



Visszajelzés tükre, fejlődés nagyítója

Az oktatói munka hallgatói értékelésének gyakorlati útmutatója



© SZTE Oktatási Igazgatóság

2025. július

Tartalom

„A tükör és a nagyító kézbevétele” – Bevezetés	4
„A tükör megtisztítása” – A szabályozási keretek áttekintése	5
„Mibe nézünk bele?” – A kérdőív mint tükör és nagyító	6
„A kép élessége” – Anonimitás és hitelesség.....	9
„Megvilágítás” – Információ a hallgatóknak és oktatóknak	10
„A kép értelmezése” – Eredmények olvasása különböző szinteken.....	12
„A tükör ezer arca” – Hogyan nyílnak új fejlesztési lehetőségek	13
„Tiszta kép, új irány” – Összefoglalás	15
Mellékletek.....	16
Kari kérdéssor – rövid checklist.....	16
Hallgatói kommunikációs plakát.....	17
OMHV-eredmények feldolgozásának egyéni, intézeti és kari szintű feldolgozása sablonjai	18
Kérdőív minta.....	22

„A tükör és a nagyító kézbevétele” – Bevezetés

Mielőtt bármit is látunk, először kézbe kell vennünk az eszközöket, amelyek segítenek a tisztánlátásban. A hallgatói véleményezés folyamata olyan, mintha egyszerre tartanánk egy tükört és egy nagyítót: a tükör visszamutatja az elmúlt időszakot, a nagyító pedig közelebb hozza a részleteket, és segít a jövőre fókuszálni. Ez az útmutató végigkísér azon, hogyan tisztítsuk meg a tükört, hogyan állítsuk élesre a nagyítót, és hogyan értsük meg mindazt, amit látunk – hogy a kép ne csak éles, hanem hasznos is legyen számunkra.

Az [Európai Felősktatási Térség minőségbiztosításának standardjai és irányelvei \(ESG 2015\)](#) határozzák meg az oktatás minőségbiztosítási és minőségfejlesztési szempontjait hazánkban is, a MAB is ezen szempontok mentén értékeli a felsőoktatási intézményeket. E standardokban egyértelműen megjelenik a hallgatói vélemények, visszajelzések gyűjtése (👉 1. táblázat).

1. táblázat Hallgatók szerepe az ESG standardok alapján

Standard	Cím	Részlet
1.2.	A képzési programok kialakítása és jóváhagyása	A képzési programok(at) (...) a hallgatók és más érintettek bevonásával alakítják ki
1.3.	Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés	A hallgatóközpontú tanulás és tanítás megvalósítása (...) figyelembe veszi a hallgatók és szükségleteik sokféleségét
1.7.	Információkezelés	Az alábbi információk számottevőek: (...) a hallgatók képzési programjaikkal kapcsolatos elégedettsége
1.9.	A képzési programok folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése	Mindebbe beletartozik a következők értékelése: (...) a hallgatók elvárásai, igényei és elégedettsége a programmal kapcsolatban

Az SZTE már a **2004/2005-ös tanév óta** működteti az oktatói munka hallgatói véleményezését (OMHV) az ETR/Neptun rendszeren keresztül. Kezdetben csak néhány kar kapcsolódott be, majd az évek során a Neptun kiértékelő felületének használatával egyre szélesebb körben terjedt el a gyakorlat. Az **egyetemi OMHV-szabályzat 2023. januári elfogadása** óta minden kar számára kötelezővé vált a rendszer használata. A 2024/2025. tavaszi félévben egy, minden kart képviselő tagból álló munkacsoportban vitattuk meg a **kari tapasztalatokat, kihívásokat és jó gyakorlatokat**. Ezzel párhuzamosan a hallgatókkal is több fókuszcsoporthoz szerveztünk (2024 őszén és 2025 tavaszán), amelyek során közvetlen visszajelzéseket kaptunk az OMHV működéséről és fejlesztési lehetőségeiről. Ezekre a hallgatói és oktatói tapasztalatokra, valamint a munkacsoportban tartott előadásokra építve készült el ez az **útmutató**, amely egyfelől a kari gyakorlatok megosztását, másfelől a további fejlesztések támogatását szolgálja.

🎯 **Célunk** az, hogy az útmutató a karok számára gyakorlati segítséget adjon: hogyan lehet a lehető leghatékonyabban kihasználni az OMHV-ban rejlő lehetőségeket. Ennek érdekében a hangsúlyt a **konkrét, bevált gyakorlatokra** helyeztük, és mellőztük az elméleti háttér vagy a kevésbé releváns folyamatok részletezését.

Amennyiben további támogatásra van szükség, az Oktatási Igazgatóság munkatársai szívesen állnak rendelkezésre.

„A tükör megtisztítása” – A szabályozási keretek áttekintése

„Csak tiszta tükör mutathat hű képet.”

Mielőtt belenézünk a tükörbe, érdemes letörölni róla minden port és ujjlenyomatot. A hallgatói véleményezés esetében ez jelenti az egyetemi és kari szabályzatok, előírások és folyamatok tisztázását. Csak így kaphatunk éles, torzításmentes képet arról, mit is mutat majd a visszajelzés.

Az SZTE-n az OMHV jelenlegi szabályozási környezetét a 2023. januárban elfogadott központi [egyetemi OMHV szabályzat](#), valamint az ezeket kiegészítő kari szabályzatok alkotják (👉 1. ábra). A központi szabályzat definiál egy olyan kérdéssort, amelyet minden karon kötelező lekérdezni. Ezt kiegészíthetik a kari szabályzatokban rögzített karspecifikus kérdéssorok.

1. ábra A központi és a kari OMHV-szabályzatok és az általuk kezelt témakörök

Központi szabályzat	Kari szabályzat
☐ OMHV célja	☐ Kitöltési időszak
☐ Véleményezendő kör	☐ Kari kérdéssor
☐ Megszervezés	☐ Érvényességi feltételek
☐ Általános szabályok	☐ Doktori képzésre kiterjedés
☐ Központi kérdéssor	☐ Eredmények nyilvánossága
☐ Jegyzőkönyv, intézkedési terv	☐ Kommunikáció kollégák és hallgatók felé
	☐ Eredményekhez való hozzáférés
	☐ Panasz lehetősége
	☐ Eredmények kari szintű hasznosítása (pl. TÉR, jutalom, személyi döntések)

Az oktatói munka hallgatói véleményezésének teljes folyamata az Oktatási Igazgatóság és a karok szoros együttműködésével zajlik (👉 2. táblázat). A folyamat zökkenőmentességének biztosítása érdekében az Oktatási Igazgatóságnak tudnia kell a kari szabályzatokban történt változásokról.

