

**AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSI RENDJÉNEK
SZABÁLYZATA**

Szakmai felelős:	Pálvölgyi Dániel	minőségügyi csoportvezető
Szakmai ellenőrző:	Vas Réka Franciska	oktatási rektorhelyettes
Jogi ellenőrző:	Bíró Barbara	jogi vezető
Döntéshozó:	Szenátus	
Szerkesztésért és közzétételért felelős:	Erős Anikó	
		felsőoktatási szakértő

Verziószám	Közzététel dátuma	Hatálybalépés dátuma	Verziókövetés
00.	2022. 12.06.	2022. 12.06.	Közzététel SZ-15/2022/2023. (XII. 5.) sz. határozat

**AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSI RENDJÉNEK
SZABÁLYZATA**

Tartalomjegyzék

A szabályzat célja	3
A szabályzat hatálya.....	3
Fogalmak	4
A véleményezés főbb elvei.....	4
A véleményezésbe bevont hallgatók, oktatók és tantárgyak köre.....	5
A véleményezésben közreműködők feladata és jogköre	5
A véleményezés lebonyolítása	6
A véleményezés eredményeinek számítása	7
A véleményezés eredményeinek közzététele	7
Iratkezelés és az adatok őrzési ideje	9
A véleményezés eredményének értékelése, felhasználása	9
Átmeneti és záró rendelkezések.....	10
Melléklet	11
Az egységes, online hallgatói véleményezési rendszerben szereplő kérdőív	11

**AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSI RENDJÉNEK
SZABÁLYZATA**

A Szervezeti és Működési Rend 7. § (2) bekezdés p) pontja alapján a Szenátus a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat egyetértésével az alábbiakban határozza meg az oktatói munka hallgatói véleményezési rendjét (a továbbiakban: Szabályzat).

A szabályzat célja**1. §**

- (1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének elsődleges célja, hogy a hallgatók véleményének kinyilvánítása révén az oktatók tartalmas, fejlesztő célú visszacsatolást kapjanak az oktatásban végzett munkájukról, amely támogatja őket a fejlődésben, az oktatási és pedagógiai színvonal emelésében, a hallgatók igényeihez jobban illeszkedő tanítási és tanulási formák kialakításában.
- (2) A véleményezés további célja, hogy:
 - a) az oktatók visszajelzést kapjanak munkájuk hallgatói megítéléséről,
 - b) elősegítse az oktató teljesítményének értékelését,
 - c) elősegítse a hallgatók szabad tantárgyválasztását, kurzusválasztását,
 - d) hozzájáruljon az Egyetem képzéseinek, oktatási és pedagógiai tevékenységének fejlesztéséhez,
 - e) az Egyetem intenzív héten zajló, negyedéves és féléves képzési rendű tantárgyaira a hallgatók ugyanolyan minőségű visszajelzéseket adhassanak, kiemelt figyelemmel a tantárgy utolsó oktatási alkalma és a visszajelzés ideje között eltelt idő egységesítésére.

A szabályzat hatálya**2. §**

- (1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi oktatási tevékenységet végző munkatársára, ideértve a munkaviszony keretében foglalkoztatott és az óraadó oktatókat is (a továbbiakban: oktatók), valamint az Egyetem valamennyi hallgatójára függetlenül attól, hogy a hallgató milyen képzési szinten, munkarendben, finanszírozási formában és nyelven folytatja tanulmányait. A Szabályzat hatálya kiterjed a vendéghallgatókra és a részismereti képzésben részt vevőkre, valamint az előkészítő képzésben részt vevőkre is.
- (2) Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az oktatók oktatási tevékenységének jelen Szabályzatban foglalt körben történő véleményezésére, a felelősségi körök meghatározására, a véleményezés ütemezésére, tartalmára, módszertanára, a véleményező kérdőívek feldolgozására, kiértékelésére, az eredmények közzétételére, tárolására, valamint a hiányosságok orvoslásának lehetséges megoldásaira.
- (3) Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a kötelező és szabadon választható tantárgyak kurzusaira egyaránt, kivéve:
 - a) a vizsgakurzusként működő tantárgyakat,

**AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSI RENDJÉNEK
SZABÁLYZATA**

- b) a kötelező szakmai gyakorlat elvégzésére irányuló tantárgyakat,
- c) azokat a tantárgyakat, amelyeket a hallgató kreditelismerési céllal vesz fel, és amelynek keretében ezért nem vesz részt a foglalkozáson.

