



**SEMMELWEIS EGYETEM
ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR
DÉKÁNI HIVATAL**

1085 Budapest, Üllői út 26.

Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének Rendje

Készítette:


dr. Kajtár Ildikó
jogi szakértő

2025. 08. 27.

Dátum

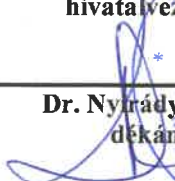
Ellenőrizte:


Baranyi Anikó Anna
hivatalvezető

2025. 08. 29.

Dátum

Jóváhagyta:


Dr. Nyirády Péter
dékán

2025. 08. 28.

Dátum

A dokumentáció kódja/file neve:	
Változat száma:	01
Érvénybelépés időpontja:	2025. 08. 29.
Oldalak száma:	12
Mellékletek száma:	3

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Dátum/Aláírás	Változat száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Dátum/Aláírás	Kibocsátás időpontja



SZABÁLYZAT
ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR
DÉKÁNI HIVATAL

Tartalomjegyzék

Preambulum	3
I. Általános rendelkezések	3
1. § Az OMHV Rend célja	3
2. § Az OMHV Rend hatálya	3
II. Különös rendelkezések	3
3. § OMHV Bizottság feladatai	3
4. § A kérdőívek összeállítása, kitöltés módja és gyakorisága	4
5. § A kérdőívek kiértékelése	5
6. § Kedvezmény a kérdőívet kitöltő hallgatók számára	6
III. Záró rendelkezések	6
7. § A szabályzat hatályba lépése, alkalmazása	6
1. számú melléklet	7
2. számú melléklet	9
3. számú melléklet	11



SZABÁLYZAT

ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR DÉKÁNI HIVATAL

Preambulum

A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. Könyv III.8 rész Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének Rendje 6. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Általános Orvostudományi Kar Kari Tanácsa az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezéséről szóló rendet (továbbiakban: OMHV Rend) fogadja el.

I. Általános rendelkezések

1. § Az OMHV Rend célja

- (1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének (OMHV) célja, hogy a hallgatók véleményének megismerésével hozzájáruljon a Semmelweis Egyetemen folyó oktatás színvonalának emeléséhez.

2.§ Az OMHV Rend hatálya

- (1) Jelen OMHV Rend személyi hatálya kiterjed
- a) a véleményezettek részéről az Egyetemmel munkáltatói, egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló, valamint megbízással foglalkoztatott, a Kar oktató, illetve gyakorlatvezető munkatársára,
 - b) a véleményezők részéről az Egyetemmel aktív hallgatói jogviszonyban álló, a Kar általános orvos szak magyar és idegennyelvi képzésében résztvevő hallgatójára,
 - c) a Kar OMHV felmérésben közreműködő munkatársaira.
- (2) Jelen OMHV Rend tárgyi hatálya kiterjed a véleményező értékelésére a Karon folyó oktatás minőségéről és színvonaláról.
- (3) Jelen OMHV Rend területi hatálya kiterjed a Kar szervezetébe tartozó oktatási-kutatási szervezeti egységekre, valamint a Kar külső képzőhelyeire.

II. Különös rendelkezések

3.§ OMHV Bizottság feladatai

- (1) Az OMHV Bizottság feladatai:
- a) kari OMHV Rend kidolgozása,
 - b) legalább két évente egyszer az OMHV eredmények komplex értékelése, a változások nyomon követése, a lemaradó tantárgyak figyelemmel kísérése,
 - c) az OFMSZK-val együttműködve a kiemelkedően teljesítő tárgyak erősségeinek vizsgálata, oktatási gyakorlatainak összegyűjtése,



SZABÁLYZAT
ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR
DÉKÁNI HIVATAL

- d) az OMHV eredményekről az OMHV Bizottság évi egy alkalommal számol be a Kar dékánjának. A beszámolóban az OMHV Bizottság kitér az előző években lemaradó tantárgyaknál bekövetkezett változásokra,
- e) javaslatot tehet a Kar dékánja számára a lemaradó tantárgyak oktatási struktúrájának részletes vizsgálatára.