2. táblázat Az OMHV megvalósítási folyamata

	Hét	Feladat	Felelős
Szorgalmi időszak hetei	1-7. hét	kurzusok meghirdetése a karokon (hiányzó adatok pótlása)	Karok
		OMHV-szabályzatban történt változás megküldése az OKTIG-nek	Karok
	8. hét	ellenőrző lista lekérése a Neptunból (0%-os oktató; 0 órás de nem vizsgakurzusként meghirdetett kurzusok)	OKTIG
		Ellenőrző lista megküldése a karoknak + jelzés, hogy meg kell hirdetni az OMHV-időszakot	OKTIG
	9. hét	Karok javítanak az ellenőrző lista alapján	Karok
	10. hét	OMHV előkészítési feladatai (kérdéssorok rögzítése, kurzuskötegek)	OKTIG
Adatok feldolgozása	11-14. hét	OMHV lekérdezési időszak	Karok
	1-4. hét	válaszok összegzése, kari táblák elkészítése (CooSpace), eredmények publikálása az OMHV-felületen	OKTIG
Adatok elemzése	5-7. hét	OMHV-eredmények BI-ba való beemelése	OKTIG
		kari kimutatások elkészítése (CooSpace)	OKTIG
Elemzés és értékelés	8-12. hét	Karok további adatelemzése, feldolgozása, az eredmények értékelése Jegyzőkönyv, intézkedési terv (CooSpace-re visszatöltik)	Karok
	félévente	EOB-bemutató (eredmények, fejlesztési irányok összegzése)	OKTIG

„Mibe nézünk bele?” – A kérdőív mint tükör és nagyító

„A jó kérdés a tiszta kép kezdete.”

A tükör és a nagyító is csak annyit mutat meg, amennyit eléjük tárunk. A kérdőív kérdései keretezik a látott képet: mit emelünk ki, mit engedünk részletesen vizsgálni, és mi marad a háttérben. A jó kérdések segítenek, hogy ne csak felszínes visszajelzést kapjunk, hanem mélyebb, árnyaltabb nézőpontokat is.

Jó tudni!

Az OMHV-ban nem a tárgyat, hanem a **kurzust véleményezik** a hallgatók. A kurzus a tárgy olyan féléves megvalósulása, amelyet ugyanazon oktatói kör ugyanazon hallgatóknak ugyanazon a helyen és időpontban tart.

Az OMHV-ban nem a tárgyat, hanem a *kurzust* véleményezik a hallgatók. A kurzus a tárgy olyan féléves megvalósulása, amelyet ugyanazon oktatói kör ugyanazon hallgatóknak ugyanazon a helyen és időpontban tart.

A központi kérdéseket karspecifikus kérdésekkel tudják a karok kiegészíteni. A kari kérdéssorok összeállítása során több szempontot érdemes figyelembe venni (👉 3. táblázat).

Tipp!

Ad hoc bizottság és mintakérdőív

A kérdéssor összeállításához javasolt egy ad hoc bizottságot létrehozni. E bizottság munkájában hallgatók is részt vehetnek. Ezáltal már a kérdések megfogalmazásakor érvényesülhetnek a hallgatói szempontok, biztosítva, hogy a kérdőív valóban az ő tapasztalataikat tükrözze. Az OMHV felülvizsgálata során az ad hoc bizottság által összeállított kérdőív a mellékletek között található (👉 [Kérdőív minta](#)), jó gyakorlatként és inspirációként szolgálva a kari kérdőívek kialakításához.

Tipp!

Kérdéssor vs. kari szabályzat

A kérdések meghatározása előtt mindig tekintsük át a kari szabályzatot, különösen azt, hogy mely kurzusok kerülnek az OMHV hatálya alá. Ez döntő fontosságú, hiszen meghatározza, hogy mely kérdések relevánsak vagy éppen irrelevánsak a kari kérdéssorban. Pl. ha a szakdolgozati témavezetésre vonatkozó kurzusok nem esnek az OMHV hatálya alá, akkor a kérdéssorban irreleváns a témavezetésre kérdezni.

