



BUDAPESTI  
**METROPOLITAN**  
EGYETEM

A Budapesti Metropolitan Egyetem  
Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötet 10. melléklet

# OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK RENDJE

2019. augusztus



## Tartalomjegyzék

<b>I. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Fejezet AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK RENDJE .....</b>	<b>3</b>
Az oktatói munka hallgatói véleményezésének főbb szempontjai .....	3
Az oktatói munka hallgatói véleményezésében érintett hallgatók, oktatók és a kiértékelést végzők jogai és kötelezettségei .....	4
Az oktatói munka hallgatói véleményezésének koordinálása .....	4
A hallgatói vélemények összegyűjtésének és kezelésének rendje .....	4
A véleményezés hivatalos eredménye, nyilvánossága és kezelése .....	5
Az oktatói munka hallgatói véleményezése mellett készülő egyéb felmérések .....	5
<b>III. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>6</b>



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 a Szervezeti és Működési Rend, valamint a minőségfejlesztési program részeként a Budapesti Metropolitan Egyetem az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének Rendjét az Egyetem Szenátusa a következőkben 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 minden, az Egyetem intézeti vagy más oktatási szervezeti egységei irányításával oktatott tantárgy oktatási színvonalának, az oktatás minőségének az Egyetemen hallgatói jogviszonyban állók által történő véleményezésére, függetlenül attól, hogy a hallgató milyen képzésen, milyen munkarendben, milyen képzési és finanszírozási formában vesz részt, valamint függetlenül attól, hogy az oktató milyen jogviszonyban áll az Egyetemmel.
3. Jelen szabályzat alapján kell elkészíteni, a hallgatókhoz eljuttatni és feldolgozni az 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 kérdőív végső formáját az arculati elemek figyelembevételével a minőségirányítási és projekt menedzser készíti el, miután annak tartalmát a főtitkár, a vezérigazgató, valamint a rektor előzetes véleményezését követően a Szenátus jóváhagyta.

## **II. Fejezet** **AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK RENDJE**

### **Az oktatói munka hallgatói véleményezésének főbb szempontjai**

5. 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.



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

6. 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 tehessen. A hallgatót véleménye nyilvánításáért vagy annak elmaradásáért semmilyen hátrány nem érheti.
7. 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.
8. 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 jogszabályok megfelelő rendelkezéseit.
9. 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**

10. Az oktatói munka hallgatói véleményezését úgy kell megszervezni, hogy a véleményezésre félévente, az adott félévben oktatott minden egyes kurzus esetében sor kerüljön.
11. Az oktatói munka hallgatói véleményezésének egyetemi szintű felügyeletét a főtitkár látja el.

### **A hallgatói vélemények összegyűjtésének és kezelésének rendje**

12. Minden kurzus és annak oktatója/oktatói esetében kérdőívet kell előállítani, amelyet a minőségirányítási és projekt menedzser készít el.
13. A hallgatóknak lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az adott félévben oktató tanárok mindegyikét értékelhesse.
14. Amennyiben a tanterv szerint a tárgyat több oktató tanította, minden oktatót külön kell véleményezni.
15. A hallgatói véleményezést online formában kell lebonyolítani az alábbiak szerint:
  - a) a hallgató az elektronikus tanulmányi rendszerben megadott e-mail címére kapja meg a kérdőív kitöltésével kapcsolatos információkat,
  - b) a kérdőíveket minden kurzus esetében ugyanannyi ideig lehet kitölteni,
  - c) a kérdőívek felvételét a szorgalmi időszak utolsó előtti hetéig le kell zárni.
16. 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 és projekt menedzser, valamint az elektronikus tanulmányi rendszerüzemeltető számára engedélyezett. Az intézetvezetők, tanszékvezetők kizárólag a saját intézetükhöz tartozó oktatók eredményeit láthatják.



17. A főtitkár döntése alapján – a dékánokkal történő egyeztetést követően – lehetőség van az elektronikustól eltérő módon történő, akár papír alapú, akár mélyinterjú során felvett felmérés elvégzésére.
18. A véleményezés adott kurzuson történő elmaradásáról, esetleges szabálytalan voltáról bármely érintett (hallgató vagy oktató) jegyzőkönyvet vehet fel. Ezt a minőségirányítási és projekt menedzsernek címezve a Főtitkárságra kell eljuttatni.
19. Az adatok elemzését a minőségirányítási és projekt menedzser végzi. A kiértékelés elvégzéséért, annak hitelességéért és az adatok bizalmas kezeléséért a Főtitkárság a felelős.

### **A véleményezés hivatalos eredménye, nyilvánossága és kezelése**

20. Az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredménye akkor tekinthető hivatalosnak, ha a beiratkozott aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatók összesen legalább 15%-a élt véleményezési jogával.
21. Oktatói (tréneri) sorrend csak az első öt, a kitöltött kérdőívek darabszáma alapján felállított különböző kategóriákban összességében legjobb eredményt elért oktató, valamint tréner esetén megengedett. Minden kategória legjobbjára a féléves munkájának elismeréseképpen oklevelet kap a tanévnyitó ünnepségen.
22. A valamennyi oktató nevét tartalmazó teljes oktatói (tréneri) sorrendet a nyilvánosság kizárásával az érintett intézetvezetővel, tanszékvezetővel, dékánal, a humán erőforrás menedzserrel, a vezérigazgatóval, valamint a rektorral kell közölni. Minden oktató kizárólag a saját eredményét kapja meg.
23. Ha egy oktatóra (trénerre) – az összes kurzusán együttesen – nem érkezik legalább 10 kitöltött kérdőív, nem vehető figyelembe az oktatói sorrendnél.
24. A minőségirányítási és projekt menedzser az egyéni oktatói eredményeket, valamint az oktatói rangsort az érintett intézetvezető, tanszékvezető és dékán részére is elküldi.
25. A kitöltött kérdőíveket, az összefoglalókat és összesítéseket a Főtitkárság elektronikusan archiválja.

### **Az oktatói munka hallgatói véleményezése mellett készülő egyéb felmérések**

26. Minden egyéb, oktatói teljesítménnyel összefüggő felmérésről a rektor külön utasításban dönt a Hallgatói Önkormányzattal (a továbbiakban: HÖK) történt egyeztetést követően. A felmérések szervezésében és lebonyolításában a Főtitkárság közreműködik.
27. A szakdolgozatot leadó hallgatók a szakdolgozatuk leadását követően értékelhetik a szakdolgozati témavezetőjük munkáját annak érdekében, hogy a konzultációk eredményessége és színvonala megítélhető lehessen. Az értékelés lebonyolításáról a főtitkár gondoskodik a vezérigazgató és a rektoregyeztetésével.
28. A hallgatói véleményezések alapjául szolgáló kérdőíveket az ügyfélkapcsolati vezérigazgató-helyettes, a marketing és kommunikációs igazgató és a főtitkár határozza meg a dékánokkal, valamint a HÖK-vel folytatott egyeztetések alapján.
29. Az oktatói kinevezés, a bérezés megállapítása, valamint az egyetemi kitüntetések odaítélése során a hallgatói véleményezések eredményei figyelembe vehetőek.



### **III. Fejezet**

#### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

30. Jelen szabályzat aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2018. november 26. napján kiadott, a Budapesti Metropolitan Egyetem Szervezeti és Működési Rend 10. melléklete, az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének Rendje.

Budapest, 2019. szeptember 3.

**Dr. Bachmann Bálint DLA sk.**  
**rektor**