



DUNAÚJVÁROSI EGYETEM

**OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI
VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK RENDJE**

Dunaújváros

2026.

Általános rendelkezések, a szabályzat hatálya

1. §

- (1) A Dunaújvárosi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az oktatói munka hallgatói véleményezésére a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvénnyel és az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) foglaltakkal összhangban, valamint a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályait az alábbi szabályzatban rögzíti.
- (2) A szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem bármilyen alkalmazási formában (munkaviszonyban teljes vagy részmunkaidőben, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban megbízási vagy vállalkozási szerződéssel) foglalkoztatott oktatókra, tanárookra, valamint az oktatásban részt vevő kutatókra, illetőleg az ezen oktatók, tanárok és kutatók által megtartott kurzusokra, továbbá az Egyetem beiratkozott hallgatóira, függetlenül attól, hogy tanulmányaikat milyen oktatási formában végzik.
- (3) A Szabályzat hatálya kiterjed továbbá az oktatói munka hallgatói véleményezésének teljes folyamatában résztvevő valamennyi további személyre, függetlenül a foglalkoztatásra vagy munkavégzésre irányuló további jogviszony jellegétől.
- (4) A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamely képzési formában (nappali, levelező, részképzés) indított alap- és mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben vagy szakirányú továbbképzésben adott évben induló összes kurzusára.
- (5) Jelen szabályzatot kell alkalmazni minden olyan kérdőíves adatgyűjtés során (beleértve az elektronikus úton történő adatgyűjtést is), amelynek célja az oktatói munka hallgatói véleményezése.

A szabályzat célja

2. §

- (1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének célja az, hogy:
 - a) megteremtse a hallgatók felelősségteljes vélemény-nyilvánításának lehetőségét és az Egyetemi életben való részvételének igényességét,
 - b) tájékoztatást adjon az Egyetemi vezetésnek a hallgatói elégedettség szintjéről,
 - c) az oktatók visszajelzést kapjanak munkájuk hallgatói fogadtatásáról, megítéléséről,
 - d) fejlessze, ösztönözze az oktatói munkát,
 - e) elősegítse a hallgatók szabad tanárválasztását,
 - f) segítse a minőségirányítás érvényesülését az oktatásban, hozzájáruljon az Egyetemen folyó oktatás színvonalának emeléséhez,
 - g) járuljon hozzá az oktatók felkészültségének és munkájának rendszeres értékeléséhez és az oktatói alkalmasság folyamatos megítéléséhez.,
 - h) valamint visszajelzést adjon a hallgatóknak a véleményezésük alapján megtett intézkedésekről.

- (2) A véleményezés a hallgatói jogviszonyból eredő alanyi jog, melyet a hallgató az Egyetemi szabályzat keretei között gyakorolhat.

Alapelvek

3. §

- (1) A hallgatói vélemények egyenértékűek. A hallgatói véleményezés önkéntes és anonim, mely online kérdőív formájában kerül kitöltésre.
- (2) A hallgatót nem érheti hátrány a vélemény-nyilvánításért.
- (3) A véleményezés során a hallgatót nem lehet olyan adatok megadására kötelezni, amelyek alapján a hallgató azonosítható.
- (4) A hallgató csak az általa teljesített kurzussal és a kurzus oktatójának a kurzus során megismert munkájával kapcsolatban nyilatkozhat a véleményezés során.
- (5) Az értékelés csak a kurzusra, illetve az oktató munkájára vonatkozhat, vagyis nem terjedhet ki olyan témákra, mint az oktató világnézete, vallási meggyőződése, nemzeti, etnikai, faji hovatartozása, nemi identitása, személyisége, megjelenése, magánélete, közéleti aktivitása. A kizárt témákat taglaló szöveges értékelések érvénytelennek tekintendők.
- (6) A véleményezés folyamata a Tanulmányi Hivatal, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a Minőségirányítás bevonásával történik.
- (7) A véleményezés során felmerülő költségeket az Egyetem költségvetésének központi forrásaiból kell fedezni.
- (8) Az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezése szerves részét képezi az Egyetem oktatási folyamatának, a folyamatos fejlődés érdekében.
- (9) Az OMHV célja, hogy az egyetem oktatói magas szakmai színvonalon, a hallgatók számára hasznos módon oktassanak, miközben hozzáállásukat a korrektség és a szolgáltatói szemlélet jellemezze.