Fogalmak

3. §

- (1) A jelen Szabályzatban használt fogalmakon a Hallgatói Követelményrendszer 3. részét képező Tanulmányi és vizsgaszabályzatban foglalt fogalmakat kell érteni.

A véleményezés főbb elvei

4. §

- (1) Az Egyetem az oktatói munka véleményezésére kérdőíves véleményezési rendszert alakít ki. A hallgatók az oktatói munkát kérdőív kitöltésével véleményezik.
- (2) A véleményezés alapegysége a tantárgy.
- (3) A véleményezés az alábbiakra terjed ki:
 - a) a tantárgy követelményeinek teljesíthetőségére,
 - b) a tantárggyal való elégedettségre,
 - c) a tantárgyhoz kapcsolódó kurzus oktatójának a Corvinus Teaching Excellence (CTE) rendszerben meghatározott oktatói kompetenciáira (szervezettség, objektivitás, kompetensség, fejlesztés, motiválás, tudományosság, relevancia és szemléletformálás),
 - d) a tantárgyak követelményeinek és tananyagának részeire.
- (4) Önkéntesség: A kérdőív kitöltése önkéntes, továbbá a kérdőíven minden egyes válaszadásnál lehetőséget kell nyújtani a válaszadás mellőzésére úgy, hogy a kérdőív abban az esetben is értékelendő, ha a válaszadó csak részben válaszolta meg a kérdéseket.
- (5) Rendszeresség: A véleményezés félévente, negyedévente vagy a projekthét végén valósul meg.
- (6) Digitalizáció: A széles körű véleményezés és a gazdaságosság elvét szem előtt tartva a véleményezés egységes kérdőív alapján működő online rendszerben valósul meg.
- (7) Nyelvhasználat: A véleményezés nyelve magyar nyelven oktatott tantárgyak esetén magyar, az angol és német nyelven oktatott tantárgyak esetében angol.
- (8) Személyhez fűződő jogok védelme: A személyhez fűződő jogok védelme érdekében a véleményezés csak olyan kérdésekre terjedhet ki, amelyek közvetlenül az oktató adott tantárgy keretében folytatott oktatási munkájára vonatkoznak.
- (9) GDPR megfelelés: A véleményezés során az adatvédelmi szabályokat maradéktalanul be kell tartani.
- (10) Anonimitás: A véleményezés során biztosítani kell a hallgatók teljes anonimitását.

**AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSI RENDJÉNEK
SZABÁLYZATA**

- (11) Bevonás: A véleményezés során érvényesíteni kell a minél szélesebb körű bevonást, így a Szabályzat hatályát az Egyetem teljes hallgatói közösségére ki kell terjeszteni.
- (12) Hatékonyság: A véleményezés során alapelv a gazdaságosság és a gyorsaság.
- (13) Tisztesség: Az értékelés védelme érdekében az adatok felvételének és feldolgozásának módszertanilag korrektnek kell lennie, ki kell zárni a visszaélések lehetőségét.
- (14) Visszacsatolás és folyamatos fejlesztés: Olyan véleményezési rendszert kell kialakítani, amelynek eredményei könnyen értelmezhetők és interpretálhatók.

A véleményezésbe bevont hallgatók, oktatók és tantárgyak köre

5. §

- (1) A véleményezésre az a hallgató jogosult, aki abban a félévben, amelyre a véleményezés vonatkozik nem szüneteltette a hallgatói jogviszonyát (aktív hallgató).
- (2) A véleményezést minden oktatóra ki kell terjeszteni azzal, hogy nem kell véleményt alkotni azon oktatóra vonatkozóan, aki a kurzus oktatásában kevesebb, mint 15%-ban működött közre.

