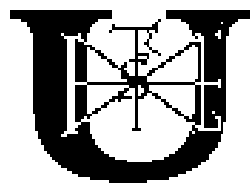


Szent István Egyetem
Gödöllő



OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK
SZABÁLYZATA

2014. október

Tartalomjegyzék

Szabályzat célja	3
Szabályzat hatálya	3
Oktatók képzési tevékenységének hallgatói véleményezésével kapcsolatos jogok és kötelezettségek	3
A véleményezés eljárási szabályai	4
Betekintés a véleményezés dokumentumaiba	6
A felmérés eredményeinek felhasználása.....	6
Vegyes és záró rendelkezések	7
1. melléklet	8
A kérdőív kötelező tartalmi elemei	8

Szabályzat célja

1.§

- (1) A Szent István Egyetem (továbbiakban: Egyetem) oktató-nevelő munkájához kapcsolódó minőségfejlesztéshez szükséges hallgatói véleményezés etikus megvalósításának szabályozása.
- (2) Az oktató-nevelő munka hallgatói véleményezése alapján
 - a) fejleszhető az oktatás minősége,
 - b) javítható a képzés hatékonysága,
 - c) információk biztosíthatók vezetők számára az oktatók megítéléséhez, a kiváló oktatómunka elismeréséhez, az előléptetések és az álláspályázatok elbírálásához, a követelmények teljesítésének értékeléséhez, a képzésfejlesztési lehetőségek kiaknázásához,
 - d) az oktatók képet kaphatnak munkájuk eredményességéről, ami elősegítheti egyéni fejlődésüket, az oktatási módszereik javítását.
- (3) A hallgatók számára a felelősségteljes véleménynyilvánítás
 - a) lehetővé teszi jogaik etikus gyakorlását,
 - b) lehetőséget teremt a képzés fejlesztésében való részvételre,
 - c) segítséget nyújt a szervezeti szocializációhoz.

Szabályzat hatálya

2.§

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed:
 - a) a Neptun rendszerben nyilvántartott minden magyar és idegen nyelvű, osztott és osztatlan képzési formában oktatott szak tantárgyi kurzusain oktató személyre, akik az egyetemmel közalkalmazotti vagy más jogviszonyban oktatói tevékenységet látnak el, és egy kurzus tanóráinak legalább 1/3-át oktatták;
 - b) az oktatók képzési tevékenységének tartalmi és módszertani véleményezésére,
 - c) az egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló valamennyi személyre, mint véleményezőre, aki az adott félévben legalább egy kurzust felvett.

Oktatók képzési tevékenységének hallgatói véleményezésével kapcsolatos jogok és kötelezettségek

3.§

- (1) Az oktatók képzési tevékenységének hallgatói véleményezése (továbbiakban: véleményezés) a hallgató - hallgatói jogviszonyból eredő - anonim módon gyakorolható alanyi joga.
- (2) A hallgató nem kötelezhető véleményezésre, illetőleg a véleményezést szolgáló kérdőív minden kérdésére történő válaszadásra. A véleményezés miatt a hallgatót hátrány nem érheti.

(3) A hallgató kérdőív kitöltésével alkotott véleménye akkor érvényes, ha az oktatóra vonatkozó kérdések legalább 2/3-át egyértelműen megválaszolta és a kurzus foglalkozásainak legalább 50%-án részt vett.

(4) A tantárgy oktatásában résztvevő oktatók képzési tevékenységét csak a tantárgy kurzusait felvevő hallgatók jogosultak véleményezni.

(5) A véleményezés nem járhat az oktató személyiségi jogainak, emberi méltóságának sérelmével.

(6) Az oktató csak a személyére vonatkozó összesített adatokat ismerheti meg.

(7) Az oktatók és a hallgatók jogosultak a véleményezés lebonyolításával kapcsolatban a szervezeti egység, a kar, az egyetem vezetőinél, illetőleg az Etikai Bizottságnál panasszal élni.

A véleményezés eljárási szabályai

4.§

(1) A véleményezés

- a) megszervezése a képzést folytató karok, illetőleg képzést folytató nem kari jogállású szervezeti egységek kötelezettsége;
- b) a hallgatói önkormányzattal együttműködve kerüljön lebonyolításra;
- c) lebonyolításának módját, részletes szabályait a karok a helyi sajátosságok figyelembevételével határozzák meg és a Neptun rendszer értékelő moduljának alkalmazásával végzik el;
- d) erre a célra szolgáló kérdőív kitöltésével valósul meg, amely egytől négyig terjedő értékelési skálára épülő kvantitatív módon értékelhető kérdéseket tartalmaz;
- e) adott kurzushoz és oktatóhoz tartozó kérdőívét a hallgató csak egyszer töltheti ki,
- f) tantárgyi kurzusonként, a tantárgy lehallgatásának félévében, a szorgalmi időszak utolsó heteiben vagy az azt követő vizsgaidőszakban történjék meg;
- g) lehetőség szerint minden olyan félévben történjen meg, amelyben a tantárgy oktatásra került, de három tanévenként minden oktató képzési tevékenységének véleményezését, minden általa oktatott tantárgy kurzusaihoz kapcsolódóan el kell végezni.

