SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

TERMÉSZETTUDOMÁNYI ÉS INFORMATIKAI KAR

AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Szeged, 2026.

I. fejezet:
JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

1.§

A Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Karán (a továbbiakban SZTE *TTIK) az* ***Oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályzata*** a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 61. § (1) bekezdésének b) pontja és (2) bekezdése, a Szegedi Tudományegyetem (SZTE) Szervezeti és Működési Szabályzata, Szervezeti és Működési Rendje, továbbá az SZTE az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének Szabályzata figyelembevételével készült.

2.§

Az oktatói munka hallgatói véleményezését a Kar az SZTE Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének Szabályzata rendelkezései alapján határozza meg és bonyolítja.

II. fejezet:
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §
A véleményezés célja

A hallgatók véleménye járuljon hozzá az intézmény oktató-nevelő munkájának minőségfejlesztéséhez, továbbá közvetlenül segítse az oktató oktatói tevékenységének fejlesztését.

2. §
A véleményezés kiterjed

(1) A véleményezés kiterjed az oktatást végzők teljes körére (főállású, meghívott oktatókra és oktatási tevékenységet végzőkre egyaránt).
(2) A véleményezés kiterjed az oktatók munkájának módszertani véleményezésére, valamint a hallgatókkal szemben tanúsított attitűdjük értékelésére.
(3) A véleményezés nem terjed ki a vizsgakurzusokra, valamint a kontaktóra nélkül meghirdetett kurzusokra.

3. §
A véleményezésben való részvétel

(1) A véleményezendőket, a véleményezés időszakában, mind nappali, mind nem nappali képzési rendben, alap-, mester- és doktori képzésben, az adott kurzus – a véleményezés időszakában, mint a kurzust felvett hallgatóként nyilvántartott – hallgatói jogosultak véleményezni oly módon, hogy csak a kurzust ténylegesen is oktató véleményezendőt lehessen véleményezni.
(2) Az oktatói munka hallgatói véleményezése a hallgatói jogviszonyból eredő alanyi jog, amelyet a hallgató az SZTE és a kari szabályzat keretei között gyakorolhat [3.§ szerint]. Véleménynyilvánításért vagy annak elmaradásáért hátrány senkit nem érhet.
(3) Az oktatói munka hallgatói véleményezése kérdőívek kitöltése anonim módon történik, a válaszok nem köthetők hallgatókhoz.
(4) Amennyiben egy hallgató úgy érzi, hogy az OMHV-visszajelzés során kialakított véleménye miatt bármilyen hátrány érte, panasszal fordulhat a dékánhoz, aki – a panasz teljes körű ismeretében – az ügy kivizsgálása iránt soron kívül intézkedik.

4. §
A véleményezés megszervezése és felügyelete

(1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének megszervezése az egyetemi minőségbiztosítás, minőségfejlesztés szerves részeként az egyetem, illetve az egyes karok kötelezettsége. Az oktatói munka hallgatói véleményezésének megszervezését, végrehajtását, irányítását és ellenőrzését *a TTIK dékánja* a kari hallgatói önkormányzattal együttműködve köteles elvégezni.
(2) A véleményezés felügyelete – az Egyetem oktatási rektorhelyettesének irányítása mellett – az Oktatási Igazgatóság feladata, együttműködve a karokkal, valamint az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal (a továbbiakban: EHÖK).
(3) A hallgatói véleményezés időszaka az SZTE-n egységesen a szorgalmi időszak 12-14. hete, és a véleményezési felületet e három egymást követő héten át nyitva kell tartani. A kar a saját naptárában köteles feltüntetni a pontos dátumokat.