4.§ A kérdőívek összeállítása, kitöltés módja és gyakorisága

- (1) A kérdőíveket az OMHV Bizottság állítja össze. A kérdőívek kötelező felülvizsgálata évente történik, az OFMSZK-val együttműködésben. Rendkívüli felülvizsgálatot a Kar dékánja, a Hallgatói Önkormányzat kari elnöke vagy a Karon oktatott tantárgy oktatója kezdeményezhet.
- (2) Az OMHV Rend működtetését, lebonyolítását és felügyeletét a Semmelweis Egyetem Oktatásfejlesztési, Módszertani és Szervezési Központja (OFMSZK) biztosítja a Kar dékánjának szakmai felügyeletével.
- (3) A kérdőívek kitöltésének módja elektronikus. Az elektronikus rendszer felügyeletéért az OFMSZK felelős.
- (4) A kérdéssor 10-es Lickert skála értékeléssel kerül kialakításra (tehát 1-10-ig értékeli a hallgató).
- (5) Az értékelésekre az alábbi gyakorisággal kerül sor:
 - a) Az oktatók és gyakorlatvezetők oktatói munkájának véleményezésére az 1. számú melléklet szerinti kérdések megválaszolásával a nem blokkosított tárgyak esetén félévente egy alkalommal, a szorgalmi időszak utolsó két hetében kerül sor. Azon előadásokon és gyakorlatokon, ahol több oktató és gyakorlatvezető váltja egymást a félév során, félév végén (szorgalmi időszak utolsó két hetében történő) konkrét oktató tekintetében, név szerinti/kód szerinti kitöltés történik.
 - b) A tantárgyak oktatásának véleményezésére a nem blokkosított tárgyak esetén félévente egy alkalommal, a szorgalmi időszak utolsó két hetében kerül sor a 2. számú melléklet szerinti kérdések megválaszolásával. Azon tárgyak esetében, ahol az oktatás blokkosított formában történik, a véleményezésre az oktatási tevékenység végén a vizsgát megelőzően kerül sor.
 - c) A blokkosított oktatás gyakorlati része vonatkozásában az oktatók és gyakorlatvezetők oktatói munkájának véleményezésére a 3. számú melléklet szerinti kérdések megválaszolásával a véleményezésre az oktatási tevékenység végén, a vizsgát megelőzően kerül sor. Azon előadásokon és gyakorlatokon, ahol több oktató és gyakorlatvezető váltja egymást a félév során, a felmérésre több alkalommal, az egyes oktatók és gyakorlatvezetők



SZABÁLYZAT
ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR
DÉKÁNI HIVATAL

által oktatott blokkok végén kerül sor. Az Intézményvezető felelőssége, annak ellenőrzése, hogy valóban történt-e QR kódos értékeltetés.

- d) Az előadások és az előadó oktatói munkájának véleményezésére közvetlenül az előadások után, a QR-kódos rendszeren keresztül kerülhet sor.
- (6) A (4) a) és b) bekezdésben foglaltak esetében nem blokkosított tárgyak esetén a hallgatók számára legalább 5 egybefüggő naptári napon keresztül biztosítani kell a kitöltési lehetőséget. Azon tárgyak esetében, ahol az oktatás blokkosított formában történik a véleményezésre közvetlenül az oktatási tevékenység végén, de a vizsgát megelőzően legalább 72 órát kell biztosítani.
- (7) A kérdőívek kitöltését segítő útmutató elkészítése a kari OMHV Bizottság feladata. Az útmutató véglegesítésében, valamint a HÖK ezirányú tájékoztatásában támogatást nyújt az OFMSZK. A kérdőívek a nemzetközi képzésben részt vevők képzési nyelvére (angol, német) történő fordítását az OFMSZK végzi.

