

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR

OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK
SZABÁLYZATA

Szeged, 2023. november 30.

I. fejezet: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A véleményezés célja

(1) Az oktatói munka hallgatói véleményezése

- megteremti a hallgatók felelősségteljes véleménynyilvánításának lehetőségét és kereteit,
- hozzájárul a Szegedi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karán (továbbiakban SZTE ÁJTK) oktatói munkájának minőségfejlesztéséhez,
- közvetlenül segíti az oktató oktatási tevékenységének tartalmi, illetve oktatásmódszertani fejlesztését,
- segíti az oktatói munka elismerését és az oktatók minősítését
- segíti a kari Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: kari HÖK) által adományozható Év Oktatója Díjra jelölt oktatók rangsorolását.

2. § A véleményezés hatálya

(1) A véleményezés kiterjed az oktatást végzők teljes körének (továbbiakban oktatók) oktatói munkájára

(2) Az SZTE ÁJTK-n meghirdetett kurzusokhoz rendelt oktatók oktatói munkáját félévenként az adott kurzust felvett hallgatók jogosultak véleményezni.

(3) Az SZTE ÁJTK minden

- magyar és idegen nyelvű,
- osztatlan, alap- és mesterképzésben, doktori képzésben, felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben
- teljes idejű (nappali) és részidős (levelező)képzésben

lehetővé teszi, hogy a hallgatók az oktatói munkát jelen szabályzatban foglaltak szerint véleményezhessék.

(4) A véleményezés nem terjed ki a következő kurzusokra:

- a) előadás nélkül meghirdetett kurzusok (vizsgakurzusok),
- b) évfolyamdolgozat,
- c) konzultáció (évfolyamdolgozat),
- d) szakdolgozat,
- e) szakdolgozat előkészítő szeminárium,
- f) tehetséggondozás,
- g) komplex vizsga (doktori képzés)
- h) kreditértékkel nem rendelkező szabadon választható kurzusok.

3. § A véleményezés általános szabályai

(1) Az oktatói munka hallgatói véleményezése a hallgatói jogviszonyból eredő alanyi jog, amelyet a hallgató jelen szabályzat keretei között gyakorolhat. A véleményezésben való részvétel önkéntes, a hallgatót véleménynyilvánításáért, illetőleg annak elmaradásáért hátrány nem érheti.

- (2) A véleménynyilvánítás név nélküli, a rendszer csak az összesített adatokat tárolja, így a kitöltő személye azonosíthatatlan marad. A véleményezés során a hallgatót nem lehet olyan adatok megadására kötelezni, amelyek alapján személye azonosítható.
- (3) A véleményezés a Neptun rendszerben elektronikus úton, egyénileg kitöltött kérdőíveken történik. A felvett kurzushoz tartozó kérdőívet a hallgató csak egyszer töltheti ki. A kérdőíveket e szabályzat I., II. és III. számú mellékletei tartalmazzák.
- (4) Az SZTE ÁJTK dékánja (továbbiakban: dékán) gondoskodik a kari Hallgatói Önkormányzat bevonásáról és egyetértési jogának gyakorlásáról a kérdőívek kérdéseinek összeállításakor. Külön kérdőívet kell rendszeresíteni az előadásokra és a szemináriumokra/gyakorlatokra.
- (5) A kérdőív nyelve – főszabály szerint – a véleményezett kurzus oktatási nyelve (magyar/angol/francia). Ezen kérdőíveket – a szabályzat egészével együtt – az SZTE ÁJTK Kari Tanácsának jóvá kell hagynia.
- (6) A véleményezési rendszer kidolgozása során – részben vagy egészben – kvantitatív mutatókat kell alkalmazni. A véleményezés kiterjed a véleményezendő munkájának tartalmi, módszertani véleményezésére, valamint a hallgatókkal szemben tanúsított hozzáállásuk, attitűdjük értékelésére.
- (7) Amennyiben egy oktató több kurzust oktat, akkor kurzusonként külön-külön kell az oktató munkáját véleményezni. Amennyiben egy kurzust több oktató oktat, akkor oktatónként külön-külön kell az oktatók munkáját véleményezni. Amennyiben egy oktató terhelése az adott kurzusban a 20%-ot nem haladja meg, munkáját nem lehet véleményezni.
- (8) Az oktató munkájáról csak az adott félévben általa oktatott, az adott kurzust felvett hallgatók mondhatnak véleményt.
- (9) Ha a hallgató úgy nyilatkozik, hogy a megtartott órák kevesebb, mint 50%-án vett részt, az általa kitöltött kérdőívet érvénytelennek kell tekinteni. Akkor értékelhető az oktatóról készített hallgatói véleményezés, ha a kurzust felvett hallgatók legalább 25%-a, de legalább három hallgató érvényesen véleményt nyilvánított. Amennyiben a kurzust felvett hallgatók közül legalább 30 hallgató érvényesen véleményt nyilvánított, a hallgatói véleményezés a kurzust felvett hallgatók összlétszámától függetlenül értékelhető.