A véleményezés

A véleményezés lebonyolítása

4. §

- (1) Az alapképzésben, felsőoktatási szakképzésben, mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben részt vevő nappali és levelező tagozatos hallgatók részére a véleményezést kötelezően le kell bonyolítani az Egyetem részéről, a 4. § (2) bekezdésben meghatározott időszakokban.
- (2) Az oktatók munkájának véleményezése intézményi szinten történik. A hallgatói vélemények gyűjtésére félévente egy alkalommal, a vizsgaidőszak első napjától az utolsó napjáig tart. A véleményezés kezdeményezése, megszervezése, valamint a végeredmény kiértékelése a Minőségirányítás feladata.
- (3) A kérdőívek kitöltése elektronikus formában történik a NEPTUN Unipoll rendszeren keresztül. A véleményezés lebonyolításához szükséges elektronikus kérdőív karbantartását, a

véleményezés elindítását a Minőségirányítás végzi. A NEPTUN rendszerben csak a kitöltés ténye tárolódik, a kitöltött és mentett kérdőív nem tartalmaz semmilyen információt, ami alapján a hallgató visszakövethető lenne, így nem érheti hátrányos megkülönböztetés sem.

- (4) A hallgatóság teljes körű tájékoztatása, a véleményezés szabályainak ismertetése, valamint a hallgatók motiválása a Hallgatói Önkormányzat feladata az Egyetem felső vezetésének és a Minőségirányításnak a támogatásával. A tájékoztatást NEPTUN rendszeren keresztül kiküldött üzenet formájában is biztosítani kell.

A véleményezés általános szabályai

5. §

- (1) Az oktatók munkájáról a hallgatók – erre a célra összeállított, számszerűsíthető adatok kimutatására alkalmas – elektronikus kérdőív kitöltésével mondják el véleményüket.
- (2) A véleményezést kurzusonként kell lebonyolítani. A hallgatók az oktatóknak az adott félévben végzett munkájáról nyilvánítanak véleményt.
- (3) Amennyiben egy oktató több tantárgyat oktat, akkor tantárgyanként és kurzusonként külön-külön kell a munkáját véleményezni.
- (4) Nem kell véleményezni az oktató munkáját az alábbi kurzusok esetében:
 - a) ha az oktató közreműködésének mértéke kevesebb, mint 20% (a NEPTUN rendszerben rögzített adat alapján),
 - b) ha a kurzus típusa vizsgakurzus,
 - c) ha szakmai gyakorlat vagy szakdolgozat kurzusáról van szó,
 - d) TDK megnevezésű kurzus esetében,
 - e) ha a kurzust a hallgató kreditátvitellel váltja ki.
- (5) Jelen szabályzat 1. sz. mellékletét képező kérdőív kérdéseinek összeállítását és félévente történő aktualizálását a Minőségirányítás kezdeményezésére az Oktatásfejlesztési Munkacsoport az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat bevonásával készíti el, melyet az oktatási rektorhelyettes hagy jóvá.
- (6) A kérdőívet minden olyan nyelven el kell készíteni, amilyen nyelven képzés folyik az Egyetemen.
- (7) A kérdőív az oktatási rektorhelyettes által jóváhagyott kérdéseket tartalmazza úgy, hogy a hallgató az oktató munkáját kérdésenként 1-től 5-ig terjedő skálán minősíthesse.