5. §
Az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályai

(1) Amennyiben egy oktató több kurzust oktat, akkor kurzusonként külön-külön kell az oktatómunkáját véleményezni. Amennyiben egy kurzust több oktató oktat, akkor oktatónként külön-külön kell az oktató munkáját véleményezni az adott kurzuson belül. A véleményezésnek tehát azonosíthatónak kell lennie, hogy pontosan mely oktató által tartott mely kurzusra vonatkozik.
(2) Az oktató munkájáról csak az adott félévben általa oktatott hallgatók mondhatnak véleményt.
(3) Az oktatói munka hallgatói véleményezése a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer (a továbbiakban: Neptun) keretein belül elektronikus alapon anonimizált rendszerben történik oly módon, hogy kizárt legyen annak lehetősége, hogy a véleményt alkotó és leadott véleménye számítástechnikai módszerekkel összekapcsolható legyen.
(4) A TTIK vezetése és a kari HÖK gondoskodik arról, hogy a hallgatók a véleményezés lehetőségét, eljárási rendjét megismerjék. Amennyiben a véleményezendő oktatónál az adott kurzusnál <4 hallgató szerepel a rendszerben, úgy a véleményezés előtt a hallgatók figyelmét fel kell hívni arra, hogy véleményük esetében a fenti okból kifolyólag a tényleges anonimitás sérülhet.
(5) A véleményezettek a saját magukra vonatkozó véleményeket megismerhetik és észrevételezhetik. A véleményezési adatok elkészüléséről az érintett oktatót az elektronikus rendszerben (Neptun/Coospace) regisztrált címére küldött elektronikus levélben értesíteni kell. A megküldést követő 15 napon belül a véleményezett oktató írásos véleményt fűzhet az eredményhez.
(6) Az értékelés eredményébe a Dékán, a dékánhelyettesek és a TTIK HÖK elnöke teljes körű betekintési joggal rendelkezik. Adott kurzusokra vonatkozóan az átoktatásban érintett kar dékánja és dékánhelyettesei, az érintett kurzust jegyző intézet, avagy tanszék vezetője, az adott szak szakfelelőse, az adott kurzus tárgyfelelőse, valamint az érintett oktató karán dolgozó – az oktatói munka hallgatói véleményezésének lebonyolításáért felelős – kari koordinátorok tekinthetnek be.
(7) Az oktató és az érintett kurzus tanszékvezetője az eredményeket az elektronikus rendszerben kapja meg és az oktató elektronikusan nyilatkozhat arról, hogy nem járul hozzá a véleményezési adatok publikálásához. A nyilatkozat bekéréséről a Neptun/Coospace rendszerben megadott e-mail címére küldött levél értesít. Ha az oktató a levél kiküldésétől számított 2 héten belül nem tiltja meg nyilatkozatával a közzétételt, akkor a véleményezést publikálhatónak kell tekinteni.
(8) A véleményezés feldolgozásának kari eredményeit az ún. kari táblák összegzik. Ezen kari táblák legalább tartalmazzák a véleményezett nevét, Egyetemen betöltött jogállását, előadásának/szemináriumának/gyakorlatának elnevezését (és amennyiben releváns, csoportjelét), a kurzust – a Neptunban az adott szorgalmi időszakban – felvevő hallgatók számát, a véleményező hallgatók számát, illetve ezek egymáshoz viszonyított százalékos arányát, kérdésenként az összegző, kvantitatív eredményét és a nyitott kérdésekre adott szöveges válaszokat.

(9) A kari táblákat – a véleményezésre nyitva álló időszak végétől számított 45. napig – az Oktatási Igazgatóság készíti el, majd karonként biztosítja azok rendelkezésre állását a karok arra jogosult munkatársai részére. A kar, a Kari Minőségfejlesztési Bizottság részvételével elemzi az eredményeket, továbbá naptári évre vonatkozó éves oktatásfejlesztési tervet dolgoz ki a 2. sz. melléklet szerint, melyet a Kari Tanács hagy jóvá. A kar az éves fejlesztési irányokra vonatkozó tervét minden év április 30. napjáig küldi meg az Oktatási Igazgatóság számára.

6. §
A véleményezés során keletkezett iratok, adatbázisok, információk megőrzése és védelme

(1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésével kapcsolatosan keletkezett összesített adatokat tartalmazó iratok, adatbázisok és elektronikus dokumentumok (továbbiakban: adatok) kezeléséért és megőrzéséért a TTIK Dékáni Hivatala felelős.
(2) A tárolt adatok biztonságát a Neptun-rendszer garantálja.
(3) Az oktatók (véleményezettek) jogosultak a hallgatói véleményezés lebonyolításával kapcsolatban észrevételt tenni, illetve panasszal élni a *TTIK* dékánjánál.
(4) A véleményezett oktató számára lehetőséget kell biztosítani az őt érintő összesített hallgatói vélemények megismerésére, melyhez az oktató írásbeli vélemény fűzhet.
(5) A véleményezés során keletkezett adatokat úgy kell kezelni, feldolgozni, tárolni, hogy azzal a véleményezett oktatók személyiségi jogai ne sérüljenek.
(6) A véleményezés során keletkezett adatokba való betekintésre – az 5.§ (6) bekezdésben meghatározottakon túl – csak a véleményezett oktató hozzájárulása esetén, illetve az SZTE Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének Szabályzatában meghatározottak szerint van lehetőség.
(7) A véleményezés során keletkezett adatokat 12 évig meg kell őrizni. Az őrzésről a TTIK Dékáni Hivatal gondoskodik.