4. § A véleményezés megszervezése

- (1) Az SZTE ÁJTK-n a véleményezés minden félév végén kurzusonként, a 12. hét első napjától a 13. hét utolsó napjáig tart.
- (2) A dékán és a kari HÖK elnöke gondoskodik arról, hogy a hallgatók a véleményezés lehetőségét, eljárási rendjét és a félévenkénti véleményezési időszak idejét megismerjék.
- (3) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének megszervezése a kari minőségfejlesztés szerves részét képezi. Az oktatói munka hallgatói véleményezésének megszervezését és végrehajtását az SZTE ÁJTK minőségbiztosítási referense (továbbiakban: kari minőségbiztosítási referens), irányítását és ellenőrzését a dékán a kari HÖK-kel együttműködve végzi.

II. fejezet: AZ ÉRTÉKELÉS EREDMÉNYÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

5. § Az eredmények feldolgozása és dokumentálása

(1) Az adatok összegzése és feldolgozása elektronikus úton történik. A Neptun-rendszer elektronikus hozzáférési felületén rögzített értékelő lapon az egyes kérdésekre adott válaszok megoszlását kell feltüntetni. Amennyiben releváns, a kérdésekre adott válaszok átlagát is szerepeltetni kell. A kiértékelő lapokon minden esetben fel kell tüntetni az oktatóra vonatkozó szöveges értékeléseket, függetlenül attól, hogy a véleményező hallgató hány foglalkozáson vett részt.

(2) Az értékelések összegzését a véleményezési időszakot követő egy héten belül kell elkészíteni és a Neptun-rendszerből elérhető elektronikus hozzáférési felületen közzétenni. A Neptun-rendszerből elérhető elektronikus hozzáférési felület tartalmazza az oktató nevét, a kurzus címét, az adott szorgalmi időszakban a kurzust a Neptunban felvevő hallgatók számát, a véleményező hallgatók számát, illetve százalékos arányát, a vélemények értékelésének módját, eredményét.

(3) A véleményezett oktató számára lehetőséget kell biztosítani az összes, érvényes hallgatói vélemény megismerésére. Az elektronikus hozzáférési felület megnyílásáról a véleményezéssel érintett oktatót a Neptunban regisztrált címére küldött elektronikus levélben értesíteni kell. Az elektronikus hozzáférési felület megnyílásától számított 10. napon az értékelések eredménye – a szöveges értékelés kivételével – az oktató kifejezetten ezzel ellentétes nyilatkozatának hiányában a Neptun-rendszerben nyilvánossá válik.

(4) A véleményezés eredményét – titoktartási kötelezettség terhe mellett, a jogviszonyuk alapján hatáskörükbe tartozó feladatok elvégzésének céljából – a következő személyek jogosultak megismerni az alábbiakban részletezett terjedelemben:

- a) a Kar dékánja, a minőségbiztosítási ügyekért felelős dékánhelyettes, az oktatási dékánhelyettes, a kari minőségbiztosítási referens, a kari HÖK elnöke, valamint a Dékáni Hivatal vezetője az SZTE ÁJTK minden oktatója értékelésének eredményébe korlátozás nélkül betekinhet. Számukra a Neptunon keresztül közvetlen elektronikus hozzáférési jogot kell biztosítani.
- b) az adott szakon meghirdetett kurzus oktatóinak véleményezésébe az adott szak felelőse, az adott intézet/tanszék (egység) által meghirdetett kurzusok oktatóinak véleményezésébe az adott egység vezetője teljeskörű betekintési joggal rendelkezik. Számukra a Neptunon keresztül közvetlen elektronikus hozzáférési jogot kell biztosítani.

