



BUDAPESTI  
**METROPOLITAN**  
EGYETEM

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

# OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK RENDJE

Hatályos: 2021. szeptember 1. napjától



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 kérdőív végső formáját a minőségirányítási referens készíti el, miután annak tartalmát a főtitkár koordinációja mellett a vezetői 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, valamint
  - h) idegen nyelvű kurzus esetében az oktató közléseinek érthetősége.
6. A hallgatói véleményezések alapjául szolgáló kérdőíveket a Vezetői Értekezlet tagjai határozzák meg.



### **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 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.
12. Nappali munkarendű kurzusok esetén a felmérés a szorgalmi időszak 9. hetének hétfőjén nyílik és a 10. héten, vasárnap éjfélkor zárul.
13. Levelező és távoktatás munkarend esetén a kitöltési időszak az utolsó órarendi alkalom kezdő időpontjában nyílik és a vizsgaidőszak első hetében vasárnap éjfélkor zárul.
14. Amennyiben a felmérési időszak vasárnap éjfélkor zárása technikailag nem lehetséges, a zárás a következő hétfő reggel történik.
15. Az oktatói munka hallgatói véleményezésének egyetemi szintű felügyeletét a főtitkár látja el.

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

16. Minden kurzus és annak valamennyi oktatója esetében kérdőívet kell előállítani, amelyet a minőségirányítási referens által elkészítettek szerint a Neptun Iroda munkatársa végez.
17. Az oktatók és a hallgatók tájékoztatásában Ügyfélszolgálati és Tanulmányi Igazgatóság és a Hallgatói Önkormányzat közreműködik.
18. A hallgatóknak lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az adott félévben oktató tanárok mindegyikét értékelhesse.
19. 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. Az intézetvezetők, tanszékvezetők kizárólag a saját intézetükhöz, tanszékükhöz tartozó oktatók eredményeit láthatják.

22. A főtitkár döntése alapján – a dékánokkal történő egyeztetést követően – 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 a minőségirányítási referens végzi. A kiértékelés elvégzéséért, annak hitelességéért és az adatok bizalmas kezeléséért a Főtitkárság a felelős.

#### **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 legjobbjára az egyetemi munkája elismeréseképpen oklevelet kap.
27. A valamennyi oktató nevét tartalmazó teljes oktatói (tréneri) sorrendet a nyilvánosság kizárásával az érintett intézetvezetővel, tanszékvezetővel, dékánhelyetttessel, dékánnal, a humánerőforrás menedzserrel, az elnök-vezérigazgatóval, valamint a rektorral kell közölni. Az oktató kizárólag a saját eredményét kapja meg.
28. Ha egy oktató (tréner) vonatkozásában – az összes kurzusán együttesen – nem érkezik legalább 10 kitöltött kérdőív, nem vehető figyelembe az oktatói sorrendnél.
29. A minőségirányítási referens az egyéni oktatói eredményeket, valamint az oktatói rangsort az érintett tanszékvezetők és intézetvezetők részére is elküldi.
30. Azon oktatók számára, akiknek az értékelési eredménye a legalacsonyabb 10 %-ba esik, a dékán – tanszékvezető és szakvezető bevonásával – köteles óralátogatást szervezni, és ezek alapján intézkedési tervet készíteni. A dékán a megtett intézkedésről és azok eredményéről évente beszámol a rektornak és az elnök-vezérigazgatónak.
31. A kitöltött kérdőíveket, az összefoglalókat és összesítéseket a Főtitkárság elektronikusan archiválja.
32. Az oktatói kinevezés, a bérezés megállapítása, valamint az egyetemi kitüntetések odaítélése során a hallgatói véleményezések eredményei figyelembe vehetők.

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

33. 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**

34. Jelen szabályzatot a Budapesti Metropolitan Egyetem Szenátusa a 2021. július 13. napján hozott 94/0713/2021. számú határozatával fogadta el, rendelkezéseit 2021. szeptember 1. napjától kell alkalmazni.
35. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2020. július 3. napján kiadott, a Budapesti Metropolitan Egyetem Szervezeti és Működési Rend 10. melléklete, az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének Rendje.

Budapest, 2021. augusztus 1.

**Dr. Bachmann Bálint DLA**  
rektor