(2) A véleményezést úgy kell lefolytatni, hogy minden szervezeti egység minden oktatója minden általa oktatott tantárgy kurzusainak hallgatói által véleményezésre kerüljön.

(3) A véleményezést értelemszerűen abban a félévben kell elvégezni, amelyben a tantárgy meghirdetésre és a hallgatók által felvételre került.

(4) Az oktató munkáját csak a tantárgyat az étékelés félévben felvett hallgatók véleményezhetik.

(5) A véleményezést szolgáló kérdőív egy formanyomtatvány, amelynek kötelező tartalmi elemeit a szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

(6) A kötelező elemeket a véleményezés elrendelője további - a szervezeti egység sajátosságaihoz illeszkedő - kérdésekkel kiegészítheti.

(7) A kérdőív nem kötelező elemeinek összeállításáról a hallgatói önkormányzattal együttműködve a kar, illetőleg a képzést folytató nem kari jogállású önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik.

(8) A véleményezés konkrét időpontját, az adatok kiértékelését követő eljárási rendet, a karok határozzák meg.

(9) A véleményezés érvényes, ha:

- a) szabályosan – e szabályzat előírásai szerint – került lebonyolításra;
- b) a kurzus hallgatóinak legalább 25%-a érvényesen kitöltötte a kérdőívet.

(10) A kiértékelés a Neptun rendszer véleményező moduljában elektronikusan történik. A kiértékelésről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni

- a) a véleményező tagozat, szak megnevezését;
- b) az oktató nevét, egyetemi beosztását;
- c) a tantárgy nevét, Neptun kódját;
- d) a kurzus(ok) jellegét (előadás, gyakorlat, szeminárium stb.);
- e) a kurzus(ok) hallgatóinak számát;
- f) a véleményező hallgatók számát, és a kurzust felvett hallgatók számához viszonyított százalékos arányát;
- g) a vélemények értékelésének - a kérdőív egyes kérdéseire adott válaszok szerinti - összesített eredményét.

(11) A jegyzőkönyveket a véleményezett félév vizsgaidőszakának végéig el kell készíteni.

(12) Neptun rendszerben zajló véleményezés során az adatok feldolgozását, összegzését a kari vezetés által megbízott informatikus végzi elektronikus úton, a titoktartási kötelezettség betartásával.

(13) A véleményezési felület adataiba betekintési jogosultsággal az informatikai rendszergazdán kívül, a tartalmi rendszergazda, az oktatási dékánhelyettes és felettes vezetői rendelkezhetnek.

(14) A rendszeres véleményezésen túlmenően teljes körű vagy célzott véleményezést rendelhet el

- a) a Szenátus,
- b) a rektor.

(15) A saját szervezeti egysége által meghirdetett tantárgyak, kurzusainak oktatóira vonatkozóan teljes körű vagy célzott véleményezést rendelhet el a 4. § (4) bekezdésben felsoroltakon kívül

- a) a kari tanács;
- b) a dékán;
- c) nem kari jogállású képzést folytató szervezeti egység esetén az egység vezetője.

(16) Teljes körű vagy célzott véleményezést kezdeményezhet a hatókörébe tartozó szervezeti egységek kurzusainak oktatóira vonatkozóan

- a) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat;
- b) a kari hallgatói önkormányzat;
- c) a szakfelelős;
- d) az intézetigazgató, önálló tanszékvezető;
- e) a hallgatók közössége, a kurzust hallgatók több mint felének aláírásával;
- f) az oktató saját munkájára vonatkozóan.

(17) A 4. § (16) bekezdése alapján kezdeményezett véleményezést dékánnak a kezdeményezés kézhezvételétől számított két héten belül el kell rendelnie:

- a) a Szenátus döntése vagy a rektor utasítása alapján;
- b) ha a kezdeményező indokoltan kéri és a kezdeményezés indokoltságát a dékán megalapozottnak tartja;
- c) ha az oktató munkájáról hivatalos minősítés készül és véleményezése nem történt meg;
- d) ha az oktató ellen az oktatási tevékenységét érintő vizsgálat, eljárás indul.

Betekintés a véleményezés dokumentumaiba

5.§

(1) A véleményezés alkalmából kitöltött kérdőívekbe – a saját személyükre vonatkozó kérdőívek kivételével – a kiértékelésre feljogosított személyeken kívül, jogosult betekinteni:

- a) a rektor,
- b) az oktatási rektorhelyettes,

saját szervezeti egységének tantárgyait oktatókra vonatkozóan,

- a) a dékán,
- b) az oktatási dékánhelyettes,
- c) a szakvezető,
- d) az intézeti igazgató, önálló tanszékvezető, az oktató munkahelyi vezetője.

(2) A véleményezés jegyzőkönyvét az oktatóval láttamoztatni kell, és annak másolatát számára egy példányban át kell adni. Az oktató csak a saját tevékenységére vonatkozó véleményezés jegyzőkönyvét tekintheti meg.