(5) A véleményezett oktató jogosult a hallgatói véleményezéssel, valamint annak lebonyolításával kapcsolatban írásbeli észrevételt tenni, illetve írásbeli panasszal élni a kar vezetőjénél a vélemények közzétételétől számított 15 napon belül. A kar vezetője az észrevétel, illetve panasz beérkezésétől számított 15 napon belül érdemben válaszol.

6. § Jegyzőkönyv és OMHV adatok nyilvánossága

(1) A véleményezés értékelésének eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvben meg kell jelölni a véleményezett nevét, egyetemi státuszát, előadásának/

szemináriumának/gyakorlatának címét és amennyiben releváns, csoportjelét, az azokat az adott szorgalmi időszakban Neptunban felvett hallgatók számát, a véleményező hallgatók számát, illetve százalékos arányát, a vélemények értékelésének módját, és összegző, kvantitatív eredményét. A fentiek rögzítésére jegyzőkönyvmintaként az egyetemi szabályzat 3. számú melléklete szolgál.

(2) A jegyzőkönyvet a kari minőségbiztosítási referens készíti el a véleményezési időszak lezárását követő 30 napon belül. Amennyiben az oktató írásbeli véleményt fűzött az értékelés eredményéhez, és az értékelése alapján az alsó 10 %-ba tartozik, úgy írásbeli véleménye a jegyzőkönyv kötelező mellékletét képezi. A jegyzőkönyvet a dékán jóváhagyásával a jegyzőkönyv elkészülésére nyitva álló határidő lejártát követő 8 napon belül a kari minőségbiztosítási referens hozzáférhetővé teszi az oktatási rektorhelyettes számára az e célból létrehozott online felületen.

(3) A véleményezési időszak lezárását követő 30 napon belül tájékoztatni kell a hallgatókat a véleményezés eredményének kari szinten összesített statisztikai mutatóiról. A hallgatók tájékoztatásáról az SZTE ÁJTK minőségbiztosítási referense és a kari HÖK gondoskodik.

7. § A vélemények tartalmi feldolgozása, értékelése és a beavatkozás

(1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésével kapcsolatos kötelezettségek egyetemi szabályzatnak megfelelő ellátása érdekében az oktatási dékánhelyettes, a minőségbiztosítási ügyekért felelős dékánhelyettes, valamint a kari minőségbiztosítási referens a hallgatók által elkészített szöveges értékelések feldolgozását és értékelését a véleményezési időszakot követő 30 napon belül elvégzi.

(2) Amennyiben a szöveges vélemények alapján alappal feltételezhető, hogy az érintett az SZTE ÁJTK Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatát sértő magatartást, más jogellenes magatartást vagy etikai normát sértő magatartást tanúsít, az oktatási dékánhelyettes, a minőségbiztosítási ügyekért felelős dékánhelyettes és a kari minőségbiztosítási referens közösen köteles erre a dékán figyelmét felhívni, aki az érintett oktató tájékoztatása mellett vizsgálatot indít/folytat le az oktatóval kapcsolatos panaszok kivizsgálására, amely során a kijelölt bizottságban részt vesznek az oktatási és a minőségbiztosítási ügyekért felelős dékánhelyettesek is, kivéve, ha a vizsgálat velük szemben indul vagy folyik.

(3) Ha a beavatkozással érintett oktató az egységvezető, úgy a dékán azon szak felelősét is bevonja a vizsgálatba, amely szak vonatkozásában a beavatkozási ponttal érintett vélemények keletkeztek. Ha a beavatkozással érintett oktató a dékán, úgy az oktatási dékánhelyettes, a minőségbiztosítási ügyekért felelős dékánhelyettes, valamint a kari minőségbiztosítási referens együtt megbeszélést tart a dékánal. A megbeszéléstről jegyzőkönyv készül, amelyben rögzítésre kerül a kialakult helyzet orvoslásának módja és annak utánkövetése.