3. táblázat Kari kérdéssor kialakításának szempontjai

Szempont	Részletezés
Felmérés célja	A kérdések megfogalmazása során mindig tartsuk szem előtt, hogy milyen céllal kérdezzük meg a hallgatókat, milyen felvetésekre szeretnénk választ kapni. Ennek hiányában a fókusz széttöredezik, és a kérdőív elveszíti koherenciáját. Jegyezzük meg: nem lehet mindenre rákérdezni. Az OMHV-t ne használjuk univerzális eszközként, más felmérésekre vegyük igénybe például az SFF Minőségirányítási Iroda (Evasys) vagy az UniPoll lehetőségeit.
Kérdések tartalma	A kari kérdések ne fedjék a központi kérdéseket, mert azzal csak duplikálnánk azokat, és többletinformációt nem nyernénk.
Kérdés fókusza	Törekedjünk arra, hogy egy kérdésben mindig csak egy szempontot vizsgáljunk. Ez segíti a hallgatót abban, hogy pontos választ adjon, és megkönnyíti a későbbi értékelést is. Kerüljük az összetett kérdéseket, például az olyat, amely egyszerre több tényezőre kérdez rá („Mennyire volt aktív és motivált az órán?”).
Időbeli összehasonlíthatóság	Az eredmények akkor értelmezhetők, ha ugyanazt a kérdéssort több féléven keresztül alkalmazzuk. Törekedjünk tehát egy időtálló, konzisztens kérdéssor kialakítására.
Kérdések száma	A hallgatói fókuszcsoportok visszajelzése alapján legfeljebb 13–15 kérdésig tart a figyelem. A központi és kari kérdések együtt tehát ne lépjék túl ezt a számot.
Kérdések típusa	Gondoljuk át, milyen mérési szintű kérdések illenek a célhoz: - Nominális skála (pl. nem – férfi/nő) - Ordinális skála (pl. 1–5 fokozatú Likert-skála) - Intervallumskála (különbségképzés értelmezhető, pl. 1-10-es skálán jelöljön be valamit) - Arányskála (különbség- és hányadosképzés értelmezhető)
Skálák szintje	A központi kérdésekben ötfokozatú skálát használunk. Javasolt, hogy a kari kérdések is ezt kövessék, hogy az eredmények összevethetők legyenek, és például az oktatói összteljesítmény is mérhető legyen.
Hallgatói nézőpont	A kérdések legyenek rövidek, érthetők, szakzsargonról mentesek. Úgy fogalmazzuk meg őket, hogy a hallgatók saját élményeikre és tapasztalataikra tudjanak válaszolni (pl. ne általános szakmai kompetenciára, hanem az órai működésre, kommunikációra kérdezzünk rá).
Pozitív vs. negatív torzítás	Kerüljük a sugalló, értékítéletet hordozó kérdéseket. Jó gyakorlat, ha a kérdések nemcsak hiányosságokra, hanem erősségekre is rákérdeznek (pl. „Miben volt leginkább támogató az oktató?”).
Kurzusok típusa	Bizonyos kérdések relevanciája a kurzus jellegétől függ. Előfordulhat például, hogy egy gyakorlati órára vonatkozó kérdés nem értelmezhető előadás esetén.
Nyitott kérdések aránya	Biztosítsunk lehetőséget szöveges visszajelzésre, de ne terheljük túl a hallgatókat sok nyitott kérdéssel. Általában 1–2 elegendő, például: „Milyen javaslata van a tantárgy fejlesztésére?”.
Összevethetőség más szintekkel	A kari kérdések illeszkedjenek az egyetemi szintű keretbe.
Technikai illeszkedés	A kérdések megfogalmazása igazodjon a Neptun/OMHV rendszer struktúrájához (pl. maximum karakterszám, válaszformátumok). A kérdéssort célszerű előzetesen próbakitöltéssel tesztelni, hogy biztosan megfelelően jelenjen meg és működjön.
Tesztelés	A kérdéssort érdemes hallgatókkal és oktatói körrel is kipróbálni, így kiszűrhetők a félreérthető vagy nehezen értelmezhető elemek.
Értelmezhetőség az eredmények feldolgozásakor	Előre gondoljuk át, hogy mire és hogyan fogjuk használni a válaszokat. Ha egy kérdés nem ad döntéstámogató, értelmes információt, ne kerüljön bele a kérdőívbe.
Hallgatói terhelés	Kerüljük a redundanciát és az ismétlést. A kérdéssor logikusan, természetes ívben vezesse végig a hallgatót a kitöltésen (pl. általánostól a specifikus felé).

A kérdéssorban zárt és nyitott kérdéseket egyaránt alkalmazhatunk (👉 2. ábra). A zárt kérdések esetében különösen fontos átgondolni a mérési szinteket, mert ezek határozzák meg:

- milyen statisztikai módszerekkel elemezhetjük az eredményeket,
- milyen típusú ábrázolásokat (táblázat, diagram) célszerű használni,
- és mely leíró statisztikák (pl. módusz, medián) adnak érvényes információt.

Az OMHV-ban leggyakrabban **nominális** és **ordinális skálák** fordulnak elő (👉 példakérdések a 4. táblázatban). Nominális skálák esetén táblázatok, diagramok használhatók gyakoriság, relatív gyakoriság és módusz számításával. Ordinális skálák esetén ezeken túl medián is számolható.

2. ábra Zárt és nyitott kérdések

Zárt kérdések	Nyitott kérdések
☐ Nominális skála	☐ Rövid szöveges válasz
☐ Ordinális skála	☐ Hosszú szöveges válasz
☐ Intervallumskála	
☐ Arányskála	

A skálás kérdések mellett érdemes **nyitott kérdéseket** is alkalmazni. Ezek lehetővé teszik, hogy a hallgatók szabadon fogalmazzák meg tapasztalataikat és véleményüket, anélkül, hogy a válaszlehetőségek előre befolyásolnák őket. Az így érkező visszajelzések gyakran olyan árnyalatokra vagy problémákra világítanak rá, amelyekből később további fejlesztések építhetők. A nyitott kérdések előnyei mellett számolni kell azzal is, hogy a nagy mennyiségű szöveges válasz feldolgozása időigényesebb és nehezebb, ezért célszerű megfelelő elemzési módszereket (pl. kategorizálás, kulcsszavas elemzés, AI-támogatott szövegelemzés) alkalmazni.

4. táblázat Példakérdések a különböző mérési szinteken

Mérési szint	Példakérdés	Válaszlehetőségek
Nominális	Milyen segédanyagokat használ az oktató az órán?	- ppt - online platformok - kinyomtatott feladatlapok - szituációs kártyák - nem használ semmit
Ordinális	Mennyire volt elégedett az oktató felkészültségével?	1-5 skálán: 1. Egyáltalán nem elégedett 2. Inkább nem elégedett 3. Közepesen elégedett 4. Inkább elégedett 5. Teljes mértékben elégedett
Intervallum	Mennyire tartja hasznosnak az oktató magyarázatait az órai tanulásban?	1-10-es skálán: • 0 = Egyáltalán nem hasznos • 10 = Teljes mértékben hasznos
Arányskála	Hány órát töltött átlagosan hetente az adott tantárgyra való felkészüléssel?	Szabad számbevitel: 0, 1, 2 ... (óra) Vagy: • 0 óra • 1–2 óra • 3–5 óra • 6–10 óra • 10 óránál több

„A kép élessége” – Anonimitás és hitelesség

„A bizalom a kép fókusza.”

Egy elmosódott tükör vagy egy homályos nagyító nem segít a tisztánlátásban. Ugyanígy, ha a hallgatók nem érzik biztonságban véleményüket, a kép torzulhat. Az anonimitás garantálása és az adatbiztonság a tiszta kép alapfeltétele, hogy a visszajelzések valóban őszinték legyenek.

A hallgatói fókuszcsoportokban visszatérő kérdés volt az OMHV anonimitásának biztosítása. Az anonimitás több szinten garantált:

-  **Rendszerszintű védelem** – Az OMHV a Neptunnal összekötött UniPoll rendszeren keresztül működik, amely gyárilag biztosítja az anonimitást. A hallgató erről a kérdőív kezdőoldalán maga is meggyőződhet.
-  **Kitöltés nyomon követése, adatmentesen** – A rendszer kizárólag a kérdőív kiosztását és a kitöltés megkezdését rögzíti a rangsoros kurzusfelvételhez kapcsolódó pluszpontok miatt. A válaszíven azonban semmilyen hallgatói adat nem tárolódik.
-  **Egyedi, de nem beazonosítható azonosítók** – A kitöltött kérdőívek minden esetben hallgatótól független egyedi azonosítót kapnak. Ez kizárja annak lehetőségét, hogy a hallgatót a kurzusfelvételei alapján vissza lehessen követni.
-  **Csak összesített eredmények** – A feldolgozás után kizárólag aggregált formában jelennek meg az adatok, így az egyéni válaszok nem köthetők vissza konkrét hallgatóhoz.