A véleményezésben közreműködők feladata és jogköre

6. §

- (1) Az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerének működtetését az oktatási rektorhelyettes irányítja. E körben:
 - a) elrendeli a féléves véleményezést, meghatározza annak ütemezését,
 - b) dönt a kérdőív tartalmáról, felel a tartalmi követelményekért,
 - c) dönt az egyes oktatóktól érkező egyedi kérések ügyében,
 - d) dönt a véleményezés kapcsán beérkező hallgatói és/vagy oktatói panaszokról,
 - e) igény esetén, de legalább évente egyszer tájékoztatja az Elnöki Testületet, az Oktatási Bizottságot és a Szenátust az értékelés összesített eredményeiről,
 - f) javaslatot tesz jelen Szabályzat keretei között a hiányosságok orvoslásának lehetséges megoldásaira,
 - g) felel a véleményezés folyamatos fejlesztéséért,
 - h) dönt a véleményezés eredményeit kezelő adminisztrátorok személyéről, felelős a szükséges adatvédelmi előírások betartásáért,
 - i) dönt a jogosultságok kiosztásáról figyelemmel az adatvédelmi előírásokra,
 - j) felel az adatvédelmi előírások betartásáért.
- (2) Az online véleményezési rendszer oktatási rektorhelyettes által meghatározott keretek közötti működtetését és tartalmi fejlesztésének koordinálását, továbbá az egyes véleményezések teljeskörű lebonyolítását az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ (a továbbiakban: OMMK) végzi. Szükség esetén szorosan együttműködve a

**AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSI RENDJÉNEK
SZABÁLYZATA**

Hallgatói Szolgáltatások Digitális Innováció csapatával a szükséges technológiai fejlesztések elvégzésében.

- (3) A véleményezés eredményeit az erre kijelölt adminisztrátorok kezelik, akik szerepéről, feladat- és jogköréről, felelőségéről jelen Szabályzat rendelkezik.

A véleményezés lebonyolítása**7. §**

- (1) A véleményezés a MyView online programmal történik, amely az oktatókra és a kurzusokra is feldolgozza a válaszokat.
- (2) A véleményezésre a kurzus órarend szerinti utolsó oktatási alkalmát megelőző 7. naptári nap és az utolsó oktatási alkalmat követő 7. naptári nap közötti időszak, de legfeljebb a vizsgaidőszak első napjáig terjedő időtartam áll rendelkezésre. A kezdési időponthoz órában kell igazodni. Ennek következtében eltérő véleményezési időszaka van az intenzív hetes, negyedéves és féléves képzési rendben megvalósuló tantárgyaknak.
- (3) Az online véleményezésben érintetteknek, a hallgatóknak és oktatóknak az adott félévi véleményezési időszakok kezdetéről és az eredmények megtekintésének lehetőségéről az Egyetem levelezőrendszerén felkérő és emlékeztető üzeneteket kell küldeni. Az oktatók és a hallgatók tájékoztatásában az OMMK által meghatározottak szerint közreműködik a Hallgatói Szolgáltatások, valamint a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat.
- (4) Az online véleményezési rendszerben az oktatóknak – korlátozott ideig – lehetőséget biztosítunk saját kérdés(ek) feltételére, amely(ek) a központi kérdésbanknak nem része(i). Az oktatók a tárgyfelvétel véglegesítését követően tehetnek fel egyéni kérdéseket. Az oktatók egyéni kérdésfeltevésére legalább hét (7) naptári napot kell biztosítani úgy, hogy egyéni kérdést a kérdőív megnyitása előtti naptári nap végéig tehetnek fel. Intenzív hetes tantárgyak esetében, amelyeknél az utolsó kurzusalkalom a tárgyfelvétel véglegesítése előtt van, a tárgyfelvétel végétől számított hét (7) nappal nyílik meg a saját kérdések feltételének lehetősége.
- (5) Az oktatók az Egyetem levelezőrendszerén üzenetet kapnak a kérdésfeltevés lehetőségének kezdeti időpontjáról.
- (6) A véleményezés eredményeit a kijelölt adminisztrátorok kezelik.

**AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSI RENDJÉNEK
SZABÁLYZATA**

A véleményezés eredményeinek számítása

8. §

- (1) Az értékelések számításainak szabályait közzé kell tenni a MyView oldalon. A szabályok meghatározására az Oktatási Bizottság tesz javaslatot az Elnöki Testület és a Szenátus számára. A döntést a Szenátus hozza meg.

A véleményezés eredményeinek közzététele

9. §

- (1) A hallgatói véleményezés eredményei közül az egyetem munkavállalói, hallgatói, valamint óraadó oktatói számára (a továbbiakban: belső nyilvánosság) az alábbiak tehetőik közzé:
- A tantárgyak követelményére és tananyagára vonatkozó számszerű, aggregált eredmények.
 - Adott oktató adott tantárgyban elért számszerű eredménye amennyiben:
 - az adott tantárgyban a hallgatók száma meghaladta az 5 főt, és
 - az adott tantárgyban a véleményezésre jogosult hallgatók legalább 30%-a véleményezte az oktatót.
 - Az oktató összesített (minden értékelést) magában foglaló számszerű eredménye, amennyiben az adott oktatóra vonatkozóan legalább 5 fő véleményt nyilvánított. Az összesített számszerű oktatói eredmények csak azon tantárgyaknál és azok kurzusainál kerülnek megjelenítésre, amelynél a b) bekezdésben foglalt feltételek mindegyike teljesül.
 - A válaszok részletes megoszlását tartalmazó táblázatok.
- (2) A belső nyilvánosság számára:
- Az oktatóra vonatkozó, nyilvánosságra hozható számszerűsíthető értékeléseket tantárgyankénti és kurzusonkénti bontásban, továbbá összesítve kell nyilvánosságra hozni.
 - Az eredményeket értéksorrend nélkül kell közölni.
 - Az oktatókra vonatkozó eredményeket betűrendben, szervezeti besorolás szerint vagy más, az értékelés eredményétől független sorrendben kell feltüntetni.
 - Az eredményekkel együtt minden esetben közölni kell a kitöltési arányokat is.
- (3) A korlátozott hozzáférésű adatok köre a következő:
- a tantárgyakra vonatkozó szöveges észrevételek,
 - az oktatóra vonatkozó szöveges észrevételek,
 - az oktatóra vonatkozó, (1) és (2) bekezdés szerint nem hozzáférhető számszerűsíthető eredmények,
 - a véleményezés alapján készült összesített eredményeket tartalmazó oktatói rangsor,

**AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSI RENDJÉNEK
SZABÁLYZATA**

- e) az oktatók által feltett egyéni kérdések eredményei.
- (4) A korlátozott hozzáférésű adatok megtekintésére az alábbiak jogosultak:
- a) mindenfajta megkötés nélkül az érintett oktató megtekintheti:
- az általa oktatott tantárgyakra érkező szöveges észrevételeket,
 - a saját magára vonatkozó szöveges észrevételeket,
 - a válaszok részletesebb megoszlását tartalmazó táblázatokat,
 - a saját maga által feltett kérdések eredményeit;
- b) mindenfajta megkötés nélkül a tárgyfelelős a tárgyfelelősi megbízás ideje alatt, a tantárgy szakmai minőségbiztosításának céljából megtekintheti:
- az általa felügyelt tantárgyakra érkező szöveges észrevételeket,
 - a tantárgy oktatóira a tantárgy kapcsán érkező szöveges észrevételeket,
 - az általa felügyelt tantárgyakra és ezek oktatóira vonatkozó számszerű értékelések részletesebb megoszlását tartalmazó táblázatokat;
- c) mindenfajta megkötés nélkül a szakfelelős a szakfelelősi megbízás ideje alatt, a szak minőségbiztosításának céljából megtekintheti:
- a szakhoz tartozó tantárgyakra érkező szöveges észrevételeket,
 - a tantárgyak oktatóira a tantárgyak kapcsán érkező szöveges észrevételeket,
 - az általa felügyelt szakhoz tartozó tantárgyakra és ezek oktatóira vonatkozó számszerű értékelések részletesebb megoszlását tartalmazó táblázatokat;
- d) mindenfajta megkötés nélkül az OMMK hallgatói véleményezésért felelős munkatársai és az adminisztrátorok.
- (5) Jelen Szabályzat 9. § (6) bekezdése által meghatározott esetekben:
- a) az intézetvezető az intézetvezetői megbízás ideje alatt megtekintheti:
- az intézethez tartozó oktatókra vonatkozó szöveges észrevételeket,
 - az intézethez tartozó tantárgyakra érkező szöveges észrevételeket;
- b) a doktori iskola vezető megbízási ideje alatt megtekintheti:
- a doktori iskolához tartozó oktatókra vonatkozó szöveges észrevételeket,
 - a doktori iskolához tartozó tantárgyakra érkező szöveges észrevételeket;
- c) a dékán, megbízási ideje alatt megtekintheti:
- a képzési szinthez tartozó oktatókra vonatkozó szöveges észrevételeket,
 - a képzési szinthez tartozó tantárgyakra érkező szöveges észrevételeket;
- d) az elnök, a rektor, az általános rektorhelyettes, az oktatási rektorhelyettes megbízási ideje alatt megtekintheti:
- a tantárgyakra vonatkozó szöveges észrevételeket,
 - az oktatókra vonatkozó szöveges észrevételeket.

**AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSI RENDJÉNEK
SZABÁLYZATA**

- (6) A fentiek alapján nem hozzáférhető adatokhoz való hozzáférést az alábbi rendkívüli esetekben az oktatási rektorhelyetteshez címzett írásos kérelemmel lehet kérvényezni:
- a) fegyelmi, etikai, rendőrségi és más hatósági ügyekben,
 - b) amennyiben az oktató számára dékáni óralátogatás megszervezése szükséges a hallgatói vélemények alapján,
 - c) amennyiben az oktatóról munkáltatói döntés támogatásához lényeges adatokra van szükség,
 - d) hallgató (vagy HÖK) és oktató közötti vitás ügyek esetén döntési kérdésekben.
- (7) A MyView eredményeket két rendszerben, eltérő céllal lehetséges megtekinteni:
- a) a hallgatók, oktatók, tárgyfelelősök, szakfelelősök, intézetvezetők, doktori iskola vezetők, dékánok, oktatási rektorhelyettes, általános rektorhelyettes, rektor a MyView felületen tekinthetik meg a számszerűsített eredményeket,
 - b) a szakfelelősök, intézetvezetők, doktori iskola vezetők, dékánok, oktatási rektorhelyettes, általános rektorhelyettes, rektor, elnök a MyView felületen kívül egy külső, adat alapú döntéshozatal segítő üzleti intelligencia felületen tekinthetik meg a magasabb szintű, aggregált döntéshozatalhoz és fejlesztésekhez szükséges adatokat.
- (8) Az eseti hozzáférést – kérelem alapján – az oktatási rektorhelyettes bírálja el figyelemmel az adatvédelmi előírásokra.
- (9) Minden adatot valamennyi jogosult az adatkezelési szabályok szigorú betartása mellett csak körültekintéssel, célhoz kötötten, kizárólag munkaköri feladatával összefüggésben kezelhet és használhat fel.
- (10) A teljes jogosultsági körről – ideértve a jogosult nevét, szervezeti egységét és jogosultsági szintjét – az OMMK naprakész nyilvántartást vezet.

Iratkezelés és az adatok őrzési ideje

10. §

- (1) A véleményezés eredményeinek összes adatait 80 évig meg kell őrizni.

A véleményezés eredményének értékelése, felhasználása

11. §

- (1) A MyView kérdőívek 3. moduljának (oktatókra vonatkozó kérdések) eredményeit a Corvinus Teaching Excellence program szerint kell felhasználni és beszámítani az oktatói teljesítményértékelésbe.
- (2) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményéről a szakfelelős évente értékelést készít, és az illetékes szakfejlesztési bizottság, továbbá az illetékes dékán elé terjeszt. Az értékelést az illetékes szakfejlesztési bizottság megtárgyalja. Az illetékes dékán elé terjesztett éves jelentésben rögzíteni kell a szakfejlesztési bizottság tantárgyakra és oktatókra vonatkozó javaslatait.

**AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSI RENDJÉNEK
SZABÁLYZATA**

- (3) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményéről a tárgyfelelős félévente értékelést készít. Az értékelés része a főbb hallgatói vélemények alapján azonosított erősségek és fejlesztési lehetőségek. A tárgyfelelős az értékelést a tantárgyat gondozó intézet vezetője számára megküldi.
- (4) Az OMMK az értékelések elkészítéséhez sablont készít, amelyet a szakfelelősök és tárgyfelelősök rendelkezésére bocsát.
- (5) Az értékeléseket a hallgatók számára is elérhető formában kell közzé tennie az Oktatásmenedzsmentnek.
- (6) Azon oktató számára, akinek
 - a) összesített értékelése három (3) egymást követő értékelésen nem éri el a 3,3-at (az ötös skálára transzformált skála alapján),
 - b) az összesített válaszadási aránya minden félévben meghaladja a 30%-ot,az OMMK munkatársa javaslatot tesz személyre szóló intézkedési terv készítésére, és továbbítja az általános és az oktatási rektorhelyettesnek, akik döntenek a további lépésekről; az OMMK – a tárgyfelelős, a szakfelelősök bevonásával és a dékán véleménye alapján – javaslatot tesz személyre szabott intézkedési tervre, és azt további intézkedésre megküldi az oktatási rektorhelyettes és az általános rektorhelyettes részére. A rektorhelyettesek a javaslat alapján az intézetvezető bevonásával döntenek az intézkedési tervről (pl. óralátogatás megszervezéséről). Az intézetvezető köteles beszámolni az intézkedésekről és azok eredményéről az általános és az oktatásért felelős rektorhelyettesnek.

Átmeneti és záró rendelkezések

12. §

- (1) A 2022/23. tanév 1. félévében főszabály szerint 2022. december 12. napjától 2022. december 22. napjáig kell biztosítani a kérdőív kitöltésének lehetőségét. Első negyedéves tárgyak esetén a kérdőív kitöltésére a kurzus utolsó alkalmától 2022. december 22. napjáig áll rendelkezésre idő.
- (2) Jelen Szabályzatot a Szenátus írásbeli szavazás útján, SZ-15/2022/2023. (2022. XII. 5.) számú határozatával fogadta el. Hatályos 2022. december 6. napjától. A hatálybalépéssel a tárgyban kiadott korábbi szabályozás hatályát veszíti.
- (3) Jelen Szabályzatot a hatályba lépését követő egy éven belül felül kell vizsgálni, és szükség esetén annak fejlesztésére vonatkozó javaslatot kell a Szenátus elé terjeszteni.

**AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSI RENDJÉNEK
SZABÁLYZATA****Melléklet****Az egységes, online hallgatói véleményezési rendszerben szereplő kérdőív**

A MyView rendszerben a kérdőívek a hallgató által választott tantárgyak és oktatók alapján a Neptun rendszerben szereplő adatok alapján generálódnak. Nem adható meg ezért a konkrét kérdőív, hanem csak MyView rendszerben szereplő kérdéseket és válaszlehetőségeket ismertetjük, illetve az azokhoz kapcsolódó megjegyzéseket szürke háttérrel.

Különböző kérdések kerülnek a kérdőívbe a következő tantárgytípusoknál:


- Szakmai tantárgyak
- Nyelvoktatási tantárgyak
- Testnevelési tantárgyak
- Szakszeminárium tantárgyak

A kérdőíveknek egységesen három fő modulja van.

- A tantárgy követelményeire vonatkozó kérdések: itt kerülnek felmérésre a tantárgy munkamennyiségének hallgatói megítélésével kapcsolatos kérdések
- A tantárgy tartalmára vonatkozó kérdések: itt kerülnek felmérésre a tantárgy tananyagának hallgatói megítélésével kapcsolatos kérdések
- Az oktatóra vonatkozó kérdések: itt kerülnek felmérésre az oktató hallgatói megítélésével kapcsolatos kérdések. Ezen kérdések a Corvinus Teaching Excellence program során megállapított oktatói kompetenciákkal vannak összhangban.