(4) Amennyiben a hallgatói válaszok alapján egyéb, az oktatás tartalmával, módszertanával vagy az oktató hallgatókkal kapcsolatos attitűdje kapcsán látszik beavatkozás szükségesnek, az oktatási dékánhelyettes, a minőségbiztosítási ügyekért felelős dékánhelyettes és a kari minőségbiztosítási referens közös javaslatot fogalmazhat meg a dékán felé a jelen § (2) és (3) bekezdésében foglalt vizsgálat megindítása/ lefolytatása végett.

(5) A kari minőségbiztosítási referens megküldi a dékánnak az értékelés alsó 10%-ba tartozó oktatók névsorát. Az alsó 10%-ba tartozás megállapításához a kvantitatív mutatók mellett a szöveges értékeléseket is figyelembe kell venni.

(6) A feldolgozott eredmények alapján az oktatási dékánhelyettes, a minőségbiztosítási ügyekért felelős dékánhelyettes, és a kari minőségbiztosítási referens kidolgozza az oktatás fejlesztését célzó intézkedési tervet. Az intézkedési terv kidolgozását követően a dékán jóváhagyásával azt a kari minőségbiztosítási referens továbbítja a jegyzőkönyvvel együtt az oktatási rektorhelyettes részére.

8. § További intézkedések az értékelés alapján

(1) Az oktatókkal kapcsolatos rendszeres hallgatói véleményeket figyelembe kell venni az oktatókat érintő személyi döntéseknél (pl. vezetői megbízás, kinevezés, előléptetés, kitüntetés, jutalmazás stb.). Az oktatói munka hallgatói véleményezése ugyanakkor nem lehet az oktató megítélésének kizárólagos alapja.

(2) A véleményezés eredményére tekintettel, – illetve attól függetlenül is – bármely oktató írásban jelezheti a dékánnak, ha oktatásmódszertani képzésben szeretne részesülni.

(3) A hallgatói vélemények alapján legjobb eredményt elért oktatók munkáját a dékán elismeri. A kar vezetője jogosult két évente a tartósan (legalább három egymást követő félévben) legkiemelkedőbb 2–4 oktató számára elismerést adományozni.

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

(1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésével kapcsolatosan keletkezett adatbázis, illetve az adatbázis feldolgozása és értékelése során keletkezett iratok (továbbiakban: adatok) kezeléséért és megőrzéséért az SZTE ÁJTK Dékáni Hivatala a felelős.

(2) A feldolgozásban résztvevők írásban nyilatkoznak arról, hogy a tudomásukra jutott, illetve az elektronikus formában tárolt adatokat hozzáférési jogosultsággal nem rendelkező személyeknek nem szolgáltatják ki, valamint a személyes adatok kezelése során az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően járnak el.

(3) A véleményezés során keletkezett adatok gyűjtése, kezelése és tárolása során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló rendeletének megfelelően kell eljárni, és úgy, hogy azzal a véleményezett oktató személyiségi jogai ne sérüljenek.

(4) Amennyiben a véleményezett oktató nem tette nyilvánossá a Neptunban a véleményezés során keletkezett adatokat, az azokba való betekintésre – a jelen Szabályzat 5. § (4) bekezdésében megjelölt személyi kör kivételével – kizárólag a véleményezett oktató kifejezett, célhoz kötött és önkéntes írásbeli hozzájárulása esetén, illetve akkor van lehetőség, ha az iratokba betekinteni kívánó személyt törvény vagy az SZTE ÁJTK dékánja erre felhatalmazza. A hozzájáruló nyilatkozathoz mintául a jelen szabályzat IV. melléklete szolgál. A dékáni egyedi megismerési engedélyben a hozzáférés célját és jogalapját az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kell megjelölni.

(5) A véleményezés során keletkezett adatokat öt évig meg kell őrizni.

