

**4/2022. számú rektori utasítás
az Oktatásfejlesztési Látogató Bizottság működéséről**

Az Oktatásfejlesztési Látogató Bizottság (továbbiakban Bizottság) létrehozásának és működésének célja az oktatás eredményességének és minőségének fejlesztése a hallgatói eredményesség (tantervi előrehaladás növelése lemorzsolódás csökkentése) érdekében, valamint a jó gyakorlatok feltárása és megosztása egyetemi szinten. A Bizottság összetételének, működésének, valamint a működésével kapcsolatos egyes kérdéseknek a szabályozására az alábbi utasítást adom ki:

A Bizottság összetétele

- 1. §** (1) A Bizottság öt tagú, elnöke az oktatási igazgató. A Bizottság további tagjai:
- a) a Minőségfejlesztési Bizottság által delegált egy fő;
 - b) az Oktatásfejlesztési Bizottság által delegált egy fő;
 - c) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban EHÖK) által delegált egy hallgatói tag;
 - d) az ellenőrzésben érintett Kar egy, a dékán által kijelölt szakmailag kompetens oktatója.
- (2) A Bizottság állandó meghívottja az oktatási rektorhelyettes.
- (3) A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén az elnök javaslatára a rektor által kijelölt személy helyettesíti. A Bizottság tagját akadályoztatása esetén a dékán által kijelölt oktató kivételével a bizottsági tag javaslatára a delegáló bizottság, illetve az EHÖK elnöke által kijelölt személy helyettesíti.

A Bizottság feladat- és hatásköre

- 2. §** A Bizottság feladat- és hatásköre:
- a) elsősorban azon tantárgyak közül, amelyeken az utolsó két szemeszterben alacsonyabb volt a hallgatói eredményesség, dékáni javaslatra karonként egy-egy előadás és szeminárium (gyakorlat) előzetes bejelentés nélküli meglátogatása az óralátogatási naplóban meghatározott szempontok szerinti elemzése, értékelése;
 - b) a dékánok, az oktatási rektorhelyettes és a rektor részére, a jelen utasítás 1. számú mellékletét képező óralátogatási naplók keretében írásbeli javaslatok megfogalmazása, amely során, amennyiben az rendelkezésre áll, figyelembevételre kerülnek az OMHV kérdőívre kapott válaszok is.

A Bizottság működése

- 3. §** (1) A Bizottság elnöke minden szemeszter negyedik hetének végéig, az óralátogatási napló egyidejű megküldésével, írásban megkeresi a dékánokat, hogy tegyék meg az oktatási dékánhelyetttel egyeztetve három munkanapon belül javaslataikat a 2. § a) pontja alapján egy-egy előadás és szeminárium (gyakorlat) tekintetében, valamint jelöljék ki az 1. § d) pontja alapján a Bizottság Kart képviselő, szakmailag kompetens oktató tagját.
- (2) A dékáni javaslatok beérkezését követően az elnök három munkanapon belül gondoskodik az óralátogatások megszervezéséről, akként, hogy azok legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjaig lebonyolításra kerüljenek.
- (3) A Bizottság valamennyi tagja köteles az óralátogatásokon részt venni, és azt követően három munkanapon belül az óralátogatási naplót elkészíteni és aláírva, elektronikus úton megküldeni az elnök részére. Az óralátogatási napló IV.1. pontját kizárólag az 1. § (1) d) pontjában meghatározott tag tölti ki.
- (4) Az elnök három munkanapon belül gondoskodik az óralátogatási naplóban rögzített pontszámok számtani átlagolással történő összesítéséről, a fejlesztési javaslatok egyesített megfogalmazásáról és az összesített verzió elektronikus úton történő megküldéséről a Bizottság tagjainak.

(5) A Bizottság tagjai három munkanapon belül elektronikus úton egyszerű többséggel szavaznak az összesített óralátogatási napló jóváhagyásáról. Amennyiben az összesített óralátogatási napló nem kerül jóváhagyásra, az elnök öt napon belül bizottsági ülést hív össze az eltérő vélemények egyeztetése céljából. Az ülésen a tagok egyszerű többséggel döntenek a napló jóváhagyásáról.

