



AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT¹

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12.§ (3) hb) (továbbiakban Nftv.) pontja alapján a felsőoktatási intézményekben folyó oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályzatát az Eötvös József Főiskola (továbbiakban EJF, Főiskola) Szenátusa az alábbiakban állapítja meg.

1. §

Az oktatói munka hallgatói véleményezésének célja:

- a) járuljon hozzá az oktatás színvonalának, valamint a felsőoktatási intézményekben folyó értelmiségi szakemberképzés hatékonyságának fejlesztéséhez,
- b) növelje a hallgatókban a felelősségteljes véleménynyilvánítás és a Főiskola közéletében való részvétel, valamint a demokratizmus igényét,
- c) segítse a Főiskolán a minőségi követelmények érvényesülését,
- d) adjon tájékoztatást az oktatók számára munkájuk hallgatói megítéléséről,
- e) épüljön be az intézményi minőségfejlesztés rendszerébe.

2. §

A véleményezés kiterjed az oktatás valamennyi lényeges tartalmi elemére és módszertani kérdésére, így különösen a nevelési-oktatási folyamatra, beleértve az oktatott tárgyak tartalmát is.

3. §

- (1) A véleményezés megszervezése és lebonyolítása a Minőségfejlesztési Bizottság és a hallgatói önkormányzat feladata. A Főiskola hallgatói önkormányzata az Nftv. 61. § (1) b) pontja alapján egyetértési jogot gyakorol a hallgatói véleményezés rendjéről.
- (2) A véleményezési jog gyakorlásáról, annak konkrét lebonyolításáról a hallgatók a főiskolai tanulmányok megkezdésekor tájékoztatást kapnak.

4. §

- (1) A véleményezés jelen szabályzat mellékleteként a Szenátus által jóváhagyott kérdőív alapján történik. Ezek összeállítása a Minőségfejlesztési Bizottság és a hallgatói önkormányzat feladata.
- (2) A kérdőíveket a Minőségfejlesztési Bizottság és a hallgatói önkormányzat döntése alapján online és – amennyiben bizonyos esetekben szükségesnek tartják – papír alapon juttatják el a hallgatókhoz. A véleményezésről a Minőségfejlesztési Bizottság és a hallgatói önkormányzat belső információs platformok (például plakátok kihelyezése, hírlevél) segítségével hívja fel a hallgatók figyelmét a véleményezés kitöltésére.
 - a. A papír alapú kérdőív esetében a kérdőíveket a hallgatói önkormányzat képviselője személyesen vagy az oktató közreműködésével juttatja el az egyes kurzusok részvevőikhez. Amennyiben az oktató juttatja el a kérdőívet, az oktatónak biztosítani kell a kitöltés anonimitását, a kitöltés idejére el kell hagynia a termet. A kitöltött kérdőíveket egy hallgató helyezi el a borítékba, és a lezárását követően aláírásával pecsételi le. Ezt követően az oktató is ellátja aláírásával és azt a hallgatói önkormányzat képviselője részére eljuttatja.

¹ Az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendjéről szóló szabályzatot megállapította a Szenátus 47/2015. (10.06.) számú határozata, hatályos 2015. 10. 07-től.



- b. Online alapú kérdőív esetében a hallgatók a Neptun rendszerben nyilvántartott e-mail címükön kapják meg a belépéshez szükséges azonosítót, és a felmérést bárhol végrehajthatják a felmérés ideje alatt.
 - c. Online alapú kérdőív esetében az oktatók a számítógéppel rendelkező termekben az órán felhívhatják a hallgatók figyelmét a véleményezés kitöltésére, melynek idejére a termet elhagyják.
 - d. A hallgatók a kiküldött e-mailben kapják kézhez a véleményezés elkezdéséhez szükséges információkat, amelyek a Főiskola minőségbiztosítási honlapján is megjelennek (felmeres.ejf.hu).
- (3) A felmérésről szóló tájékoztatást és a felmérést úgy kell megszervezni, hogy az összesített vélemény lehetőleg valamennyi érintett hallgató véleményét tükrözze.
 - (4) A vélemények összesítését úgy kell lebonyolítani, hogy egyetlen hallgató se legyen azonosítható. Az anonimitás teljes körű biztosításáért a minőségügyi referens és a hallgatói önkormányzat felel.
 - (5) A véleményezés felmérésért és feldolgozásáért felelős személyek nem adhatnak ki konkrét egyedi véleményezés beazonosítására alkalmas adatot a Főiskola egyik alkalmazottja számára sem. Amennyiben valamelyik alkalmazott vagy egyéb külső (törvényi felhatalmazással nem rendelkező) személy erre kéri őket, illetve nyomást gyakorol rájuk, akkor a Főiskola rektorának, illetve az illetékes hatóságnak kell jelentést tenniük erről.
 - (6) A vélemények összesítését, a kérdőívek feldolgozását a minőségügyi referens és a hallgatói önkormányzat végzi.
 - (7) A feldolgozás eredménye írásos összefoglaló, amely véleményezett személyenként, képzésenként összesítve az egyes kérdésekre adott válaszok statisztikai jellemzőit – választípusonként adott válaszok számát és az átlagot – tartalmazza.