III. fejezet: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10. § Hatályba léptető rendelkezések

(1) Az SZTE ÁJTK Kari Tanácsa az oktatói munka hallgatói véleményezéséről szóló szabályzatát 2010. április 29-én fogadta el, amelyet a Kari Tanács az 51./2019/2020. (V. 7.) számú határozatába foglalt újabb szabályzat életbe léptetésével egyidejűleg, 2020. szeptember 7. napjával hatályon kívül helyezett. Az 51./2019/2020. (V. 7.) számú határozattal megalkotott szabályzatot a Kari Tanács a jelen módosításig a 10./2020/2021. (X. 22.) számú és a 69./2020/2021. (IV. 29.) számú határozataival módosította.

(2) A jelen, ismételten módosított szövegezés az SZTE ÁJTK Kari Tanácsa a 2023. november 30. napján tartott ülésén hozott 33./2023/2024. (XI. 30.) sz. KT határozatával állapította meg és foglalta egységes szerkezetbe. A módosított rendelkezések 2024. február 12-én lépnek hatályba, a módosított kérdőívek a 2023/2024. tanév II. félévétől alkalmazandók.

(3) A jelen szabályzatot az egyetemi OMHV-szabályzattal együtt kell értelmezni és alkalmazni.

(4) A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan:

<https://www.juris.u-szeged.hu/karunkrol/szabalyzatok/>

11. § Jogszabályi és egyéb megfeleléségi rendelkezések

A jelen szabályzat

- a) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló rendelete,
- b) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 61. § (1) bekezdésének b) pontja,
- c) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- d) a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata – Szervezeti és Működési Rend (módosítva: az SZTE Szenátusa III/2022/2023. ülésén),
- e) a Szegedi Tudományegyetem „Az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályzata” (elfogadva: az SZTE Szenátusa IV/2022/2023. ülésén), illetve
- f) az SZTE ÁJTK Minőségbiztosítási Szabályzata, különösen a 25–27. §§ figyelembevételével készült.

Szeged, 2023. november 30.

Dr. Töröcsikné Prof. Dr. Görög Márta s.k.
egyetemi tanár, dékán

I. számú melléklet

Kérdéssor az előadásokhoz

Kérjük, a kérdőív kitöltésével segítse az oktatás színvonalának javítását véleményének megosztásával. A kitöltés anonim és önkéntes.

1. Milyen arányban vett részt az előadásokon?

- a) Az összesen jelen voltam.
- b) 1–2 hiányzásom volt.
- c) Több, mint a felén részt vettem.
- d) Kevesebb, mint a felén vettem részt.

2. Milyen arányban voltak megtartva az előadások a félév során? (Az ünnep miatt elmaradt, illetve a pótoltt alkalmakat, kérjük, ne számítsa be!)

- a) Az összes meg volt tartva.
- b) 1–2 maradt el.
- c) Több mint a fele meg volt tartva.
- d) Kevesebb, mint a fele volt megtartva.

3. Véleménye szerint mennyire volt az oktató előadásmódja logikus, érthető? (1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben)

4. Az Ön számára mennyire volt az oktató előadásmódja jegyzetelhető?

- a) Megfelelően jegyzetelhető volt.
 - b) Túl gyors volt, nem tudtam megfelelően jegyzetelni.
 - c) Nehezen jegyzetelhető, de nem a gyorsaság miatt.
 - d) Nem volt szükség jegyzetelésre.
 - e) Nem jegyzeteltem, mert nem szoktam.
- Ha a c) vagy e) pontot választotta, kérjük, szövegesen fejtse ki az okát!

5. Milyenek találta az oktató szakmai segítőkészségét az előadás során, feltéve, hogy elhangzott szakmai kérdés vagy hozzászólás? (1: egyáltalán nem volt segítőkész, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben segítőkész volt)

6. Véleménye szerint mennyire volt az oktató elérhető órán kívül szakmai kérdésekben a hallgatók számára, feltéve, hogy az órán kívül – fogadóórában vagy elektronikusan – kereste ilyen kérdésekben? (1: egyáltalán nem volt segítőkész, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben segítőkész volt)

7. Véleménye szerint az előadáson elhangzottak és a kötelezővé tett anyagok mennyiben járultak hozzá a tananyag megértéséhez? (1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben)

8. Véleménye szerint mennyire voltak világosak a kurzus teljesítésével kapcsolatos célok és követelmények? (1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben)

9. Összességében mennyire volt megelégedve az oktató munkájával? (1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben)

10. Mit talált legjobbnak az oktató munkája során? (szöveges)

11. Miben javasolna változtatást az oktató munkájával kapcsolatban? (szöveges)

II. számú melléklet

Kérdéssor a szemináriumokhoz

Kérjük, a kérdőív kitöltésével segítse az oktatás színvonalának javítását véleményének megosztásával. A kitöltés anonim és önkéntes.