Tipp!

A hallgatók és oktatók felelőssége az anonimitásban

A hallgatók irányában történő kommunikáció során felhívhatjuk a figyelmet arra, hogy az anonimitás érdekében a hallgatóknak is követniük kell néhány elvet:

- Ne írjon olyan megjegyzéseket a nyílt kérdésekre, amelyek alapján azonosítható lenne.
- Ne ossza meg a csoporttársaival sem, hogy milyen értékelést adott le.
- Ne adjon az általa ténylegesen gondoltnál jobb vagy rosszabb pontot a tárgyhöz nem tartozó szempontok alapján. Az objektív vélemény érték.
 - o A feldolgozott (kiértékelt) válaszíven szöveges értékelés nem párosítható a leadott pontokkal, tehát az oktató ezzel nem szembesülhet.
 - o Ugyanakkor a központi feldolgozás során a nyers válaszíveken találni negatív szöveges vélemény mellett ellentmondóan pozitív pontszámokat.

A kérdőív kitöltésszámának gyarapodását az anonimitásról való meggyőződés növelheti. Fontos, hogy a hallgatók ezeket az információkat több forrásból is megismerjék. A biztonságérzet kialakításáért az oktató is tehet, így az oktatók is kommunikálják az anonimitást a hallgatók felé.

Az OMHV-ba azok a kurzusok kerülnek bele, amelyeket a kari szabályzatok nem zárnak ki az OMHV-ban való részvételből. A központi kurzuskötegek kialakítása során automatikusan kimaradnak:

- az 1 fős kurzusok az anonimitás megőrzése érdekében,
- a vizsgakurzusok, azaz ahol a kurzustípus „Vizsgakurzus”-ként van beállítva, vagy a Típusazonosító a „Vizsgakurzus”, vagy a kurzus óraszám 0 vagy üres.

A Neptun rendszerben beállítható, hogy egy adott kurzus esetén **mely oktatókra legyen elérhető a kérdőív** (👉 „Oktatói hallgatói véleményezés” pipa). Ezáltal **kizárhatók** a kurzus adminisztrátorai, vizsgáztatói, illetve azok, akik 0 órával vagy 0%-os aránnyal vannak hozzárendelve. Így a hallgatók valóban csak azokat a kollégákat véleményezik, akik ténylegesen tanították őket. Az Oktatási Igazgatóság ellenőrző listát is biztosít a folyamat átláthatósága érdekében (👉 2. táblázat).

Jó tudni!

Az OMHV-eredmények az oktatók számára az SZTE Neptun főoldalán, a Segédprogramok között érhetőek el, visszamenőlegesen is. Amennyiben a kar nyilvánossá teszi az eredményeket, az adott kar hallgatói is ezen a felületen tudják megnézni az egyenkénti eredményeket.

„Megvilágítás” – Információ a hallgatóknak és oktatóknak

„A fény nélkül nincs tisztánlátás.”

A legszebb nagyító is hiábavaló, ha nincs elég fény. A fény ebben az esetben az információ: tudják-e a hallgatók, miért és hogyan adnak visszajelzést, és értik-e az oktatók, hogyan fogják azt feldolgozni. A megfelelő tájékoztatás mindkét oldal számára biztosítja, hogy a kép világos legyen.

Az SZTE-n az OMHV kitöltési aránya egyetemi szinten meglehetősen magas, és nemzetközi összehasonlításban is kiemelkedő: rendszeresen 60% fölött alakul. Ugyanakkor egyes karokon a kitöltési arány 30% körül mozog. Annak érdekében, hogy hosszú távon is fennmaradjon a hallgatók motivációja, és egyre többen kapcsolódjanak be a kérdőív kitöltésébe, **kiemelten fontos a folyamatos és sokcsatornás tájékoztatás**. Ez biztosítja, hogy a hallgatók tudatosan lássák a kitöltés jelentőségét és közvetlen hatását a kurzusok és a képzés fejlesztésére.

Jó gyakorlatok a hallgatók tájékoztatására:

- 📅 **Kari naptárban:** Rögzítsük a kitöltési időszakot.
- 💬 **Neptun-üzenet:** Küldjünk értesítést, a szöveget a karok fogalmazzák meg.
- 🌐 **CooSpace:** Tegyük közzé a hallgatói információs szintéren.
- 📱 **Közösségi média:** Használjuk a kar hivatalos felületeit, kampányplakátokkal kiegészítve.
- 🤝 **Kari HÖK:** Aktívan vonjuk be a hallgatói képviselőket.
- 🏛️ **Kari Tanács:** Tartson rövid tájékoztatót, így a Kari Tanács hallgatói képviselői is aktuális információkat kapnak.
- 📌 **Plakátok:** Helyezzük ki a hallgatók által gyakran látogatott közösségi terekben.
- 🎓 **Oktatói tájékoztatás:** Az oktatók a kurzusok elején jelezzék a kitöltés fontosságát.
- ⌚ **Emlékeztetők:** Küldjünk üzenetet a kitöltési időszak közepén és a végén pár nappal.
- 📊 **Előző féléves eredmények:** Röviden ismertessük a főbb tanulságokat és felhasználásukat.

Jó tudni!

Az SZTE-n a hallgatók a **rangsoros kurzusjelentkezés** során a számukra kiosztott összes kérdőív esetén **10 pontot** kapnak. Arányosan csökken a ki nem töltött kérdőívek arányával.

-  **Eredmények elérhetősége:** Tájékoztassuk a hallgatókat, hol és mikor érhetők el az OMHV-eredmények.

Tipp!