A kérdőív kitöltése során a kitöltőről tárolt adatok (ezek azok az adatok, amelyeket a MyView adatbázis létrehozása során a kitöltő hallgatóról – a Neptun adatbázis alapján - automatikusan eltárolunk, melyek segítségével olyan lekérdezéseket lehet elvégezni, mint például egy adott szakos hallgató véleménye egy-egy tantárgyról):

- a hallgató szakja,
- a hallgató kurzuskódja és kurzustípusa, amely a Neptun rendszerben van.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. december 6. napjától Iktatószám: JISZ-SZ/10/2022.
AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSI RENDJÉNEK SZABÁLYZATA		

1. Modul: A tantárgy követelményeire vonatkozó kérdések (egységes mind a négy fenti tantárgytípusra vonatkozóan)


Mennyire értesz egyet az alábbi állításokkal?

Kérdések	nem tudom	egyáltalán nem értek egyet	1	2	3	teljesen egyetértek
A tantárgy követelményei teljesíthetők voltak számomra.	NT	1	2	3	4	
A tantárgy kreditértékeivel összhangban volt az elvárt hallgatói munka.	NT	1	2	3	4	
A tantárgy teljesítéséhez kapcsolódó munka a negyedév/félév során egyenletesen oszlott el.	NT	1	2	3	4	
A tantárggyal az előírtakon felül is szívesen foglalkoztam.	NT	1	2	3	4	
Az órák hány százalékán vett részt?	NT	1	2	3	4	
		0-25%	26-50%	51-75%	76-100%	
Hány munkaórát fektetett az adott tantárgy teljesítésébe (ahol, 100% az óra kreditértékének 30-szorosa, pl. 6 kredites tárgy esetén 180 munkaóra)?	NT	1	2	3	4	
		0-25%	26-50%	51-75%	76-100%	

2. Modul: A tantárgy tartalmára vonatkozó kérdések

2.1: Szakmai tantárgyak és szakszeminárium tantárgyak esetében

Kérdések	nem tudom	egyáltalán nem értek egyet	1	2	3	teljesen egyetértek
Az értékelés összhangban volt a tantárgy elején megismertekkel.	NT	1	2	3	4	
A tantárgy lehetőséget adott a szakmai kompetenciáim fejlesztésére.	NT	1	2	3	4	
A tantárgy során használt tananyagok, segédanyagok segítettek a tanulásban.	NT	1	2	3	4	
A tantárgy keretében végzett tevékenységek segítettek a tanulásban.	NT	1	2	3	4	

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. december 6. napjától Iktatószám: JISZ-SZ/10/2022.
AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSI RENDJÉNEK SZABÁLYZATA		

Mi az, ami tetszett a tantárgyban, és miért? Írd le röviden!

.....

Mit változtatnál a tantárgyon, hogy jobb legyen? Írd le röviden!


.....

2.2: Nyelvoktatási tantárgyak esetében

Kérdések	nem tudom	egyáltalán nem értek egyet	2	3	teljesen egyetértek
A tantárgy segítette felkészülésemet a szakterületemen történő hatékony szaknyelvi kommunikációra.	NT	1	2	3	4
A tantárgy segítette az írásbeli (írás, olvasás) nyelvi készségeim fejlesztését.	NT	1	2	3	4
A tantárgy segítette a szóbeli (beszéd, hallás utáni értés) nyelvi készségeim fejlesztését.	NT	1	2	3	4
Az órák légköre támogató és aktivizáló volt.	NT	1	2	3	4

2.3: Testnevelés tantárgyak esetében

Kérdések	nem tudom	egyáltalán nem értek egyet	2	3	teljesen egyetértek
Az egészségmegőrzést elősegíti a testnevelés tantárgy mozgásanyaga.	NT	1	2	3	4
Megismertem, elsajátítottam a sportág mozgásanyagát és annak helyes végrehajtását, hogy azt a későbbiekben is tudjam önállóan gyakorolni.	NT	1	2	3	4