A kérdőívek kiértékelése

6. §

- (1) A hallgatóknak lehetőségük van szövegesen is véleményt alkotni az adott kurzusról és a kurzus oktatójáról.
- (2) A kérdőíveket a kiértékelés során minden egyes oktató esetében, kérdésenként kell átlagolni és oktatási feladatonként kell összesíteni. Az oktatási feladatok súlyozott átlaga lesz az oktatóra vonatkozó végeredmény, valamint a kiértékelésben az oktató NEPTUN kódja szerepel (oktatási feladat az, amit ugyanaz az oktató tart ugyanazon tantárgyból, a hallgatók ugyanazon csoportjának). Az adatok feldolgozását és a kiértékelést a Minőségirányítás a felmérés lezárását követő 3 héten belül köteles elvégezni.
- (3) Az értékelés során ki kell számítani az alábbi rendszer által számított mutatókat:
 - a) az ötfokozatú skálán megadott értékelések számtani átlagát tárgyként-, illetve oktatónként. az oktató különböző kurzusaira érkezett értékeléseket egy összesített átlagszámítással kiértékelve.
 - b) az oktatókra vonatkozó értékelések tanszéki, intézeti és egyetemi szintű számtani átlagait.
- (4) A Tanulmányi Hivatal és a Minőségirányítás munkatársait a kérdőívek feldolgozása során szerzett információkra vonatkozó titoktartási kötelezettség terheli.
- (5) A véleményezés végeredményének értékelését disszeminációt megelőzően a Minőségirányítás az oktatási rektorhelyettes rendelkezésére bocsátja.

A kérdőívek összesítése, nyilvánosságra hozatala

7. §

- (1) A Minőségirányítás összesíti és kiértékeli a beérkezett kérdőíveket. Elkészíti a kitöltési arányokra és a véleményezett oktatók értékelési átlagaira vonatkozó statisztikai összesítéseket, majd az eredményekről tájékoztatja az oktatási rektorhelyettest, a szervezeti egységvezetőket valamint az Egyetemi Hallgatói Önkormányzatot. A szervezeti egységvezetők körlevélben tájékoztatják az egységükhöz tartozó kollégákat az összesítés elkészültéről.
- (2) Az oktatónak lehetősége van a körlevél elküldését követő 8 munkanapon belül reflektálni az értékelésre. Ebben az esetben az eredményeket az oktató véleményével együtt kell a felsőoktatási igazgató és az oktatási rektorhelyettes rendelkezésre bocsátani.
- (3) A véleményezés összesítő eredményét (az Unipoll rendszerből lehívott riport) az oktatási rektorhelyettes hagyja jóvá, amelyet ezután elérhetővé kell tenni az „N” nevű nyitott meghajtón.
- (4) A véleményezés eredményeit közzé kell tenni az Egyetem NEPTUN felületén, az alább meghatározott korlátozások mellett.
- (5) Az egyetemi rendszerekhez aktív hozzáféréssel rendelkező oktatók láthatják a saját kurzusaikra kapott számszerű és szöveges értékelések teljes adatállományát, a számszerű értékelések átlagait, továbbá a véleményező hallgatók százalékos arányát az érintett kurzusokban véleményezésre jogosult hallgatók teljes körén belül.

- (6) Az Egyetem honlapján a tanszéki, intézeti és egyetemi átlagokat tesszük közzé.
- (7) A tárgyfelelősök láthatják a saját tárgyukra vonatkozó számszerű és szöveges értékeléseket.
- (8) Az Egyetem oktatási szervezeti egységeinek vezetői láthatják saját egységük és az esetleges alárendelt szervezeti egységek oktatóinak valamennyi adatát, továbbá a számszerű adatokból képzett átlagokat.
- (9) A rektor és a rektorhelyettesek, valamint a felsőoktatási igazgató láthatják az oktatók valamennyi adatát, továbbá a számszerű adatokból képzett átlagokat.
- (10) Az értékelésből származó adatok valamennyi kezelője és felhasználója, beleértve az 1. § (2) bekezdésében említett személyeket, köteles az adatokat jóhiszeműen, kizárólag a Szabályzat 2. § (1) bekezdésében megfogalmazott célokkal összhangban felhasználni.