Tippek a jó üzenethez

-  **Személyre szabott üzenetek:** Ha lehetséges, a Neptun-üzenet legyen kurzus-specifikus vagy hallgatói csoportokra szabott. Ez növeli a relevanciát és a kitöltési hajlandóságot.
-  **Motivációs elemek:** Röviden kommunikáljuk a kitöltés hasznát, pl. „véleményed számít a kurzus fejlesztéséhez”, vagy a korábbi eredményekből kiemelve a változásokat. ( [Hallgatói kommunikációs plakát](#) a mellékletben)
-  **Transzparencia:** Röviden ismertetni az előző félévi OMHV-eredmények főbb tanulságait és a hallgatói vélemények felhasználását. Ez növeli a hallgatók bizalmát és aktivitását.
-  **Digitális és offline kombináció:** Online kampány mellett plakátok, infografikák, vagy QR-kódos hivatkozások a tantermekben és közösségi tereken.

A hallgatók mellett fontos, hogy **a kollégák, oktatók is jól informáltak legyenek az OMHV-ról.** Ismerjük a felmérés jelentőségét, a felhasználási módját, a kari gyakorlatokat, valamint azt, hogy a hallgatói visszajelzések feldolgozása kiemelten fontos a saját kurzusaik fejlesztése szempontjából.

A kollégák tájékoztatása a következő módokon történhet:

-  **Kari naptárban** rögzítsük a kitöltési időszakot.
-  **Kari levelezőlistákon** tegyük közzé a kitöltési időszakot a kezdete előtt, és hívjuk fel a kollégák figyelmét, hogy ők is tájékoztassák a hallgatókat.
-  **Kari Tanácson** említsük meg az OMHV-t és a kitöltési időszakot.
-  Az eredmények **Neptunban való elérhetősége:** osszuk meg a kari levelezőlistán, és közben tájékoztassuk a kollégákat a további tudnivalókról és határidőkről.
-  **Intézeti és tanszéki értekezletek** rendszeresítése az eredmények átbeszélésére, beleértve jó gyakorlatok megosztását is (ld. erről az intézeti fejlesztési sablont)
-  **Kari Tanácson** is számoljanak be az összesített eredményekről.

„A kép értelmezése” – Eredmények olvasása különböző szinteken

„A részletek értelmet nyernek, ha a nagy képet is látjuk.”

A nagyító sok részletet mutathat, de értelmet csak akkor nyer, ha tudjuk hová illeszteni a látottakat. Az egyéni, intézeti és kari szintű eredmények értelmezése segít abban, hogy a részletekből kirajzolódjon az egész kép, és megtaláljuk a fejlődési irányokat.

Az OMHV-eredmények feldolgozása összetett feladat: az oktátónak saját lelkiismeretes munkájára érkező kritikai észrevételekkel kell szembenéznie, miközben a tapasztalatokat nemcsak egyéni, hanem szervezeti és kari szinten is hasznosítani kell. Az útmutató mellékleteiben mindhárom szinthez találhatók feldolgozást segítő kérdések és támpontok (👉 OMHV-eredmények feldolgozásának egyéni, intézeti és kari szintű feldolgozása sablonjai).

Egyén – Az oktatói reflexió

Az oktató a saját tapasztalataira építve gondolja végig a félév erősségeit, illetve azokat a pontokat, amelyek nem a tervek szerint alakultak. A hallgatói visszajelzések elemzésénél érdemes megvizsgálni:

- van-e olyan észrevétel, amely új szempontot hoz be,
- mely megjegyzések ismétlődnek tömegesen, és melyek egyedi jellegűek,
- mely véleményekkel ért egyet saját tapasztalatai alapján, és melyekkel nem.

Ezekből kirajzolódik, hogy milyen fejlesztéseket tervezhet a következő időszakban, és mely területeken lehet szüksége a szervezeti egység vagy a kar támogatására.

Szervezeti egység – Tanszéki, intézeti összesítés

A tanszéki vagy intézeti feldolgozás célja az egyéni reflexiók összegzése és közös értelmezése. A mellékelt sablon segíthet abban, hogy egy OMHV-értekezleten milyen kérdéseket érdemes átbeszélni. Fontos az általánosan megjelenő oktatói tapasztalatok, kihívások és a hallgatói észrevételek azonosítása, valamint annak áttekintése, hogyan reagáltak az előző félév eredményeire. Az így szerzett tapasztalatok alapján kijelölhetők a rövid-, közép- és hosszú távú fejlesztési irányok. Ezek megjelenhetnek akár az értékelési rendszer újragondolásában, egy új tananyag fejlesztésében, esetlegesen egy alapozó kurzus szükségességében, oktatók közötti kurzuscserékben, és akár egy szakfelülvizsgálat-javaslatban is.

Szervezeti szint – A kari összesítés

Kari szinten az eredmények feldolgozása az intézetektől érkező jó gyakorlatok, azok hasznosítási lehetőségeinek összegzésével kezdődik. A kari összesítő dokumentum bemutatása a kari tanácson nemcsak a vezetői döntéseket támogatja, hanem a hallgatókat is motiválja: világosan láthatják, hogy javaslataik hozzájárulnak a fejlesztési irányok kialakításához.

Kiemelten fontos a **visszacsatolás a hallgatók felé**. Ez történhet kurzusszinten (például a félév elején az oktató jelzi, milyen változtatásokat hajtott végre az előző évi visszajelzések alapján), de a leghatékonyabb megoldás a kari szintű kommunikáció. A kari tanácson bemutatott OMHV-eredmények és a belőlük származó fejlesztési tervek – például a kari fejlesztési sablonban rögzítve – erősítik a hallgatói részvétel jelentőségét és hitelességét.

Tipp!

Tippek a hallgatói visszacsatolás erősítésére

-  **Kurzus szintű visszajelzés:** A félév elején az oktató ismertesse, milyen fejlesztéseket hajtott végre az előző évi hallgatói visszajelzések alapján.
-  **Kurzusfórumok használata:** A hallgatók lássák, hogy véleményüket átgondolták, és a következő félévben beépítésre kerülhetnek a kurzusba.
-  **Kari szintű kommunikáció:** A kari tanácson bemutatott összesített OMHV-eredmények és a belőlük következő fejlesztési tervek motiválják a hallgatókat, és erősítik a részvételük fontosságát.
-  **Folyamatos tájékoztatás:** Érdemes több csatornát használni (Neptun, Coospace, közösségi média, plakátok), hogy minden hallgató értesüljön az eredményekről és azok hasznosításáról.
-  **Nyitott párbeszéd:** Biztosítsunk lehetőséget kérdésekre, javaslatokra, hogy a

„A tükör ezer arca” – Hogyan nyílnak új fejlesztési lehetőségek

„A tükör nem csak visszatükröz, utat is mutat.”