7. §
A vélemény felhasználása

(1) Az oktatókkal kapcsolatos hallgatói véleményeket figyelembe kell venni az oktatókat érintő személyi döntéseknél (pl. vezetői megbízás, kinevezés, előléptetés, kitüntetés, jutalmazás, további alkalmazás stb.) és a teljesítményértékelés során a TTIK Teljesítményértékelési Szabályzata szerint.
(2) Ha az érvényes hallgatói vélemények két félévben - a kari szabályzatban meghatározott módon - problémát jeleznek az adott oktató munkájával kapcsolatban (a személyére vonatkozó értékelések átlaga < 2,5), akkor a TTIK dékánja végezzen vizsgálatot a helyzet tisztázására, melynek eredményéről adjon tájékoztatást az érintett oktatónak (véleményezettnek) és a TTIK Kari Hallgatói Önkormányzatnak. Amennyiben a véleményezett oktató nem tud megfelelő indokkal szolgálni, úgy a kar dékánja kezdeményezze az oktató adott kurzusra vonatkozó óratartási jogának a korlátozását.

III. fejezet:
ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

8. §

(1) A jelen Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba, egyidejűleg a TTIK *korábbi, az oktatók hallgatói véleményezésére kiadott szabályzata hatályát veszti.*

(2) A TTIK Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének Szabályzatát a TTIK Kari Tanácsa a 2026. október 16-i ülésén elfogadott 8/2026/2027.KT. sz. határozatával módosította. A módosítások a közzététel napján lépnek hatályba. Jelen dokumentum a Szabályzat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege.*

Szeged, 2026. október 16.

Prof. Dr. Horváth Dezső s.k.
dékán

Mellékletek:
1. sz. melléklet: A kérdőív
2. sz. melléklet: Kari oktatásfejlesztési terv
3. sz melléklet: Ajánlott nyilatkozati minta

*a közzététel napja: 2026. október 20.

1. sz. melléklet

Az oktatói munka hallgatói véleményezésének közös kérdéssora

Órai részvételre vonatkozó kérdések:

1. Milyen arányban vett részt az órákon?
   1. egyetlen órán sem vettem részt
   2. egy-két órán vettem részt
   3. az órák kevesebb, mint felén voltam jelen
   4. az órák több mint felén jelen voltam
   5. egy-két órán nem vettem részt
   6. nem hiányoztam egyszer sem
   7. távoktatásban tanulok (kizárólag a Webunin/CooSpace-n/CourseGardenben végzem kurzusaimat)

Ha az órai részvételre vonatkozóan az 1-3 választ jelölte be, akkor további kérdés:

2. Mi volt az oka annak, hogy nem vett részt rendszeresen az órákon? *(Több választ is megjelölhet.)*

   1. Óraütközés miatt.
   2. A kiadott segédanyagokból el lehetett sajátítani az ismereteket.
   3. A kurzus témája nem keltette fel az érdeklődésemet.
   4. Az oktató számomra nem megfelelő színvonalú órákat tartott.
   5. Munka miatt.
   6. Egyéb körülmény miatt

Mindenkire vonatkozó kérdés (a hallgató oktatónként tölti ki)

Kérjük, az alábbi állításokat véleményezze a saját megítélése szerint, és értékelje, mennyire ért egyet az alábbi állításokkal. Egyes állítások mellett segítő magyarázatokat is talál, amelyek a kontextus megértését segítik. Kérjük, hogy az értékelés során ezen szempontokat vegye figyelembe.

1. Az oktató megtartotta az óráit.

*Gondolja át, hogy a hivatalos tanítási szüneteken kívül nem maradt-e el óra, az oktató **pótolta-e** az elmaradt órákat, **időben tájékoztatta-e** a hallgatókat a változásokról, valamint az órákat **pontosan kezdte** és fejezte-e be.*

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

2. Az oktató elérhető volt az órán kívül is.

*Gondolja át, hogy az oktató a meghirdetett **fogadóóráján** elérhető volt-e, és azt, hogy néhány munkanapon belül válaszolt-e az **e-mailekre** vagy **CooSpace-üzenetekre**.*

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

3. Az látszódott az órákon, hogy az oktató felkészült az órákra.

*Gondolja át, hogy **előre eltervezett** volt-e az óra, a kurzustematikával összehangolt ismeretanyagot adott-e át az oktató, a **gyakorlati feladatokat** előre eltervezte-e, szükség esetén gondoskodott-e a megfelelő **szemléltetésről**, **technikai** és egyéb eszközökről.*

