

Az oktatói munka hallgatói véleményezésének kari rendje
egységes szerkezetben a Pázmány Péter Katolikus Egyetemnek az oktató munka hallgatói
véleményezésének rendjéről szóló szabályzatával

**AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK
RENDJE**

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Egyetemi Tanácsa az oktatói tevékenység hallgatói véleményezésének szabályait a következőképpen határozza meg.

I. Bevezető rendelkezések

1.§

Jelen szabályzatot kell alkalmazni minden olyan kérdőíves adatgyűjtés során, amelynek célja az oktatók munkájáról a hallgatói vélemények megismerése (Hallgatói véleményezés).

2.§

A hallgatói véleményezés keretében folyó adatgyűjtés célja, hogy

- a./ tájékoztatást adjon az oktatónak és az adott karnak az oktatói munka hallgatói megítéléséről,
- b/ segítse az egyetemi oktatás személyzeti politikáját, az oktatói munka hatékonyságának fejlesztését,
- c/ segítse az Egyetemen a minőségi követelmények érvényesülését az oktatásban.

3.§

(1) A hallgatói véleményezést a több szakkal rendelkező karokon szakonként külön kell megvalósítani. A szakonként mért eredményeket szakonként összesítve kell a jegyzőkönyvben szerepeltetni.

(2) A hallgatói önkormányzatok az oktatói munka hallgatói véleményezésével kapcsolatos jogukat a jelen szabályozás előírásainak megfelelően oly módon gyakorolják, hogy minden hallgató véleménynyilvánításának lehetősége és ezen vélemények egyenértékűsége biztosított legyen. A hallgatók név nélkül töltik ki a kérdőíveket. A hallgatókat nem lehet véleményadásra kötelezni, véleménynyilvánításáért, illetőleg annak elmaradásáért senkit hátrány nem érhet.

II. Hallgatói véleményezések kérdéskörei

4.§

(1) A hallgatói véleményezés alapjául szolgáló kérdőíveken a válaszoló hallgatók által felvett tárgyak oktatásával kapcsolatos kérdések szerepelhetnek.

(2) A kérdőívek összeállítása során figyelembe kell venni az oktatás formáját (előadás, szeminárium, labor gyakorlat, stb.).

A kérdőívekben szerepelnie kell az alábbi kérdésköröknek is:

a/ oktatással kapcsolatos kötelezettségek teljesítése,

b/ a hallgatókkal való kapcsolattartás,

c/ az oktatással összefüggő egyéb, lényegesnek ítélt kérdés.

(3) A kérdőívek kötelezően tartalmazzanak a hallgatók foglalkozáson való részvételére vonatkozó ellenőrző kérdéseket.

(4) A véleményezés nem terjedhet ki az oktatók tudományos tevékenységére, a sportban, ill. művészi munkában elért eredményekre.

III. A hallgatói véleményezések lebonyolításának rendje

5.§

A hallgatói véleményezés lebonyolításáról a kari szabályzatok az alábbiak figyelembevételével rendelkeznek:

a./ a véleményezés lebonyolításáért a kari Minőségbiztosítási, vagy annak megfelelő más Bizottságok felelősek (a továbbiakban: Bizottság)

b./ a véleményezéseket úgy kell megszervezni, hogy minden hallgató valamennyi tanegységet legalább egy alkalommal értékeljen egyetemi tanulmányai során. A véleményezések adott évi ütemezéséről a Bizottság javaslatára a Kari Tanács dönt.

c./ a hallgatói véleményezéshez használt kérdőívet vagy számítógépes programot a Bizottság a kari Hallgatói Önkormányzatokkal közösen, a kari vezetéssel egyeztetve állítja össze. Ezen kérdőíveket, ill. a programban szereplő kérdéseket a Kari Tanácsnak jóvá kell hagynia.

Kari szabályzat 1. §

A hallgatói véleményezés lebonyolítása

(1) A hallgatói véleményezést a Kar számítógépes program útján bonyolítja le. A program bármilyen megváltoztatásához a kari Minőségbiztosítási Bizottság egyetértése szükséges. A véleményezésre minden félévben, az összesített eredmény megállapítására minden tanévben egyszer kerül sor.

(2) A véleményezést a Karon minden félév tárgyfelvevési időszakában és az azt követő héten kell lefolytatni az előző félévre vonatkozóan. A véleményezésre nyitva álló idő legalább 10 oktatási nap. Az elsőéves hallgatók először a második félévben vehetnek részt a véleményezésben.