A tükör nemcsak visszaveri a képet, néha kapu is lehet a változás felé. Ha a visszajelzésekből tanulunk, és azokat beépítjük a kari célokba, a tükör mögött egy új tér nyílik meg: a folyamatos fejlődés és közös minőségépítés tere.

A Bevezetőben utaltunk arra, hogy a felsőoktatás minőségbiztosítási és minőségfejlesztési szempontjait definiáló [Európai Felősoztatási Térség minőségbiztosításának standardjai és irányelvei \(ESG 2015\)](#) dokumentum hangsúlyozza az érintettek különböző folyamatokba történő bevonását. Ezáltal a hallgatói vélemények, visszajelzések gyűjtése a kurzusok fejlesztésén túl hasznos inputot jelent:

- **módszertani** fejlesztéshez (pl. projektalapú oktatás);
- **tananyagok** és eszközök újragondolásához (pl. több digitális eszköz);
- **szakfelülvizsgálathoz** (pl. módszertani átgondolás; előfeltételek, egymásra épülések fejlesztése; új kurzusok integrálása; gyakorlat-előadás leosztásának fejlesztése – ld. részletesen a szakfelülvizsgálati útmutatót);
- mindezek alapján a **kari célok** pontosabb kialakításához;
- **akkreditációs** folyamatokhoz (pl. az oktatás hallgatói megítélésének dokumentált bemutatása, folyamatos fejlesztési ciklus igazolása);
- **oktatói teljesítményértékeléshez** és oktatói **előmenetelhez** (pl. fejlesztési célok kitűzéséhez, jó gyakorlatok azonosításához; egyetemi tanári elvárás);
- **hallgatói elégedettség és elköteleződés** növeléséhez (a visszajelzések feldolgozása, visszacsatolása erősíti a párbeszédet);

- **intézményi stratégiához** és innovációhoz (pl. új képzési formák, blended/online tanulási környezetek kialakítása);
- **nemzetközi láthatósághoz** és rangsorokhoz (bizonyos rankingek figyelembe veszik a hallgatói elégedettséget és a minőségfejlesztési gyakorlatokat).

Az OMHV-ban, különösen a nyitott kérdésekre adott szöveges válaszok elemzésében lehetőséget ad a mesterséges intelligencia. Az AI ugyanis képes nagy mennyiségű szöveges adatot gyorsan átnézni, azonosítani a **kulcstémákat, visszatérő mintázatokat és hangulatokat**. Így könnyebben kirajzolódnak azok a területek, ahol a hallgatók következetesen erősségeket vagy fejlesztendő pontokat említenek. Az AI ezen kívül **kategorizálhatja** a válaszokat (pl. tananyag, oktatói stílus, infrastruktúra), vagy akár **érzelmi hangvételt** (pozitív, semleges, negatív) is tud azonosítani, ezáltal rendszerezettebbé és könnyebben áttekinthetővé téve a visszajelzéseket. **Tematikus és trendalapú elemzésre** is használható az AI.

Tipp!

Az AI a szöveges válaszok elemzése érdekében

Kulcsszókivonatolás és témacsoportosítás

Az AI képes automatikusan kinyerni a hallgatói válaszokban leggyakrabban előforduló kifejezéseket (pl. „segítőkész”, „túl sok anyag”, „jó prezentációk”, „technikai problémák”). Ezeket a kulcsszavakat témák szerint csoportosíthatja, így a kari vagy intézeti szinten könnyen látható, hogy mely területek kapják a legtöbb visszajelzést – például *oktatói hozzáállás, tananyag mennyisége, értékelés/számonkérés módja, digitális eszközök*. Ez megkönnyíti az adatok áttekintését anélkül, hogy minden egyes választ manuálisan kellene feldolgozni.

Hangulatelemzés (sentiment analysis)

Az AI képes megállapítani, hogy a hallgatói visszajelzések milyen arányban pozitívak, semlegesek vagy negatívak. Például egy kurzus esetén az algoritmus kimutathatja, hogy „a válaszok 65%-a pozitív hangvételű, 20%-a semleges, 15%-a negatív”. Ez segít gyors áttekintést adni a kurzus általános hallgatói megítéléséről, és ráirányítja a figyelmet azokra a pontokra, ahol több negatív visszajelzés jelenik meg.

Ugyanakkor a **szöveges visszajelzések AI-alapú elemzésénél kiemelten fontos az adatvédelem**. Az OMHV anonim, így a feldolgozás során biztosítani kell, hogy a hallgatói válaszokban esetlegesen előforduló személyes adatok (pl. név, egyedi azonosításra alkalmas információ) ne kerüljenek azonosításra vagy megőrzésre, beleértve az oktatóra utaló azonosítható elemeket is. Az adatelemzést olyan környezetben végezzük, amely megfelel az egyetemi adatvédelmi és etikai szabályoknak, valamint korlátozza a személyazonosítás lehetőségét.

„Tiszta kép, új irány” – Összefoglalás

A folyamat végére a tükörben már nem homályos foltok, hanem tisztán kirajzolódó részletek látszanak. A nagyítón keresztül pedig nemcsak közelebb hozzuk a fontos elemeket, hanem új utakat is felfedezünk. A hallgatói véleményezés így nem egyszerű adatgyűjtés, hanem eszköz a fejlődéshez: lehetőség arra, hogy az oktatás minősége napról napra jobb legyen. A kép most már a miénk – rajtunk áll, hogyan használjuk a látottakat, és milyen új irányba indulunk tovább.

Ezzel a segédlettel célunk, hogy **támogatást nyújtsunk a karoknak** saját OMHV-folyamataik és kérdőíveik fejlesztésében. Támpontokat adtunk ahhoz, hogy milyen szempontokat érdemes átgondolni, amikor a folyamatot vagy a kérdéssort alakítják.

Bízunk benne, hogy az OMHV **elindítja a szakcsoporti, tanszéki, intézeti és kari párbeszédet** az oktatásról, annak fejlődéséről, nehézségeiről, átalakulásáról és az oktatók előtt álló kihívásokról. Ez lehetőséget teremt **a jó gyakorlatok megosztására**, valamint azoknak a gyakorlatoknak a bemutatására is, amelyek kipróbálásra kerültek, de nem hozták a várt eredményt. Így az OMHV nemcsak visszajelzést ad, hanem katalizátorként működik a közös fejlődés és a folyamatos minőségjavítás érdekében.

