős. A kiértékelés teljes körű adataihoz való hozzáférés kizárólag a minőségirányítási referens, valamint az elektronikus tanulmányi rendszerüzemeltető számára engedélyezett.
22. A főtitkár döntése alapján lehetőség van az elektronikustól eltérő módon történő felmérés elvégzésére.
23. A véleményezés adott kurzuson történő elmaradásáról, esetleges szabálytalan voltáról bármely érintett (hallgató vagy oktató) jegyzőkönyvet vehet fel. Ezt a minőségirányítási referensnek címezve a Főtitkárságra kell eljuttatni.
24. Az adatok elemzését és az összefoglalók elkészítését a minőségirányítási referens végzi. A kiértékelés elvégzéséért, annak hitelességéért és az adatok bizalmas kezeléséért a Főtitkárság felel.

A véleményezés hivatalos eredménye, nyilvánossága és kezelése

25. Az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredménye akkor tekinthető hivatalosnak, ha a beiratkozott aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatók az összes kitölthető kérdőív legalább 15%-át érintően élt véleményezési jogával.
26. Oktatói (tréneri) sorrend az első öt, a kitöltött kérdőívek darabszáma alapján felállított különböző kategóriákban összességében legjobb eredményt elért oktató, valamint tréner esetén megengedett. Minden kategória legjobbja az egyetemi munkája elismeréseképpen oklevelet kap. Az értékelések száma alapján létrehozott és az oktatói sorrendnél figyelembe vett kategóriák: a 10–50 db értékelés közötti, az 51–125 db értékelés közötti, valamint a 125 db értékelés feletti oktatók csoportja.
27. A valamennyi oktató nevét tartalmazó teljes oktatói (tréneri) sorrendet és elkészített összefoglalót a nyilvánosság kizárásával az elnök-vezérigazgatóval, a rektorral, az oktatási rektorhelyetttel, valamint a humánerőforrás menedzserrel kell közölni. A vezetők kizárólag a saját szervezeti egységükhöz tartozó oktatók adatait láthatják. Az oktató kizárólag a saját eredményét kapja meg.
28. Az érintettek részére a Neptun Iroda vezető biztosítja az eredmények eléréséhez szükséges hozzáféréseket az elektronikus felületen. Az oktató a saját kurzusára kitöltött kérdőíveket a felmérés lezárását követő munkanapon érheti el az adott kurzushoz tartozó elektronikus felületen.
29. Ha egy oktató (tréner) vonatkozásában – az összes kurzusán együttesen – nem érkezik legalább 10 kitöltött kérdőív, nem vehető figyelembe az oktatói sorrendnél.
30. A minőségirányítási referens az egyéni oktatói eredményeket, valamint az oktatói rangsort tartalmazó összefoglalókat az érintett tanszékvezetők, intézetvezetők és szakvezetők részére is elküldi.
31. Az értékelt oktató a felmérés eredményeit hasznosítva a kurzusára és oktatói munkájára vonatkozóan következtetéseket von le, amelyeket adott kurzusain saját döntése szerinti tartalommal és formában visszacsatol a hallgatók részére.
32. A 3,50 elégedettségi átlag alatti oktatók esetében a dékán köteles oktatónként 1 db, kari szinten legfeljebb 15 db, a szakirányú továbbképzési központ vezetője legalább 6 db óralátogatást szervezni, és ezek alapján intézkedési tervet készíteni, továbbá a megvalósult óralátogatásokról és megtett intézkedésről a főtitkár tájékoztatása mellett minden év november 30. napjáig beszámolni a rektornak és az elnök-vezérigazgatóknak.



33. A kitöltött kérdőíveket, az összefoglalókat és összesítéseket a Főtitkárság elektronikusan archiválja.
34. Az oktatói kinevezés, a bérezés megállapítása, valamint az egyetemi kitüntetések odaítélése során a hallgatói véleményezések eredménye és az értékelést kapott oktatót érintő kitöltési arány mértéke figyelembevehető.
35. Az Év Oktatója díjat az az oktató nyeri el, aki a hallgatóktól a tanév mindkét szemeszterének összesített eredménye szerint a legtöbb „igen” jelölést kapja. A nyertesek az Üzleti, Kommunikációs és Turisztikai Karra, valamint a Szakirányú Továbbképzési Központra vonatkozóan külön-külön kerülnek kihirdetésre.

Az oktatói munka hallgatói véleményezése mellett készülő egyéb felmérések

36. Minden egyéb, oktatói teljesítménnyel összefüggő felmérésről a rektor dönt a Hallgatói Önkormányzattal történt egyeztetést követően. A felmérések szervezésében és lebonyolításában a Főtitkárság esetenként közreműködik.

III. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

37. Jelen szabályzatot a Budapesti Metropolitan Egyetem Szenátusa a 2023. szeptember 19. napján hozott 40/0919/2023. számú határozatával fogadta el, rendelkezéseit 2023. szeptember 20. napjától kell alkalmazni.
38. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2021. augusztus 1. napján kiadott, a Budapesti Metropolitan Egyetem Szervezeti és Működési Rend 10. melléklete, az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének Rendje.

Budapest, 2023. szeptember 19.

Dr. Bachmann Bálint s.k.
rektor