1. A félév során az értékelt szeminárium órái milyen arányban voltak megtartva? (Az ünnep miatt elmaradt, illetve a pótoltt alkalmakat, kérjük, ne számítsa be!)
 - a) Az összes meg volt tartva.
 - b) 1–2 maradt el.
 - c) Több mint a fele meg volt tartva.
 - d) Kevesebb, mint a fele volt megtartva.
2. Véleménye szerint mennyire volt az oktató előadásmódja logikus, érthető? (1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben)
3. Az Ön számára mennyire volt az oktató előadásmódja jegyzetelhető?
 - a) Megfelelően jegyzetelhető volt.
 - b) Túl gyors volt, nem tudtam megfelelően jegyzetelni.
 - c) Nehezen jegyzetelhető, de nem a gyorsaság miatt.
 - d) Nem volt szükség a jegyzetelésre.
 - e) Nem jegyzeteltem, mert nem szoktam.

Ha a c) vagy e) pontot választotta, kérjük, szövegesen fejtse ki az okát!
4. Milyennek találta az oktató szakmai segítőkészségét az órák alkalmával? (1: egyáltalán nem volt segítőkész, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben segítőkész volt)
5. Véleménye szerint mennyire volt az oktató elérhető órán kívül szakmai kérdésekben a hallgatók számára, feltéve, hogy az órán kívül – fogadóórában vagy elektronikusan – kereste ilyen kérdésekben? (1: egyáltalán nem volt segítőkész, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben segítőkész volt)
6. Véleménye szerint a szemináriumi gyakorlatok, feladatok, házi feladatok mennyiben járultak hozzá az anyag megértéséhez a számonkérésre is tekintettel? (1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben)
7. Az órán elhangzottakon túl milyen anyagokat jelölt ki a szemináriumhoz az oktató? (Több válasz is megjelölhető.)
 - a) Semmilyen anyagot, de nem is volt rá szükség.
 - b) Semmilyen anyagot, de szerintem szükség lett volna rá.
 - c) Oktató által papíron kiadott handoutot, vázlatot, stb.
 - d) Nyomtatott jegyzetet, tankönyvet, vagy azok kijelölt részét.
 - e) Elektronikus tananyagokat, Coospace-re feltöltött segédanyagokat (Word, Ppt, pdf-es dokumentumok, filmek, stb.)

Milyen anyagokat tartott volna még hasznosnak (ha igényelt ilyet)? (Szöveges)
8. Véleménye szerint az elhangzottak és a kötelezővé tett anyagok mennyiben járultak hozzá a tananyag elsajátításához? (1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben)

9. Véleménye szerint mennyire voltak világosak a kurzus teljesítésével kapcsolatos célok és követelmények? (1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben)
10. Összességében mennyire volt megelégedve az oktató munkájával? (1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben)
11. Mit talált legjobbnak az oktató munkája során? (Szöveges értékelés)
12. Miben javasolna változtatást az oktató munkájával kapcsolatban? (Szöveges értékelés)

III. számú melléklet

Kérdéssor a gyakorlatokhoz

Kérjük, a kérdőív kitöltésével segítse az oktatás színvonalának javítását véleményének megosztásával. A kitöltés anonim és önkéntes.

1. A félév során az értékelt gyakorlat órái milyen arányban voltak megtartva? (Az ünnep miatt elmaradt, ill. a pótoltt alkalmakat, kérjük, ne számítsa be!)
 - a) Az összes meg volt tartva.
 - b) 1–2 maradt el.
 - c) Több mint a fele meg volt tartva.
 - d) Kevesebb, mint a fele volt megtartva.