Mellékletek

Kari kérdéssor – rövid checklist

Az alábbi ellenőrzőlista segít abban, hogy a kari kérdéssor egyszerre legyen fókuszált, összehasonlítható és hallgatóbarát.

 **Cél:** Tudjuk, mire kérdezzünk rá, és miért. Ne akarjunk mindent egy kérdőívben lefedni.

✓ **Tipp:** Ha sok téma merül fel, inkább külön kérdőívet készítsünk.

 **Tartalom:** A kari kérdések ne ismételjék a központit, inkább kiegészítsék.

✓ **Tipp:** Először mindig ellenőrizzük a központi kérdések listáját.

 **Fókusz:** Egy kérdés – egy téma.

✓ **Tipp:** Kerüljük az összetett kérdéseket, így a válaszok pontosabbak és könnyebben értékelhetők.

 **Időbeli összehasonlíthatóság:** Legyen stabil, több féléven át használható kérdéssor.

✓ **Tipp:** Csak akkor változtassunk, ha nagyon indokolt.

 **Kérdések száma:** Max. 13–15 (központi + kari együtt).

✓ **Tipp:** Ha új kérdést adunk hozzá, próbáljunk egy másikat elhagyni.

 **Kérdéstípus:** Gondoljuk át a mérési szintet (nominális, ordinális, intervallum, arány).

✓ **Tipp:** Leggyakrabban a Likert-skála (1–5) válik be.

 **Skála:** Kövessük az 5 fokozatú központi skálát.

✓ **Tipp:** Egységes skálával könnyebb összehasonlítani az eredményeket.

 **Hallgatói nézőpont:** Rövid, érthető, élményalapú kérdések.

✓ **Tipp:** Kerüljük a szakzsargont és a bonyolult mondatszerkezeteket.

 **Torzítás elkerülése:** Ne legyen sugalló, kérdezzünk rá erősségekre is.

✓ **Tipp:** Használjunk semleges megfogalmazást („Milyen mértékben...?“).

 **Nyitott kérdések:** Legyen, de max. 1–2 darab.

✓ **Tipp:** A zárt kérdéseket egészítsük ki rövid, opcionális nyitott kérdéssel.

 **Kurzus típusa:** A kérdések igazodjanak a kurzus jellegéhez (pl. előadás vs. gyakorlat).

✓ **Tipp:** Ha egy kérdés nem minden kurzusnál releváns, legyen opcionális.

 **Összevethetőség:** Illeszkedjen az egyetemi keretekhez.

✓ **Tipp:** Gondoljunk arra, hogy kari és intézményi szinten is nézni fogják az adatokat.

 **Technikai illeszkedés:** Passzoljon a Neptun/OMHV rendszerhez; teszteljük próbakitöltéssel.

✓ **Tipp:** Mindig ellenőrizzük a karakterlimitet és a válaszlehetőségek formátumát.

 **Tesztelés:** Hallgatókkal és oktatókkal is próbáljuk ki előre.

✓ **Tipp:** Egy kis fókuszcsoporthoz próbakitöltés sok hibát megspórol.

 **Értelmezhetőség:** Ha a kérdésre adott válasz nem használható, ne tegyük bele.

✓ **Tipp:** Tegyük fel magunknak: „Ha erre kapok választ, mit tudok vele kezdeni?“

 **Hallgatói terhelés:** Kerüljük a redundanciát, legyen logikus sorrend.

✓ **Tipp:** Haladjunk az általános kérdésektől a specifikusabbak felé.

Hallgatói kommunikációs plakát

Az alábbi kommunikációs anyagot az Oktatási Igazgatóság állította össze. Ezt bátran használják a kari hallgatói kommunikációs kampányban is. Szükség esetén az Oktatási Igazgatóság segít a kiegészítésben, korrekcióban.

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

Az OMHV kitöltése anonim,
az adott válaszok nem követhetők vissza, így bátran fejtsd ki a véleményed és

HOZD KI A LEGTÖBBET AZ OMHV-BÓL

VÉLEMÉNYEZZ FELELŐSEN

A válaszod segítheti az utánad jövő hallgatókat, a feletted járó hallgatók véleményei pedig a te tanulási utad könnyíthetik meg.
Te így formálhatod az egyetemi éveid, élj bátran ezzel a jogoddal!

PLUSZ PONT
A RANGSOROS
KURZUSFELVÉTELNÉL

KÖVESD, KIT ÉRTÉKELSZ

Ha egy kurzust többen tartanak, az oktatókra vonatkozó kérdéseket oktatónként kell megválaszolni.
Ellenőrizd, hogy
épp melyik oktatót értékeled
(bal felső sarokban).

LEGYÉL KONSTRUKTÍV

A kérdőív célja az oktatás fejlesztése, így a szóveges válaszaidban lévő konstruktív javaslatok, visszajelzések elősegíthetik a kurzusfejlesztést és az oktatói kiválóságot.

Központi kérdések
Kari kérdések

hogyha a kurzust
másik kar hirdeti,
előfordulhat egy
különböző kérdéssor

FIGYELJ A STÍLUSRA

Véleményed legyen őszinte,
de ne legyen sértő.
Törekedj arra, hogy a véleményedet
olyan stílusban fogalmazd meg,
amit te is szívesen olvasnál.

OMHV-eredmények feldolgozásának egyéni, intézeti és kari szintű feldolgozása sablonjai

Az alábbi sablonok segítenek abban, hogy az OMHV-eredményeket megfelelő mélységben dolgozzák fel a kollégák, és intézeti, kari szintű fejlesztési javaslatokat, irányokat tudjanak megfogalmazni.

Oktatói reflexió

a 20.../20... őszi/tavaszi féléves OMHV-eredmények alapján

Az alábbi kérdések – akár kurzusonkénti – megválaszolásával hatékonyan tud felkészülni az Intézeti/Tanszéki OMHV-értekezletre. A reflexió kitér a saját tapasztalatokra, a hallgatói véleményekre adott válaszokra, valamint a jövőbeni fejlesztési irányokra.

1. Saját tapasztalatok és értékelés

Ön szerint mi volt az elmúlt félév erőssége? Milyen jó gyakorlatot tudna megosztani kollégáival?

Mik voltak ebben a félévben a legnagyobb kihívások az oktatásban?

Saját reflexiója szerint mi nem az eltervezettek szerint alakult a kurzuson? Mi volt / lehetett ennek az oka?

Hogyan értékeli a kurzus során a tanulási célok, kimenetek teljesülését?