Az oktatók értékelése, intézkedési terv

8. §

- (1) Jelen § rendelkezései csak akkor alkalmazhatók, ha az érintett oktatóra vonatkozóan a véleményezésre jogosult hallgatók legalább 15%-a véleményezte az oktatót az OMHV rendszerében.
- (2) Az Egyetem Teljesítményértékelési Rendszerében felhasználandók az oktatók órai munka- és attitűd-átlagai az alábbiak szerint:
 - a) Az oktatói értékeléseket és különösen azok eltéréseit az intézeti és egyetemi átlagoktól befolyásoló tényezőként kell figyelembe venni a teljesítmény értékelésekor.
 - b) A hallgatói vélemények alapján kiemelkedőnek tekintendő az az oktató, akinek a minősítése a pontok átlaga alapján 4,51 vagy annál magasabb.
 - c) A hallgatói vélemények alapján az az oktató, akinek minősítése egymást követő két félévben kimagasló, valamint az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat javasolja, az elnyeri az "Aranykréta" díjat.
 - d) Ha az oktató órai munka- vagy attitűd-átlaga két, egymást követő félév átlagában nem éri el a 3,0 értéket, az Egyetemi TÉR „Szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség” megnevezésű rovatában legfeljebb 50%-os értékelés adható, figyelembe véve az oktatás területén kívül végzett szakmai munkát is.
 - e) Fejlesztési támogatást javasolt nyújtani azon oktató számára, akinek az óraimunka-átlaga két, egymást követő félév átlagában nem éri el a 2,5 értéket. A támogatást a szervezeti egységvezető az oktatásmódszertanban jártas kollégák bevonásával nyújtja egy személyre szabott fejlesztési terv formájában, amely az oktató munkájának óralátogatás keretében történő megfigyelésén alapul. A fejlesztési folyamat kezdeményezője a tárgyat gondozó szervezeti egység vezetője, aki a megvalósításról az érintett tanszékvezetővel konzultálva dönt. A probléma megoldásának módjáról tájékoztatni kell a rektort, az oktatási rektorhelyettest, a felsőoktatási igazgatót és a Minőségirányítást.
 - f) A hallgatói véleményezésben elmarasztaltnak tekintendő az az oktató, akinek véleményezése egymást követő két félévben az oktatói feladatait elégségesre értékeli.
- (3) Ha az oktatót egymást követő két féléven (oktatási időszakon) át elégséges értékelést kap, akkor a problémával a tárgyban illetékes intézet igazgatójának és tanszékvezetőjének foglalkoznia kell. Az összesített OMHV eredmények alapján, intézkedési tervet kell készíteni.

Az intézkedési terv tartalmazza a félév során beérkezett hallgatói értékelések alapján levont következtetéseket, az eredmények szervezeti egységenkénti elemzését, illetve a következő félévre vonatkozó célok meghatározását. Az intézkedési terv elkészítése során a képzési tervek felülvizsgálatát is el kell végezni.

- (4) Az EHÖK számára az oktatási rektorhelyettes írásbeli visszajelzést küld a hallgatói véleményezés eredményeiről és a megtett intézkedésekről tanévenként egy alkalommal a tanév lezárását követő két hónapon belül. A visszajelzés nem tartalmazhat személyes adatokat.

9.§ Záró rendelkezések

Jelen szabályzatot a Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa 4-2026/2027.(2026.10.06.) számú határozatával fogadta el, amely 2026. október 12. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat közzétételéről az Egyetem a helyben szokásos módon gondoskodik, honlapján hozza nyilvánosságra.