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

4. Az órán elhangzottak és a megadott források elegendők az ismeretek megértéséhez.

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

5. A követelmények egyértelműek és kellően részletesek.

*Gondolja át, hogy az oktató a **félév elején egyértelműen ismertette-e a követelményeket**, a hiányzási lehetőségeket, az évközi számonkérés formáit, a beadandók és a vizsgák értékelésének és a **félév végi jegy kialakításának** módját.*

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

6. Az oktató tartotta magát a félév elején rögzített követelményekhez.

*Az értékelés során vegye figyelembe, hogy a követelmények (beleértve a számonkérési módszereket is) indokoltan is változhattak, ilyen esetben kérjük azt gondolja át, hogy az oktató ezt **időben jelezte-e** és **egyeztette-e** a hallgatókkal.*

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

7. Az oktató megfelelő légkört teremtett a tanórákon.

*Gondolja át, hogy az oktató hatékonyan kezelte-e a **konfliktusokat** és a váratlan helyzeteket; adott-e lehetőséget az oktató **kérdésekre**, **véleményalkotásra**, adott-e építő jellegű **visszajelzést**, és **elfogulatlanul** viszonyult-e a hallgatókhoz.*

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

8. Tapasztalt-e az oktató részéről hátrányos megkülönböztetést önmagát vagy hallgatótársait érintően?

Igen

Nem

Amennyiben tapasztalt, kérjük, részletezze azt:

9. Az oktató a kurzus jellegéhez, témájához és a hallgatói létszámhoz illeszkedő oktatási módszereket alkalmazott.

***Előadás** esetén gondolja át, hogy az oktató azokon használt-e **szemléltető elemeket**; **gyakorlati kurzus** esetén pedig azt gondolja át, hogy az oktató olyan feladatokat adott-e, amelyek a **hallgatókat aktivitásra** késztették.*

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

10. Az órák számomra logikusan felépítettek és követhetőek voltak.

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

11. Ha a kurzus tartalma indokolttá és a körülmények lehetővé tették, az oktató használt digitális eszközöket.

Gondolja át, hogy az oktató alkalmazott-e digitális eszközöket, például videókat, kvízeket, online platformokat vagy mesterséges intelligencia alapú eszközöket az oktatás során.

egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	inkább egyetértek	teljesen egyetértek	nem tudom megítélni

---

Kérjük, a további kérdések minél részletesebb megválaszolásával segítse az oktatót a kurzus fejlesztésében. (*Kérjük, olyan kifejezéseket használjon, ami elősegíti az oktató és a kurzus fejlődését. E kérdések esetén a válaszadás nem kötelező.)*

Véleménye szerint mi volt kiemelkedően jó az oktató munkájában?

Véleménye szerint mit lehetne fejleszteni az oktató(k) munkájával kapcsolatban? *(az esetleges negatív tapasztalatok építő jellegű megfogalmazására itt van lehetőség)*

Véleménye szerint mi volt kiemelkedően jó a kurzus során?

Véleménye szerint mit lehetne fejleszteni a kurzuson? *(az esetleges negatív tapasztalatok építő jellegű megfogalmazására itt van lehetőség)*

2. sz. melléklet

Kari oktatásfejlesztési terv

…… Kar
a 20…/20… tanév OMHV-eredmények alapján

1. Kiemelt erősségek és jó gyakorlatok az oktatás területén *(max. 3-5 pont)*

Terület	Intézeti forrás	Rövid leírás	Javasolt kari szintű hasznosítás
pl. Hallgatói elköteleződés növelése játékos elemekkel	*XY Intézet*	*"Pontgyűjtő" rendszer a szemináriumokon*	*Workshop szervezése kari szinten*

2. Fő oktatási kihívások és kockázatok *(max. 3-5 pont, priorizálva)*

- …
- …

3. Hallgatói visszajelzésekből fakadó kulcstémák az oktatás területén

Téma	Intézeti előfordulás	Kari válasz/intézkedés
Tananyag-frissítés igénye	4 intézet	Kari forrásból központi e-tananyagfejlesztési pályázat

4. Előző év(ek) oktatási fejlesztéseinek állása

Fejlesztési cél (korábban kitűzve)	2024/25 státusz	Következő lépés / felelős	Határidő
…	Folyamatban	…	…

5. Új oktatási fejlesztési irányok és céldátumok *(csak kari szintű, összevont célok)*

Időtáv	Cél	Kulcs-indikátor	Felelős
Rövid táv (≤ 1 év)			
Közép táv (1-3 év)			
Hosszú táv (3+ év)			

6. Kari szinten túli együttműködési és fejlesztési javaslatok az oktatás területén

A kari visszajelzések alapján mely kari hatáskört meghaladó szervezeti egységekhez fordulna a kar szakmai vagy fejlesztési együttműködés érdekében?