Milyen tapasztalatai voltak a hallgatói elköteleződésről, motivációról ebben a félévben? Észlelt-e változást a korábbi félévekhez képest?

2. Hallgatói visszajelzésekre adott reflexió

A hallgatói vélemények mennyiben tükrözik az Ön által megélt tapasztalatokat? Miben értett és miben nem értett egyet a hallgatói véleményekkel?

Miért nem értett egyet bizonyos véleményekkel? Hogyan látja Ön a hallgatók által jelzetteket?

3. Fejlesztési tervek – a saját kurzusra vonatkozóan

Az alábbi táblázat segítségével gondolja végig, az elmúlt félév tapasztalatai (saját tapasztalat és hallgatói vélemények) alapján milyen módosításokat, fejlesztéseket tervez az elkövetkező időszakban:

	Rövid táv (≤ 1 év)	Közép táv (1-3 év)	Hosszú táv (3+ év)
Hallgatók aktív szerepre ösztönzése			
A tanulási eredmények tudatos monitorozása, alkalmazása			
Módszertani fejlesztés (pl. digitális eszközök, értékelési formák)			
Önfejlesztés (pedagógiai, szakmai)			

Milyen egyéb, további módosításokat, fejlesztéseket tervez a jövőben?

Összevetve az előző év hallgató visszajelzéseivel, milyen megállapításokat tett?

4. Fejlesztési javaslatok intézményi/kari szinten

Milyen – az Ön hatáskörén túlmutató – fejlesztési irányokat javasolna a hallgatói visszajelzéseket is figyelembe véve közvetlen vezetője felé?

Pl. a kurzus más időpontban történő meghirdetése; a képzési program fejlesztése; együttműködések; specifikus tréning

5. További észrevétel

Van-e egyéb reflexiója, javaslata az OMHV folyamatával, céljával vagy megvalósításával kapcsolatban?

Tanszéki / Intézeti fejlesztési irányok

a 20.../20... őszi/tavaszi féléves OMHV-eredmények alapján

Az alábbi kérdések megválaszolása segíti az OMHV-eredmények intézeti szintű feldolgozását és a kari szintű fejlesztési irányok megfogalmazását. A reflexió kitér az intézeti kollégák tapasztalatokra, a hallgatói véleményekre, valamint a jövőbeni fejlesztési irányokra.

Tanszék/Intézet:

1. Intézeti/tanszéki kollégák tapasztalatai, értékelése

Az intézeti/tanszéki kollégák szerint mi volt az elmúlt félév erőssége? Milyen jó gyakorlatokat emeltek ki? Milyen gyakorlatokat osztana meg más intézettel, tanszékkal, karral?

Mik voltak ebben a félévben a legnagyobb kihívások az oktatásban?

Milyen visszajelzések érkeztek az intézeti kollégáktól az oktatói terheléssel, jólléttel, motivációval kapcsolatban?

Az intézeti kollégák hogyan értékelik a tanulási célok, kimenetek teljesülését? Miben láttak nehézséget?

Milyen tapasztalatokat említettek a hallgatói elköteleződésről, motivációról ebben a félévben? Észlelt-e változást a korábbi félévekhez képest?

2. Hallgatói visszajelzések és reakciók

2/a Reakciók az előző hallgatói visszajelzésekre

Milyen konkrét változások történtek a hallgatói visszajelzések feldolgozása eredményeként?

Történt-e az elmúlt félévben olyan változtatás vagy fejlesztés, amely kifejezetten pozitív visszajelzést kapott a hallgatóktól vagy oktatóktól?

2/b Reakciók az e féléves hallgatói visszajelzésekre

Milyen erősségeket emeltek ki a hallgatók az intézeti kollégák munkájával kapcsolatban?

Melyek a hallgatók által megfogalmazott problémák?

Melyek az oktatók által megfogalmazott problémák?

A fentiekre milyen intézkedéssel kíván reagálni az intézet?

3. Fejlesztési tervek

Az előző évben megfogalmazott fejlesztési tervek közül melyek valósultak meg, és hol merültek fel nehézségek?

Az alábbi táblázat segítségével gondolja végig, az elmúlt félév tapasztalatai (intézeti kollégák tapasztalatai és hallgatói vélemények) alapján milyen módosításokat, fejlesztéseket tervez az elkövetkező időszakban:

	Rövid táv (≤ 1 év)	Közép táv (1-3 év)	Hosszú táv (3+ év)
Hallgatók aktív szerepre ösztönzése			
A tanulási eredmények tudatos monitorozása, alkalmazása			
Módszertani fejlesztés (pl. digitális eszközök, értékelési formák)			
Önfejlesztés, szervezetfejlesztés, csapatépítés			
A kurzus más időpontban történő meghirdetése			
A képzési program fejlesztése			
Együttműködések			
egyéb: ...			

Az intézet milyen egyéb, további módosításokat, fejlesztéseket tervez a jövőben (rövid, közép és hosszú távon)?

4. További észrevétel

További észrevétel, reflexió az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésével kapcsolatban?

Kari oktatási fejlesztési irányok

..... Kar

a 20.../20... őszi/tavaszi féléves 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)			

8. 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
Pl. Akkreditált pedagógiai képzés junior oktatóknak	Továbbképző Központ	Új tematikus képzések indítása	Kar oktatásfejlesztési koordinátor

7. További javaslatok, észrevételek

Kitöltési útmutató röviden

A kari szintű fejlesztési irányok sablonjának kitöltéséért az oktatási dékánhelyettes felelős, azonban javasoljuk a kari oktatási bizottság és az OMHV-felelős bevonását a folyamatba.

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

Kérdőív minta

Az alábbi kérdőív az OMHV felülvizsgálati folyamatának részeként született, egy ad hoc bizottság közös munkája nyomán. A bizottságban oktatók és hallgatók egyaránt képviseltették magukat, a kérdőívet pedig az akkreditációs munkacsoporttal és hallgatókkal is kipróbáltuk, teszteltük. Bár a felülvizsgálat még folyamatban van, ez a kérdőív már most is iránymutatásként szolgálhat: jó gyakorlat, amely inspirációt nyújt a kari kérdőívek összeállításához és finomításához.

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/CourseGardenben végzem kurzusaimat)

Ha az 1-3 választ jelölte be, akkor kap egy újabb kérdést:

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 látszódot 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 **egyeztetette-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** készítették.

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 indokoltta 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)*