

A GÁL FERENC FŐISKOLA
HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSEK SZABÁLYZATA



Hatályos: 2019. november 15.
határozatszám: SZ/2019/11/15/03.

Bevezetés

A Gál Ferenc Főiskola Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12. § (3) bekezdés fb) alpontjában kapott felhatalmazás és a Gál Ferenc Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a Gál Ferenc Főiskola Hallgatói Önkormányzatával egyetértésben az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszeréről.

Általános rendelkezések

1. §

(1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének célja, hogy a hallgatók véleménye járuljon hozzá az intézmény oktató-nevelő munkájának minőségfejlesztéséhez, a hallgatóközpontú tanulás és tanítás ESG 1.3 sztenderdjének megvalósulásához, továbbá közvetlenül segítse az oktató oktatási-nevelési tevékenységének fejlesztését.

(2) A Gál Ferenc Főiskola a hallgatói szolgáltatások minőségét rendszeresen méri, melynek egyik eszköze a hallgatók szolgáltatásokkal való elégedettségének felmérése.

(3) Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed a Főiskolán oktatási tevékenységet végzőkre, függetlenül attól, hogy alkalmazottként, óraadóként vagy más megállapodás alapján vesznek részt az oktatásban, valamint a Főiskolával aktív hallgatói jogviszonyban álló valamennyi személyre.

Oktatói munka hallgatói véleményezésének megszervezése

2. §

(1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének megszervezése a Főiskola minőségbiztosításának, minőségfejlesztésének szerves része, intézményi szintű stratégiai döntések megalapozója. Intézményi szintű koordinálásáért a Főiskola Minőségirányítási Bizottságának vezetője felelős, végrehajtása a karok feladata. A kar az oktatói munka hallgatói véleményezésének lebonyolítását a kari hallgatói önkormányzat bevonásával végzi.

(2) A kar az oktatói munka hallgatói véleményezésének eljárásrendjét jelen Szabályzat rendelkezéseinek figyelembe vételével saját szabályzatában határozza meg.

Oktatói munka hallgatói véleményezésének lebonyolítása

3. §

(1) A véleményezést minden oktatási félévben a 12. oktatási hét első napja és a vizsgaidőszak utolsó napja közötti időszakban kell megszervezni.

(2) A véleményezést papír alapon, a NEPTUN tanulmányi rendszeren keresztül, valamint más elektronikus felületen is le lehet bonyolítani, azzal a megkötéssel, hogy biztosítani kell a

hallgatók anonimitását, az adatok feldolgozhatóságát, valamint a felmérésnek meg kell felelnie az adatvédelmi jogszabályokban és a Főiskola Adatvédelmi Szabályzatában foglaltaknak.

4. §

(1) A karok a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján a dékán javaslatára, a rektor jóváhagyásával az oktatói munka hallgatói véleményezésének lebonyolítására, értékelésére eseti kari bizottságot hoznak létre (továbbiakban OMHV Bizottság). Az OMHV Bizottság tagjai: a kar minőségügyi felelőse, két fő oktató, a kari HÖK által delegált két fő hallgató. Az OMHV Bizottság a működését ügyrendjében szabályozza.

5. §

A karok a kari HÖK közreműködésével képzési sajátosságaiknak megfelelő kérdőívet alakítanak ki, azzal a megkötéssel, hogy jelen szabályzat *1. mellékletében* meghatározott tartalmi elemeket kötelező használniuk.

6. §

(1) Az oktatók oktató-nevelő munkáját félévente kell véleményezni. Ha az oktató adott félév során több tantárgy oktatásában is részt vesz, munkáját megtartott kurzusonként kell véleményezni.

(2) Nem kell véleményezni az oktatót, ha az általa oktatott óraszám a félévben nem érte el az adott kurzus óraszámának 1/3-át.

(3) Nem kell véleményezni az oktatót, ha egy kurzus hallgatói létszáma nem éri el az öt főt.

Oktatói munka hallgatói véleményezésének feldolgozása

7. §

(1) A kitöltött kérdőívek feldolgozását, kiértékelését az OMHV Bizottság végzi, melyről jegyzőkönyvet állít ki. Az OMHV Bizottság tagjai titoktartási nyilatkozatot tesznek arról, hogy a feldolgozás során tudomásukra jutó adatokat arra nem jogosult harmadik személynek nem adják át. Az elektronikusan tárolt adatok biztonságáról a kar dékánja gondoskodik.

(2) A kérdőívek feldolgozását az oktatók személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett kell végezni.

(3) Az értékelés lezárulását követő 15 napon belül a véleményezés eredményéről az érintett oktatót írásban tájékoztatni kell. Az oktató a tájékoztatás kézhez vételétől számított 8 napon belül a véleményezés lebonyolításával kapcsolatban észrevételt tehet a kar dékánjánál. Jogszabályba, szabályzatba ütköző eljárás esetén az oktatóra vonatkozó kérdőíveket meg kell semmisíteni, és erről a véleményezett oktatót és a hallgatókat tájékoztatni kell.