(6) Az elnök gondoskodik az összesített, elnök által aláírt óralátogatási napló elektronikus úton történő megküldéséről az érintett oktató, az oktatási rektorhelyettes, a rektor, a dékán, az oktatási dékánhelyettes és a Bizottság tagjai részére.

Az oktató észrevételezési lehetősége

4. § Az érintett oktató az összesített óralátogatási naplóra annak megküldésétől számított három munkanapon belül észrevételt tehet, melyet megküld az elnök, a rektor és a dékán részére.

Beszámoló

5. § Az elnök a Bizottság működéséről minden év július 31. napjáig záróbeszámolót készít a Rektori Vezetői Értekezlet részére.

Hatályba léptető, záró és átmeneti rendelkezések

6. § (1) Jelen utasítás 2022. november 14. napján lép hatályba.

(2) A Minőségfejlesztési Bizottság, az Oktatásfejlesztési Bizottság, valamint az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat köteles legkésőbb 2022. november 18. napjáig a Bizottságba tagot delegálni, a tag személyéről és elérhetőségéről az elnököt értesíteni.

(3) A 2022/2023. tanév őszi szemeszterében kizárólag előadás látogatásra kerül sor.

Pécs, 2022. november 14.

Dr. Miseta Attila s.k.
rektor

Záradék

Jelen utasítást a Rektori Vezetői Értekezlet 148/2022 (11.10.) számú határozatával jóváhagyta.

ÓRALÁTOGATÁSI NAPLÓ
— ELŐADÁS —

Helyszín:

Időpont:

A tantárgy neve, címe:

Az oktatás nyelve:

Az órarendben szereplő oktató neve és beosztása:

Az előadás témája, címe:

Hallgatói létszám:

A kurzust felvette: fő.

A kurzuson megjelent: fő.

Az óralátogatás résztvevői:

Elnök:

OFB tag:

MINBIZ tag:

EHÖK képviselő:

Kari képviselő:

I. Személyi, tárgyi feltételek

1. *Az órarendben (Neptun) megadott előadó tartotta, vagy más?* Igen / Nem
Amennyiben nem,
az órát vezető előadó neve és beosztása:
.....
Miért nem? (Az oktató nyilatkozata):
.....
2. *Mennyire volt pontos az előadás időtartama (kezdet, vége)?*
Pontos volt a kezdete: Igen: 1 pont / Nem: 0 pont¹
Pontos volt a vége: Igen: 1 pont / Nem: 0 pont

Amennyiben nem,
Hány perccel később kezdte az előadást?perc
Hány perccel előbb / később² fejezte be az előadást?perc
3. *Az előadó megnevezte az előadás címét, témáját, illetve azt, hogy mi az előadás célja.*
Jellemző 2 pont
Részben jellemző 1 pont
Nem jellemző 0 pont
4. *Az előadás mennyiben szolgálta a tárgytematikában megadottakat?*
Teljesen lefedte 2 pont
Részben (75%-nál kisebb mértékben) fedte le 1 pont
Zömmel másról beszélt, láthatóan felkészületlen volt 0 pont

II. Kommunikációs készségek

1. *Mennyire volt érthető az előadó?*
Jól érthető, érdekes, logikus 3 pont
Nehezen követhető 1 pont
Érdektelen, unalmas 0 pont
Logikátlan -1 pont
Halk, nehezen érthető -1 pont
Zavaró stilisztikai hibák (idegen nyelv esetén nehezen érthető akcentus és nyelvtani hibák) -1 pont
2. *Bizalomkeltő, őszinte légkört teremtett. A hallgatók megnyilvánulásaira jól reagált. Felkelti és fenntartja az érdeklődést és a figyelmet. Figyel a hallgatók reakcióira. Lehetőséget ad az ötletek megosztására a hallgatótársak között.*
Jellemző 2 pont
Részben jellemző 1 pont
Nem jellemző 0 pont
3. *Tisztában van a tanulásközpontú oktatás szemléletével, erre az előadása során folyamatosan törekszik.*
Jellemző 2 pont
Részben jellemző 1 pont
Nem jellemző 0 pont