(3) A véleményezés eredményét tanévente egyszer, legkésőbb a tanévet követő november 15-ig kell a kari belső nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

(4) A véleményezés lebonyolításában a Kari Minőségbiztosítási Bizottságot a Dékáni Hivatal segíti.

IV. Az űrlapok kiértékelése - az eredmény nyilvánossága

6.§

- (1) A kérdőívek kiértékelésének módját a kari szabályzatok határozzák meg.
- (2) A kiértékelésnél figyelembe kell venni, hogy a hallgató - saját bevallása szerint – a foglalkozások hány százalékán vesz részt.
- (3) Nem értékelhető a véleményezés, ha a tárgyat felvett hallgatók kevesebb mint 25 %-a töltötte ki a kérdőívet.

Kari szabályzat 2. § A kérdőívek értékelésének módja

- (1) A kérdőívek számszaki összegzését és szakmai értékelését tartalmazó jegyzőkönyv elkészítését az egyetemi szabályzat rendelkezéseinek figyelembevételével a Szociológiai Intézet végzi külön megbízás alapján.

7.§

- (1) Az értékelés eredményét jegyzőkönyvbe kell foglalni, és az érintett oktatónak és tanszéknek, illetőleg tanszékcsoportnak meg kell küldeni. A megküldést követő 15 napon belül az érintettek írásos véleményt fűzhetnek a jegyzőkönyvhöz. Az oktatói, tanszéki véleményeket a jegyzőkönyv részének kell tekinteni.
- (2) A jegyzőkönyvet a kar dékáni hivatala őrzi és azt az Egyetem, a kar és a kari hallgatói önkormányzat vezetője, illetve helyetteseik kérésére rendelkezésükre kell bocsátani.
- (3) A véleményezés eredményéről a kar dékánja, vagy illetékes helyettese beszámol a rektorhelyettesnek.

8.§

A kiértékelésről készült jegyzőkönyvet - a 7.§ (1) bekezdésében meghatározott határidő letelte után - a kari belső nyilvánosság számára a kari szabályzatban meghatározott módon hozzáférhetővé kell tenni.

Kari szabályzat 3. § Az eredmények kari belső nyilvánosságra hozatalának módja

- (1) A jegyzőkönyvnek a karra általában, az egyes szakokra, valamint a „legjobb” illetve „legnépszerűbb oktató”-ra vonatkozó részét a HÖT irodában és a Figyelem Könyvtárban legalább egy hónapig kell közzétenni. A „legjobb” illetve „legnépszerűbb” oktató személyét a kari honlapon egy hónapig közzé kell tenni. A jegyzőkönyvnek az oktatókra vonatkozó részét szakonkénti bontásban az érintett intézet/tanszékvezetőnek kell megküldeni.

9.§

A véleményezés eredményeit tartalmazó, valamint azok alapjául szolgáló dokumentumokat az intézmény megfelelő Szabályzataiban rögzítetteknek megfelelően kell kezelni.

V. A véleményezés szabálytalanságáról

10.§

(1) A hallgatói véleményezésről szóló szabályzatban foglaltak megsértése esetén, bármely hallgató vagy oktató a panasz kivizsgálása céljából a kari szabályzatokban megjelölt szervhez vagy tisztségviselőhöz fordulhat.

(2) A hallgatói véleményezésre vonatkozó szabályzatokban foglaltak be nem tartása esetén a szabálytalansággal érintett eredmény megsemmisítendő és indokolt esetben új véleményezés bonyolítható le.

Kari szabályzat 4. §

(1) A Karon a véleményezéssel kapcsolatos panaszok ügyében az oktatási dékánhelyettes jár el.

(2) A jegyzőkönyvet és a szakmai értékelést a Dékáni Hivatal öt évig őrzi, ezután irattárba helyezendő. A jegyzőkönyv és a szakmai értékelés nem selejtezhető.

VI. Záró rendelkezések

11.§

(1) Jelen szabályzat hatályba lépésétől számított 6 hónapon belül valamennyi Kar megalkotja az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendjéről szóló kari szabályzatát.

(2) A jelen Szabályzatot az Egyetemi Tanács 2003. december 12-i ülésén jóváhagyta, egyúttal határozatával hatályon kívül helyezte az oktatói munka hallgatói véleményezéséről szóló 2002. november 15-én elfogadott Szabályzatot.

Kari szabályzat 5. §

Jelen szabályzatot a Kari Tanács a 2004/44. (VI. 7.) sz. határozatával elfogadta. Hatályos a közzététel napjától.