5. § A kérdőívek kiértékelése

- (1) A kérdőívek feldolgozását (összesítését, statisztikai számítások és elemzések elvégzését az OFMSZK végzi a kérdőívek lezárását követő 30 napon belül. A kérdőívek feldolgozását követően az értékelések ismertetésétől számított 30 napon belül az érintett intézet vezetője intézkedési tervet készít, amelyet az Egyetem belső honlapján, a feedback.semmelweis.hu oldalon közzétesz. Az intézkedési terv elkészítése az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetőjének hatásköre azzal, hogy ez a feladat nem delegálható. Az intézkedési tervet az érintett tárgyakat szervező tanszékek vezetői és a tantárgyért felelős minősített oktatók készítik elő, amelyet az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője összesíti és tölti fel.
- (2) Az intézkedési terv kötelező része a referálás is azon esetekben, amikor tartósan visszatérő negatív értékelés születik. Az intézkedési terv tartalmazza továbbá, hogy mi történt az előző intézkedési terv óta, milyen vállalásokat sikerült megvalósítani.
- (3) Valamennyi oktatóra vonatkozó eredményt – nem azonosítható módon – és az összesített eredményeket az Egyetem polgárai számára – csak általuk elérhető módon – hozzáférhetővé kell tenni. A kar vezetője teszi közzé az összesített eredményeket, az intézet vezetője pedig az egyes tantárgyak eredményeit évfolyamokra bontva.



SZABÁLYZAT
ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR
DÉKÁNI HIVATAL

6.§ Kedvezmény a kérdőívet kitöltő hallgatók számára

- (1) A kérdőívet kitöltő hallgatók részére – az anonimitás elvét és az adatvédelmi szabályokat betartva – a következő félévben korábban nyílik meg a vizsgafelvétel és a választható tárgyra jelentkezés lehetősége.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott kedvezményben azon hallgatók részesülhetnek, akik a kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tárgyak értékelésére vonatkozó kérdőívet legalább, az általuk az adott félévre felvett 5 tárgy esetében kitöltötték. (Felhívjuk a hallgató figyelmét, hogy ne töltsön ki olyan oktató/gyakorlatvezető vonatkozásában a kérdőívet, aki nem tanította a félélemben, mert ebben az esetben nem illeti meg a kedvezmény.)
- (3) A kedvezmény akkor is fennáll, amennyiben a hallgató a visszajelző felületre belépve kifejezi azon szándékát, miszerint nem kívánja véleményezni az adott tárgyat.

III. Záró rendelkezések

7.§ A szabályzat hatályba lépése, alkalmazása

- (1) Jelen OMHV Rend az elfogadásáról szóló Kari Tanács határozat a Kar honlapján való közzétételével lép hatályba.
- (2) Jelen OMHV Rend hatálybalépésével a Kari Tanács 40/2020 (2020. április 14-i) számú határozatával elfogadott Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének Rendje hatályát veszti.



SZABÁLYZAT
ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR
DÉKÁNI HIVATAL

1. számú melléklet

HU

I. Oktató/gyakorlatvezető kérdések (a hallgató 1-10-ig értékeli)

Oktató/gyakorlatvezető neve:

1. Értékelje az oktató munkáját néhány mondatban
2. Mennyire tartja megfelelőnek az oktató tájékoztatását a tantárgy követelményeiről, valamint az esetleges változtatásokról (pl.: elmaradások, pótlások)?
3. Mennyire volt jó az oktató/gyakorlatvezető előadókészsége (magyarázat, válasz a kérdésekre, interaktivitás, csoport megbeszélések)?
4. Mennyire rendszeresen alkalmazza az oktató/gyakorlatvezető a tanulástámogató lehetőségeket (pl. ppt, Moodle, O365, Kaltura, digitális tananyag, szerepjátékok, szimulált gyakorlatok, csoportos feladatok, esetalapú megközelítés)?
5. Milyennek találja az oktató tanórára való felkészültségét?
6. Mennyire volt a gyakorlat légköre konstruktív és támogató?
7. Összességében hogyan értékeli az oktató munkáját?