¹ Bekarikázandó az értékelő által adott pontszám

² aláhúzendó

4. *Tiszteli a hallgatókat. Kommunikációja tiszteletre és bizalomra épül. Meghallgatja a kéréseket és a kérdéseket, azokra tisztelettel reagál.*
- | | |
|------------------|--------|
| Jellemző | 2 pont |
| Részben jellemző | 1 pont |
| Nem jellemző | 0 pont |

III. Technikai ismeretek

1. *Az előadáson használt demonstrációs anyag, ppt:*
- | | |
|---|---------|
| Jelentősen javította az érthetőséget | 2 pont |
| Odaillő, csak az adott rész-témát tartalmazó volt, cél-orientáltan használta a modern technikai lehetőségeket | 1 pont |
| Az ábrák túl bonyolultak, nehezen érthetők, áttekinthetetlenek voltak | 0 pont |
| A bemutatott ábrák csak az elmondott szöveget (egyres mondatait) tartalmazták, új információt nem adtak. | 0 pont |
| Az ábrák gyakran túl rövid ideig voltak láthatók a teljes megértéshez | 0 pont |
| Más célra készült, az adott témához csak felületesen illő ábrákat használt | -1 pont |
| Az ábrák kísérő szövege nem az előadás nyelvén volt | -1 pont |
2. *Óráin használja a rendelkezésre álló technikai lehetőségeket, különösen a digitális eszközöket. Digitális tartalmakat, ilyen módon elérhető felületekről letöltött feladatokat hoz, erre felhívja a hallgatók figyelmét.*
- | | |
|------------------|--------|
| Jellemző | 2 pont |
| Részben jellemző | 1 pont |
| Nem jellemző | 0 pont |

IV. Szakmai ismeretek, óravezetési kompetenciák

3. *Az oktató az előadás témáját/tematikáját illetően felkészült volt, szakszerűen fejezte ki álláspontját.*
- | | |
|------------------|--------|
| Jellemző | 2 pont |
| Részben jellemző | 1 pont |
| Nem jellemző | 0 pont |
4. *Az előadás tartalma a meghirdetett tantárgytematikához illeszkedett.*
- | | |
|------------------|--------|
| Jellemző | 2 pont |
| Részben jellemző | 1 pont |
| Nem jellemző | 0 pont |
5. *Figyelt a tananyag belső kapcsolódásaira a már tanult anyag előhozása során. Az órán épített a hallgatók előzetes ismereteire.*
- | | |
|------------------|--------|
| Jellemző | 2 pont |
| Részben jellemző | 1 pont |
| Nem jellemző | 0 pont |
6. *Megfelelően szemléltette az átadandó tudásanyagot.*
- | | |
|------------------|--------|
| Jellemző | 2 pont |
| Részben jellemző | 1 pont |
| Nem jellemző | 0 pont |

7. *Törekszik az élményszerű bemutatásra, a hallgatók motivációjának növelésére.*
- | | |
|------------------|--------|
| Jellemző | 2 pont |
| Részben jellemző | 1 pont |
| Nem jellemző | 0 pont |
8. *Elkötelezett a hallgatók tudásának és tanulási képességeinek fejlesztése iránt. A problémamegoldó gondolkodást fejleszti.*
- | | |
|------------------|--------|
| Jellemző | 2 pont |
| Részben jellemző | 1 pont |
| Nem jellemző | 0 pont |
9. *Tudja, hogy a tanítandó anyag megértése, elsajátítása milyen módszerrel lehet a legeredményesebb.*
- | | |
|------------------|--------|
| Jellemző | 2 pont |
| Részben jellemző | 1 pont |
| Nem jellemző | 0 pont |

V. Eredményesség

Az előadás eredményesnek tekinthető, mert elérte az óra elején kitűzött célt.

Jellemző	7 pont
Részben jellemző	4 pont
Nem jellemző	0 pont

Szerezhető összes pontszám: 40 pont

Az oktató pontszáma (százalékos formában is feltüntetve):pont / ... százalék

Fejlesztési javaslat:

.....

.....

.....

.....

.....

Kelt,

aláírás