Jelen szabályzat elérési útvonala: N:\-Szervezeti Egységek - Nyitott\3 Szabályzatok\ÉRVÉNYES SZABÁLYZATOK

Dunaújváros, 2026. október 09.

Prof. Dr. András István
rektor
Szenátus elnöke



1. sz. melléklet

Kérdések

1. Az órák hány százalékán volt jelen? 0-19,9% között/ 20-39,9 % között/ 40-59,9% között/ 60-79,9 % között/ 80-100% között
2. Amikor jelen volt, az órák hány százalékát tartotta meg személyesen az oktató? 0-19,9% között/ 20-39,9 % között/ 40-59,9% között/ 60-79,9 % között/ 80-100% között
3. Az elmaradt órák valamilyen formában pótlásra kerültek-e a későbbiekben?
 - a) Nem maradt el óra
 - b) Igen
 - c) Nem
4. Amennyiben igen, milyen formában történt a pótlás? *(választható)*
 - a) nem maradt el óra
 - b) személyes kontakt óra keretén belül
 - c) online óra keretén belül
 - d) rendelkezésre bocsájtott tananyag keretén belül
 - e) egyéb
5. Megítélése szerint mennyire tájékoztatja az oktató a hallgatókat az adott félévben az adott modul követelményeiről? (cél, struktúra, relevancia) **(5 fokozatú skála)**
6. Milyennek értékeli a tárgy érdekességét és hasznosságát? (figyelem fenntartására alkalmas tartalom, napra készség) **(5 fokozatú skála)**
7. Milyen mértékben jelentek meg a kurzus során a valós szakmai példák, esettanulmányok? **(5 fokozatú skála)**
8. Milyennek értékeli a tantárgy érthetőségét, követhetőségét? **(5 fokozatú skála)**
9. Milyennek értékeli a tantárgy tananyagaihoz való hozzáférhetőséget? **(5 fokozatú skála)**
10. Milyennek értékeli a tantárgy tananyagainak használhatóságát? **(5 fokozatú skála)**
11. Milyennek értékeli a tantárgy tananyagait, a vizsgafelkészülés támogatását? **(5 fokozatú skála)**
12. Milyennek értékeli a tantárgyi követelményeket? (a rendelkezésre bocsátott tananyag és a számonkérések összhangja) **(5 fokozatú skála)**
13. Mennyire volt használható, felkészülést támogató a kurzushoz kapcsolódó segédanyag, szakirodalom, forrás? **(5 fokozatú skála)**
14. Mennyire volt az oktató szakmailag motiváló, inspiráló? **(5 fokozatú skála)**
15. Mennyire volt az oktató szakmailag hozzáértő, hiteles? **(5 fokozatú skála)**
16. Mennyire volt az oktató kommunikációja követhető, logikus? **(5 fokozatú skála)**

17. Mennyire tartotta korrektnek az értékelést? *(5 fokozatú skála)*
18. Mennyire volt elérhető az oktató a félév során a kontaktórán kívül? (elektronikusan, konzultáción) *(5 fokozatú skála)*
19. Milyennek értékeli az oktató attitűdjét szabálykövetés, részrehajlás mentes magatartását illetően? *(5 fokozatú skála)*
20. Milyennek értékeli az oktató attitűdjét a segítőkészségét és problémaérzékenységet illetően? *(5 fokozatú skála)*
21. Kérjük, röviden írja le, hogy a kurzuson bemutatott gyakorlati, szakmai vagy tudományos példák, témák mennyiben segítettek a tananyag megértését! Milyen hasonló témákat látna szívesen a jövőben? *(szöveges kifejtés)*
22. Egyéb észrevételek, oktató szöveges értékelése. *(szöveges kifejtés)*

Értékelő skála:

1	2	3	4	5
0-19,9 %	20-39,9 %	40-59,9 %	60-79,9 %	80-100 %
Egyáltalán nem	Alig	Közepes(en)	Nagyon	Teljesen, tökéletesen