ENG

I. Teacher/trainer questions

Name of the instructor/trainer:

1. Evaluate the instructor's work in a few sentences
2. How well do you think the instructor informs you about the requirements of the course and any changes (e.g.: cancellations, substitutions)?
3. How good was the lecturer's/trainer's presentation skills (explanations, answers to questions, interactivity, group discussions)?
4. How regularly does the instructor/trainer use learning support tools (e.g. ppt, Moodle, O365, Kaltura, digital learning materials, role-plays, simulated exercises, group exercises, case-based approach)?
5. What do you think of the instructor's preparedness for the classroom?
6. How constructive and supportive was the atmosphere of the exercise?
7. Overall, how do you rate the instructor's work?

DE

I. Fragen zum Ausbilder/Trainer

Name des Ausbilders/Trainers:



SZABÁLYZAT
ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR
DÉKÁNI HIVATAL

1. Bewerten Sie die Arbeit des Trainers in wenigen Sätzen
2. Wie gut informiert der Ausbilder Ihrer Meinung nach über die Anforderungen des Kurses und über eventuelle Änderungen (z.B.: Ausfälle, Ersatzteilnehmer)?
3. Wie gut waren die Präsentationsfähigkeiten des Dozenten/Trainers (Erklärungen, Antworten auf Fragen, Interaktivität, Gruppendiskussionen)?
4. Wie regelmäßig der Ausbilder/Trainer lernunterstützende Hilfsmittel einsetzt (z.B. ppt, Moodle, O365, Kaltura, digitale Lernmaterialien, Rollenspiele, simulierte Übungen, Gruppenübungen, fallbasierter Ansatz)?
5. Was denken Sie über die Vorbereitung des Dozenten auf den Unterricht?
6. Wie konstruktiv und unterstützend war die Atmosphäre in der Übung?
7. Wie bewerten Sie insgesamt die Arbeit des Dozenten?



SZABÁLYZAT
ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR
DÉKÁNI HIVATAL

2. számú melléklet

HU

II. Tárgyak véleményezése (a hallgató 1-10-ig értékeli)

1. Fogalmazza meg javaslatait a tantárgy vonatkozásában!
2. Milyen mértékben hívta fel az oktató a figyelmet a tárgyra és a többi kurzus kapcsolatára?
3. Mennyire átlátható, világos a tantárgy követelményrendszere; mennyire követhető, logikusan felépített a tantárgy, a tananyag?
4. Hogyan épít a tantárgy az elméletben eddig tanultakra és/vagy a gyakorlaton tapasztaltakra?
5. Mennyire utal a tantárgy a jövőben tanulandókra és a jövőbeli gyakorlati munkára?
6. Mennyire jól szervezett a tantárgy, alkalmazkodott-e a hallgatói csoport egyedi sajátosságaihoz?
7. Elérhetőek és használhatóak-e a saját tanuláshoz a tárgyhoz kapcsolódó anyagok (előadások, szakirodalom, jegyzetek, e-tananyag stb.)
8. Összességében hogyan értékeli a tantárgyat?

ENG

II. Opinions on subjects

1. Give your suggestions for the subject!
2. To what extent has the instructor drawn attention to the relationship between the subject and the other courses?
3. How transparent and clear are the requirements for the subject; how easy to follow and logically structured is the subject and the course material?
4. How does the course build on what has been learned in theory and/or practice?
5. How far does the subject refer to what will be learned in the future and to future practical work?
6. How well is the course organised and adapted to the specific characteristics of the student group?
7. whether the materials related to the subject (lectures, literature, notes, e-learning materials, etc.) are available and usable for self-study
8. Overall, how do you rate the subject?

DE

II. Meinungen zu Themen

1. Machen Sie Ihre Vorschläge für das Fach.
2. Inwieweit hat der Dozent auf den Zusammenhang zwischen dem Fach und den anderen Fächern hingewiesen?