(5) Az adott oktató véleményezési adataiba betekíteni csak az oktató hozzájárulásával lehet. A véleményezés során keletkezett adatokba a rektor, valamint az adott kar dékánja betekinhet.

(6) Az OMHV Bizottság a véleményezés eredményéről összefoglaló beszámolót készít a Kari Tanács számára, melyet meg kell küldeni a Főiskola Minőségirányítási Bizottság vezetőjének is. A beszámolóban személyes adat nem szerepelhet. Amennyiben az összefoglalóban közzétett valamely adatból következtetni lehet az oktató véleményezésének adataira, azt – amennyiben az oktató nem adott hozzájárulást – közzétenni nem lehet. A véleményezés eredményéről a kari HÖK-öt is tájékoztatni kell.

8. §

(1) A véleményezés adatainak feldolgozása során akkor lehet figyelembe venni a kérdőívre adott válaszokat, ha a hallgató az adott kurzus óraszámának legalább 50%-án részt vett és a kérdések legalább 75%-ára válaszolt.

(2) A véleményezés akkor érvényes, ha az adott kurzust felvett hallgatók közül

- 20 fő alatti kurzus esetén legalább 50%,
- 21-40 fő közötti kurzus esetén legalább 40%,
- ennél magasabb létszámú kurzus esetén legalább 30% az (1) bekezdésben meghatározottak szerint kitöltötte a kérdőívet.

(3) A véleményezés során keletkezett kérdőíveket a véleményezést követő 1 évig, a véleményezésről készült jegyzőkönyveket 5 évig meg kell őrizni. Az őrzésről a kar Dékáni Hivatala gondoskodik.

9. §

Az oktatói munka hallgatói véleményezése az SZMSZ-ben foglaltak szerint alapját képezi az oktatók minősítésének.

Záró rendelkezések

10. §

A Szabályzat 2019. november 15-én lép hatályba, rendelkezéseit először a 2019/2020. tanévben kell alkalmazni.

Szeged, 2019. november 15.



Dr. Kozma Gábor
rektor



1. sz. melléklet

Az oktatói munka hallgatói véleményezése kérdőívének kötelező elemei

1. A kitöltőre vonatkozó adatok:

- A véleményezés időpontja
- Kar, szak, évfolyam, munkarend (tagozat) megnevezése
- A foglalkozásokon való részvétel aránya

2. Az oktatóra vonatkozó adatok

- *Oktató neve, beosztása*
- *Az oktató személyiségére vonatkozó kérdések:* milyen az oktató stílusa, segítőkészsége, kapcsolattartása a hallgatókkal, oktatói-vizsgáztatói mentalitása, empátia-képessége, korrektsége stb.
- *Az oktató kötelezettségteljesítésére vonatkozó kérdések:* közzéteszi-e a kurzus követelményeit és a kurzustematikát a szorgalmi időszak kezdetén, az órák hány százaléka maradt el pótlás nélkül, pontosan kezdődtek-e és fejeződtek-e be a foglalkozások
- *Az oktatás hatékonyságára irányuló kérdések:* milyen az oktató felkészültsége milyen az oktató ismeretátadó képessége, mennyire motiválja a hallgatót az önálló tanulásra és ismeretszerzésre, segíti-e a hallgatót a képességei fejlesztésében, stb.

3. A kurzusra vonatkozó adatok

- Kurzus megnevezése, Neptun kódja és típusa
- Elegendő-e az óraszám a tananyag elsajátításához?
- Mennyire nyújtott új tudásanyagot a kurzus?
- Mennyire kapcsolódott a kurzus a szakon hallgatott egyéb tárgyakhoz?
- Elérhető-e a kurzus teljesítéséhez meghatározott segédanyag (tankönyv, jegyzet) és szakirodalom?

4. Az oktatás tárgyi feltételeire vonatkozó adatok

- *A tanteremre vonatkozó általános kérdések:* megfelelő volt-e a tisztaság, megfelelő volt-e a terem berendezése (padok, székek, stb.), megfelelő volt-e az oktatási segédesszközökkel való ellátottság (projektor, hangosítás, stb.).
- *A speciális termekben* (demonstrációs termek, tornatermek, stb.) megfelelő volt-e az eszközellátottság?
- *A tanulási környezetre vonatkozó kérdések:* a tananyag elsajátításához megfelelő volt-e a könyvtári, informatikai infrastruktúra elérhetősége.

6. A számonkérésre vonatkozó adatok

- A félévközi és félévvégi számonkérés a kiadott tematika szerint történt-e?
- Hirdetett-e az oktató megfelelő számú vizsgaalkalmat a vizsgaidőszakban?
- A követelmények teljesíthetőségére irányuló kérdések: az oktató által az órán leadott tananyag és a kiadott szakirodalom megfelelő volt-e a felkészüléshez, az írásbeli vizsgán elég idő állt-e rendelkezésre, a szóbeli vizsgán kapott-e lehetőséget a hallgató a tudása kifejtésére, stb.
- A számonkérés értékelése mennyire volt objektív a hallgató megítélése szerint?