2. Véleménye szerint mennyire volt az oktató előadásmódja logikus, érthető? (1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben)

3. Az Ön számára mennyire volt az oktató előadásmódja jegyzetelhető?
 - a) Megfelelően jegyzetelhető volt.
 - b) Túl gyors volt, nem tudtam megfelelően jegyzetelni.
 - c) Nehezen jegyzetelhető, de nem a gyorsaság miatt.
 - d) Nem volt szükség a jegyzetelésre.
 - e) Nem jegyzeteltem, mert nem szoktam.

Ha a c) vagy e) pontot választotta, kérjük, szövegesen fejtse ki az okát!

4. Milyennek találta az oktató szakmai segítőkészségét az órán? (1: egyáltalán nem volt segítőkész, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben segítőkész volt)

5. Véleménye szerint mennyire volt az oktató elérhető órán kívül szakmai kérdésekben a hallgatók számára, feltéve, hogy az órán kívül – fogadóórában vagy elektronikusan – kereste ilyen kérdésekben? (1: egyáltalán nem volt segítőkész, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben segítőkész volt)

6. A gyakorlat alkalmával az alábbiak közül melyek fordultak elő? (Több válasz is megjelölhető.)
 - a) az oktató gyakorlati órán előadást tartott
 - b) kiadott feladatok megoldása
 - c) helyzetgyakorlatok megoldása, feldolgozása
 - d) (jog)esetek megoldása, feldolgozása
 - e) egyéni vagy csoportos referátumok tartása az óra keretében
 - f) jogforráselemzés
 - g) vizuális szemléltetés a kurzus jellemzőihez igazodva (pl. térkép, ábra)

7. Véleménye szerint a gyakorlatok, feladatok, házi feladatok mennyiben járultak hozzá az anyag megértéséhez a számonkérésre is tekintettel? (1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben)

8. Az órán elhangzottakon túl milyen anyagokat jelölt ki az oktató a gyakorlathoz kapcsolódóan? (Több válasz is megjelölhető.)
- a) Semmilyen anyagot, de nem is volt rá szükség.
 - b) Semmilyen anyagot, de szerintem szükség lett volna rá.
 - c) Oktató által papíron kiadott handoutot, vázlatot, stb.
 - d) Nyomtatott jegyzetet, tankönyvet, vagy azok kijelölt részét.
 - e) Elektronikus tananyagokat, Coospace-re feltöltött segédanyagokat (Word, Ppt, pdf-es dokumentumok, filmek, stb.)

Milyen anyagokat tartott volna még hasznosnak (ha igényelt ilyet)? (Szöveges)

9. Véleménye szerint a gyakorlaton elhangzottak és a kötelezővé tett anyagok mennyiben járultak hozzá a tananyag elsajátításához? (1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben)

10. Véleménye szerint mennyire voltak világosak a kurzus teljesítésével kapcsolatos célok és követelmények? (1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben)

11. Összességében mennyire volt megelégedve az oktató munkájával? (1: egyáltalán nem, 2, 3, 4, 5: teljes mértékben)

12. Mit talált legjobbnak az oktató munkája során? (Szöveges értékelés)

13. Miben javasolna változtatást az oktató munkájával kapcsolatban? (Szöveges értékelés)

IV. számú melléklet

Oktatói hozzájáruló nyilatkozat tartalma

A jelen Szabályzat 9. § (4) bekezdésébe foglalt hozzájáruló nyilatkozatnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a nyilatkozatot tevő oktató neve, Neptun azonosítója;
- a betekintésre jogosított személy neve és, ha van, Neptun azonosítója;
- azon szervezeti egység (intézet/tanszék) megnevezése, amelyben kifejtett oktatási tevékenységgel az adatkezelés és a nyilatkozattétel kapcsolatos;
- a konkrét cél megjelölése, amely végett az oktatói munka hallgatói véleményezése során keletkezett véleményekbe, jegyzőkönyvbe, egyéb iratokba – az adatvédelmi szabályok megtartása mellett – a jogosított betekinthez, azok tartalmát megismerheti;
- a beleegyezés önkéntességének ténye;
- keltezés és a nyilatkozó aláírása.