	A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. december 6. napjától Iktatószám: JISZ-SZ/10/2022.
AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSI RENDJÉNEK SZABÁLYZATA		


3. Modul: Az oktatókra vonatkozó kérdések

3.1 Szakmai tantárgyak és nyelvi tantárgyak esetében

Kérdések	nem tudom	egyáltalán nem értek egyet	2	3	teljesen egyetértek 4
Az oktatót nagytudású szakembernek tartom.	NT	1	2	3	4
Az oktatót inspiráló személyiségnek tartom.	NT	1	2	3	4
Az oktató világossá tette számomra, hogy az egyes témák hogyan kapcsolódnak a tudományterület egészéhez.	NT	1	2	3	4
Az oktató pontos volt, és jól gazdálkodott az idővel a tanórák és a félév során.	NT	1	2	3	4
Az oktató biztosította számomra a szükséges tananyagok elérhetőségét.	NT	1	2	3	4
Úgy érzem, hogy korszerű tudásra tettem szert.	NT	1	2	3	4
Egyértelműek voltak számomra az oktató kurzussal kapcsolatos elvárásai (feladatok célja, elvárt felkészülés mennyisége és/vagy a számonkérés módja és időzítése).	NT	1	2	3	4
Az oktató igazságosan bánt velem és diáktársaimmal.	NT	1	2	3	4
Az oktatótól elegendő támogatást kaptam a kurzus teljesítéséhez (elérhető, válaszkész).	NT	1	2	3	4
Az oktató egyéni kezdeményezésre és saját megközelítés kialakítására bátorított.	NT	1	2	3	4
Az oktató szellemi kihívások elé állított.	NT	1	2	3	4
Változatos tanulási tevékenységeken vehettem részt a kurzus folyamán (például: csoportmunka, kvíz, esetmegoldás, önálló kutatás, kiselőadás, órai feladatok stb.).	NT	1	2	3	4
Az oktatót inspiráló személyiségnek tartom.	NT	1	2	3	4
Idegen nyelven tartott tantárgyak esetén: Az oktató érthetően tartotta idegen nyelven az órát.	NT	1	2	3	4

Mit folytasson a továbbiakban is az oktató? Mi az, amiben fejlődöttél a kurzus során? Mi volt a legjobb pillanat a tantárgy során?

.....

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT RÉSZÉT NEM KÉPEZŐ EGYÉB SZABÁLYZAT	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. december 6. napjától Iktatószám: JISZ-SZ/10/2022.
AZ OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSI RENDJÉNEK SZABÁLYZATA		

Mit csináljon máshogy az oktató, hogy a hallgatók számára élményszerűbb (jobban követhető, figyelemfelkeltőbb stb.) órákat tartson?

.....

3.2 Testnevelés tantárgyak esetében

Kérdések	nem tudom	egyáltalán nem értek egyet	2	3	teljesen egyetértek
Az oktató segítőkész, figyelmes, ösztönző erővel bírt a testnevelés óra alatt.	NT	1	2	3	4
Az oktató a kurzus során technikai, taktikai és életmódbeli tanácsokkal segített.	NT	1	2	3	4
Az oktató felkészültségének megfelelő, testreszabott feladatokkal segítette az órai munkámat.	NT	1	2	3	4
Az oktatót inspiráló személyiségnek tartom.	NT	1	2	3	4

3.3 Szakszeminárium tantárgyak esetében

Kérdések	nem tudom	egyáltalán nem értek egyet	2	3	teljesen egyetértek
A konzulens egyértelműen tájékoztatott a szakszeminárium kereteiről (pl.: találkozások gyakorisága, teljesítendő feladatok).	NT	1	2	3	4
A konzulens megfelelő szakmai támogatást adott a szakdolgozatom írásában.	NT	1	2	3	4
A konzulenssel tudtam a számomra szükséges mértékben egyeztetni a dolgozatom alakulásáról.	NT	1	2	3	4
A konzulens érdemi visszajelzést adott a készülő dolgozattal kapcsolatban, és tájékoztatott a további teendőkről.	NT	1	2	3	4
A konzulenszt inspiráló személyiségnek tartom.	NT	1	2	3	4