5. §

- (1) A véleményezés tényéről és összesített eredményéről tájékoztatni kell:
 - a) az érintett oktatót, aki a véleményre írásban észrevételt tehet,
 - b) a Főiskola rektorát,
 - c) a Főiskola kancellárját,
 - d) az érintett dolgozó munkáltatói jogkörét gyakorló vezetőt,
 - e) az akkreditációs, képzés- és oktatásszervezési osztályvezetőt,
 - f) a hallgatókat,
 - g) az érintett oktató egyetértésével a személyét érintő feldolgozott eredmény nyilvánosságra hozható.
- (2) A véleményezésről összefoglaló beszámoló jelenik meg a Főiskola minőségbiztosítási honlapján, amely tartalmazza
 - a) a véleményezés részvételére, teljességére vonatkozó információkat;
 - b) a legjobb eredményt elért oktatók nevét és összesített eredményüket;
 - c) az oktató kérheti nevének törlését a b) pontban megnevezett táblázatból.
- (3) Az összesített véleményeket külön szabályzatok szerint figyelembe kell venni az oktató huzamosabb időn át végzett munkájának értékelésekor (minősítés, előlépés, vezetői megbízás, kitüntetés, béremelés).




EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLA
I.15. AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK
RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT – 2015. 10. 07.

6. §

- (1) A véleményezésben résztvevő hallgatók: az intézmény valamennyi hallgatója.
- (2) Az oktatás hallgatói véleményezését félévenként, a félév szorgalmi időszakának utolsó két hetében kell végrehajtani.
- (3) Az 5.§ 1/a. pontban felsorolt oktatókat az eredményről a munkáltatói jogkör gyakorlója tájékoztatja.
- (4) Az összesített véleményeket a Főiskola iratkezelési szabályzatában rögzítettek szerint kell kezelni.

Baja, 2015. október 7.


dr. Bohátka Gergely
kancellár




Dr. Melicz Zoltán
rektor

Mellékletek:

1. számú melléklet: Az oktatói munka hallgatói véleményezése során feltett kérdések és az értékelési skála



Az oktatói munka hallgatói véleményezése során feltett kérdések felvett kurzusonként

1. Képzettsége megszerzése szempontjából hogyan minősítené a tantárgy tartalmának jelentőségét?
2. Mennyire tanít a tantárgy a problémamegoldásra?
3. Milyen mértékben érzi alkalmazhatónak/hasznosnak a tantárgy által nyújtott ismereteket?
4. Milyen a tantárgy ellátottsága oktatási segédanyagokkal – írásos vagy elektronikus formában?
5. Mennyire ismeri a tantárgy számonkérésének feltételeit, az értékelés szabályait?
6. Hogy érzi, milyen mértékben tud majd megfelelni a tantárgy számonkérési/vizsgakövetelményeinek?
7. Hogyan értékeli az oktató felkészültségét a tantárgy egy órájára?
8. Milyennek érzi az oktató tudásközvetítő képességeit ebben a tantárgyban?
9. Mennyire követhető, tanulható a tantárgy az órán?
10. Hogyan értékeli az oktató előadásmódját ebben a tantárgyban: mennyiben felelnek meg a felsőoktatás követelményeinek?
11. Milyennek érzi az oktató segítőkészségét a tantárgy oktatásában?
12. Milyennek ítéli az oktatóval való kapcsolattartást a tantárgy oktatásával összefüggő kérdésekben?
13. Az oktató neve:

Értékelési skála:

- Kiváló/Kiválóan
- Jó/Jól
- Közepes/Közepesen
- Gyenge/Gyengén
- Nem tudom/akarom értékelni