(3) Az oktató a jegyzőkönyv átvételét követő hét munkanapon belül írásban észrevételt tehet véleményezésre, melyet az oktatási dékánhelyetteshez kell benyújtania.

(4) A véleményezés személyiségi jogokat nem sértő statisztikai elemzései a Szenátus, kari tanács, intézeti, tanszéki tanácsok, értekezletek ülésein – a saját szervezeti egységekre vonatkozóan közzétehetők.

A felmérés eredményeinek felhasználása

6.§

(1) A véleményezés eredményét figyelembe kell venni az oktató személyét érintő döntéseknél, különösen vezetői megbízás, előléptetés, kitüntetés, minősítés esetén.

(2) Ha a véleményezés eredménye valamely oktató esetén a karok által meghatározott minimális elvárás alatti, akkor a munkáltatói jog gyakorlója - a kari sajátosságok figyelembe vételével - intézkedéseket köteles tenni a képzési színvonal tantárgyhoz kapcsolódó minőségének javítására.

(3) A tartósan, legalább egymást követő 3 véleményezés alkalmából kiemelkedő teljesítményt nyújtó oktatók esetében kezdeményezhető a magas színvonalú munka elismerése.

Vegyes és záró rendelkezések

7.§

(1) A véleményezés alkalmával készült kérdőíveket, jegyzőkönyveket az érintett szervezeti egységeknél az iratkezelési, adat- és információbiztonsági szabályok betartása mellett négy évig meg kell megőrizni.

(2) A feldolgozásban résztvevők írásban nyilatkoznak arról, hogy a véleményezés során tudomásukra jutott információkat szolgálati titokként kezelik, az elektronikus formában tárolt adatokat illetékteleneknek nem szolgáltatják ki.

(3) A véleményezést követő hét munkanapon belül a véleményezett oktatók és a véleményezést végző hallgatók jogosultak a véleményezés lebonyolításával kapcsolatban észrevételt tenni, illetve panasszal élni a dékánál, a rektornál, akik a panasz indokoltságáról és kivizsgálásáról döntenek. A véleményezéssel kapcsolatos eljárások során a véleményezett oktatók és a véleményező hallgatók személyiségi jogai nem sérülhetnek.

(4) A véleményezés során az egyes személyekről keletkezett iratokba betekinteni - az 5. §-ban felsorolt személyeken kívül - csak a véleményezett oktató hozzájárulása estén szabad, kivéve, ha az iratokba betekinteni kívánó személyt arra törvény hatalmazza fel.

(5) A képzést folytató szervezeti egység vezetőjének döntése alapján véleményezés végezhető a Neptun rendszerben nem nyilvántartott képzések tantárgyi kurzusain is. Ebben az esetben a vezetőnek döntenie kell a véleményezés módjáról (elektronikus, papír alapú stb.), és a véleményezés módjához illeszkedő, e szabályzat előírásait értelemszerűen alkalmazó eljárásrendről is. Ugyanez a követendő eljárás akkor is, ha valamilyen oknál fogva a Neptun véleményező modulja nem működik.

(6) A szabályzat egy mellékletet tartalmaz.

(7) A jelen Szabályzatot a Szent István Egyetem Szenátusa 2014. október 29-én, a 34/2014/2015 SZT sz. határozatában hagyta jóvá. Előírásait első alkalommal a 2014/15. tanév második félévében kell alkalmazni.

Gödöllő, 2014. október 29.



Dr. Tózsér János
rektor

1. melléklet

A kérdőív kötelező tartalmi elemei

1. A véleményezés időpontja
2. Kar, szak, évfolyam, munkarend (tagozat) megnevezése
3. Oktató neve, beosztása
4. Tantárgy megnevezése Neptun kódja és jellege (előadás, gyakorlat, szeminárium, speciálkollégium, fakultáció stb.).
5. A foglalkozásokon való részvétel aránya.
6. Az oktató felkészültségére, ismeretátadó-készségére, előadás, szeminárium- és gyakorlatvezetés módjára (logikus felépítés, közérthetőség, követhetőség, jegyzetelhetőség, szemléltetés stb.) vonatkozó kérdések.
7. Az oktatás hatékonyságára (mennyire segíti a hallgatót a tanulásban, ismeretei bővítésében, képességei fejlesztésében, bevonja-e az oktatásba stb.) irányuló kérdések.
8. Az oktató személyiségére vonatkozó kérdések (megjelenés, stílus, segítőkészség, kapcsolattartás a hallgatókkal, oktatói-vizsgáztatói mentalitás, empátia-képessége, korrektsége stb.).
9. Az oktató kötelezettségteljesítésére vonatkozó kérdések (maradt-e el foglalkozás, pontosan kezdődtek-e és fejeződtek-e be a foglalkozások stb.).
10. A követelmények teljesíthetőségére irányuló kérdések.
11. A félévközi számonkérésekre, kiadott feladatokra vonatkozó kérdések.