SZABÁLYZAT
ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR
DÉKÁNI HIVATAL

3. Wie transparent und klar sind die Anforderungen an das Fach; wie nachvollziehbar und logisch strukturiert ist das Fach und der Lehrstoff?
4. Wie baut der Kurs auf dem in Theorie und/oder Praxis Gelernten auf?
5. Inwieweit bezieht sich das Fach auf das, was in der Zukunft gelernt wird und auf die zukünftige praktische Arbeit?
6. Wie gut ist der Kurs organisiert und an die spezifischen Merkmale der Studentengruppe angepasst?
7. Ob die Materialien zum Thema (Vorlesungen, Literatur, Skripte, E-Learning-Materialien usw.) verfügbar und für das Selbststudium nutzbar sind
8. Wie bewerten Sie das Fach insgesamt?



SZABÁLYZAT
ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR
DÉKÁNI HIVATAL

3. számú melléklet

HU

III. Oktató/gyakorlatvezető kérdések, blokkrendszerű oktatás (a hallgató 1-10-ig értékeli)

1. Fogalmazza meg javaslatait a blokkosított oktatás gyakorlati része vonatkozásában!
2. Mennyire volt jó az oktatók/gyakorlatvezetők előadókészsége (magyarázat, válasz a kérdésekre, interaktivitás, csoport megbeszélések)?
3. Mennyire rendszeresen alkalmazták az oktatók/gyakorlatvezetők a tanulástámogató lehetőségeket (pl. ppt, Moodle, O365, Kaltura, digitális tananyag, szerepjátékok, szimulált gyakorlatok, csoportos feladatok, esetalapú megközelítés)?
4. Milyennek találja az oktatók tanórára való felkészültségét?
5. Mennyire töltötték meg tartalommal az oktatók a rendelkezésükre álló időt?
6. Elegendő lehetőség volt-e a betegevizsgálatra, a kommunikációs készségek gyakorlására és javítására?
7. A gyakorlati képzés mennyire segítette a vizsgára való felkészülést?
8. Összességében hogyan értékeli a blokkosított oktatást?

ENG

III. Instructor/trainer questions, block instruction

1. Give your suggestions for the practical part of block teaching.
2. How good were the trainers'/trainers' presentation skills (explanation, response to questions, interactivity, group discussions)?
3. How regularly did the trainers/trainers use learning support tools (e.g. ppt, Moodle, O365, Kaltura, digital learning materials, role-plays, simulated exercises, group exercises, case-based approach)?
4. What do you think about the instructors' preparedness for the classroom?
5. How well did the trainers fill the time available to them with content?
6. Was there sufficient opportunity for patient assessment, practising and improving communication skills?
7. How well did the practical training help you prepare for the exam?
8. Overall, how do you rate the blocked training?

DE

III. Fragen an den Ausbilder/Trainer, Blockunterricht

1. Geben Sie Ihre Vorschläge für den praktischen Teil des Blockunterrichts.



SZABÁLYZAT
ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR
DÉKÁNI HIVATAL

2. Wie gut waren die Präsentationen der Ausbilder/Trainer (Erklärungen, Antworten auf Fragen, Interaktivität, Gruppendiskussionen)?
3. Wie regelmäßig haben die Ausbilder/Trainer lernunterstützende Hilfsmittel eingesetzt (z. B. ppt, Moodle, O365, Kaltura, digitale Lernmaterialien, Rollenspiele, simulierte Übungen, Gruppenübungen, fallbasierter Ansatz)?
4. Wie beurteilen Sie die Vorbereitung der Trainer auf den Unterricht?
5. Wie gut haben die Ausbilder die ihnen zur Verfügung stehende Zeit mit Inhalten gefüllt?
6. Gab es ausreichend Gelegenheit zur Patientenbeurteilung, zum Üben und zur Verbesserung der Kommunikationsfähigkeiten?
7. Wie gut hat Ihnen die praktische Ausbildung bei der Vorbereitung auf die Prüfung geholfen?
8. Wie beurteilen Sie die Blockschulung insgesamt?