Téma/igény	Javasolt partner szervezeti egység	Kérés/javaslat rövid leírása	Kapcsolattartó személy / kari felelős
Pl. Digitális tananyagfejlesztési tréning	*Oktatási Igazgatóság*	*Támogatás a Moodle-használatban*	*Dr. XY, tanulmányi felelős*

Téma/igény	Javasolt partner szervezeti egység	Kérés/javaslat rövid leírása	Kapcsolattartó személy / kari felelős
Pl. Akkreditált pedagógiai képzés junior oktatóknak	*Továbbképző Központ*	*Új tematikus képzések indítása*	*Kar oktatásfejlesztési koordinátor*

7. További javaslatok, észrevételek

Kitöltési útmutató

Az SZTE OMHV Szabályzata a **Kari oktatásfejlesztési terv évenkénti elkészítését írja elő.** A Kari oktatásfejlesztési terv elkészítése **könnyebb, és az adatokkal történő alátámasztása is biztosított**, ha intézeti/tanszéki szinten is megtörténik a fejlesztési irányok megfogalmazása az intézeti kollégák meglátásaira, tapasztalataira, reflexióira építve.[1]

Az OMHV kérdőívek kitöltése a szorgalmi időszak 14. hetének végén zárul, ezt követi az adatok feldolgozása, amely **központi és kari szinten párhuzamosan folyik.** Az Oktatási Igazgatóság az alábbi ütemezés szerint dolgozza fel az adatokat. Ehhez igazítva javasoljuk a kari szintű feldolgozás alábbi ütemezését.

Oktatási Igazgatóság	Ütemezés*	Kar
Válaszok összegzése, **kari táblák elkészítése** (CooSpace), eredmények publikálása az OMHV-felületen	1-4. hét	
OMHV-eredmények **BI-ba** való beemelése	5-7. hét	**Oktatói tapasztalatok feldolgozása** (ezt segíti az *Oktatói reflexiók* sablon)
Kari kimutatások elkészítése (CooSpace)		Intézeti / Tanszéki **OMHV értekezlet, Tanszéki / Intézeti fejlesztési irányok** megfogalmazása (ezt segíti az *Intézeti/Tanszéki fejlesztési irányok* sablon)
	8-12. hét	A beérkezett **fejlesztési irányok és kari kimutatások kari adatelemzése,** feldolgozása, az eredmények értékelése. A félév eredményei alapján **inputok rögzítése** az évente leadandó kari oktatásfejlesztési tervhez.
	évente	**Kari oktatásfejlesztési terv elkészítése**, bemutatása a Kari Tanácson, majd megküldése az Oktatási Igazgatóság számára.
EOB-bemutatás (BI-eredmények)	félévente	
EOB-bemutatás (fejlesztési tervek)	évente	

* A hetek száma a kitöltési időszak lezárulását követő héttől kezdve kezdődik. Az 1. hét a vizsgaidőszak 1. hete.

A sablon kitöltésének sorvezetői:

1. **Forrás**: minden megállapítást támasszon alá intézeti hivatkozással.
2. **Tömörség**: törekedjen bullet-pontokra, max. 2-3 mondat bekezdésenként.
3. **Mérhetőség**: a 5. pont indikátorai legyenek számszerűek vagy egyértelműen igazolhatók.

[1] A *Visszajelzés tükre, fejlődés nagyítója. Az oktatói munka hallgatói értékelésének gyakorlati útmutatója* c. dokumentum két gyakorlati sablont is tartalmaz, amelyek támogatják az eredmények feldolgozását és a közös megbeszélések strukturált lefolytatását: Intézeti/Tanszéki fejlesztési irányok; Oktatói reflexió.

4. **Felelősök**: lehet intézet, kari szerv vagy konkrét személy, ahogy célszerű.

3. sz. melléklet

Ajánlott nyilatkozati minta

(elektronikus formában, az Neptun/Coospace rendszerben)

Figyelem: ha a nyilatkozat a határidőn belül nem történik meg, a véleményezési adatokat publikálhatónak kell tekinteni.

NYILATKOZAT. Az alábbi szavazással nyilatkozom arról, hogy hozzájárulok-e ahhoz, hogy az általam oktatott, a jelen szintérnek megfelelő kurzus hallgatói véleményezésében az oktatóra vonatkozó válaszok táblázata a szöveges vélemények nélkül az ETÜ/Neptun rendszerében megjelenhessen a TTIK összes hallgatója és oktatója számára.