

**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR**

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER

Szeged, 2022.január .

Preambulum

A Szegedi Tudományegyetem Gyógyszerésztudományi Kara (továbbiakban SZTE GYTK) a jogszabályi és az egyetemi előírásoknak megfelelően, tekintettel a Kutatási Adminisztrációs Rendszer (KAR) egyetemi szintű bevezetésére, szükségesnek tartja az oktatói/kutatói/tanári (továbbiakban egységesen: oktatói) teljesítmény egyértelmű mérésének érdekében az Teljesítményértékelési Rendszer (TÉR) bevezetését.

A TÉR keretében az oktatók szakmai teljesítményének objektív alapú mérésére és értékelésére kerül sor, ami alapján átfogó képet kapunk az oktatás, a kutatás, a közéleti szerepvállalás, a tehetséggondozás és a kompetencia-fejlesztés mindenkori helyzetéről. A TÉR rendszerét az Egyetem stratégiai céljaival összhangban és keretrendszerén belül kívánjuk kialakítani, tekintettel a kari, egyéni célok és kompetenciák fejlesztésére.

Az oktatói teljesítményértékelést az SZTE GYTK egy olyan folyamatnak tekinti, amelynek segítségével a Kar visszajelzést szerez és ad az oktatók teljesítményéről. Ennek keretében megtörténik az elvárt munkavállalói teljesítmény definiálása, mérése, értékelése és szükség esetén a beavatkozási intézkedések meghatározása.

Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza az SZTE GYTK-n a teljesítményértékelés céljának, kiterjedésének, a teljesítmény mérésének és értékelésének szabályait, valamint, hogy útmutatásul szolgáljon az SZTE GYTK oktatói, kutatói és vezetői számára a teljesítményértékelés sikeres lebonyolítása során felmerülő feladatok tekintetében, és objektív mutatóival segítséget nyújtson a foglalkoztatotti minősítések elkészítéséhez is.

E szabályzat különösen

- az egyetemi célkitűzéseknek, különösen a Szegedi Tudományegyetem Kutatói Adminisztrációs Rendszerének (KAR),
- a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság egyetemi tanári pályázatok értékelésének,
- a Magyar Tudományos Művek Tára keretrendszerének,
- a nemzetközi egyetemi rangsorok (pl. QS World University Rankings, Times Higher Education University Rankings és Academic Ranking of World Universities) módszertanának figyelembevételével került kidolgozásra.

I. Szabályozás jogi háttere

Az SZTE GYTK a TÉR kialakítása során figyelembe veszi:

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) rendelkezéseit (különösen 24-35 §§), továbbá
- az SZTE Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzatát,
- az SZTE Habilitációs Szabályzatát,
- az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendjét (különösen XV. FEJEZET: Az egyetem minőségfejlesztési rendszere),
- az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzata Foglalkoztatási Követelményrendszerének (összhangban a Kjt. és a 395/2015. (XII.12.) Korm. rendelettel) tartalmát,
- az SZTE Szenátusának a 260/2013. számú határozatát a Szegedi Tudományegyetem publikációs tevékenységének nyilvántartásáról, és a kapcsolódó tudományos és művészeti publikációk ill. alkotások tárolásáról a Publicatio Repozitóriumban,
- az SZTE GYTK oktatói Munka Hallgatói Véleményezésére vonatkozó szabályzatát,
- az SZTE GYTK tanrendi irányelveit.

II. Általános rendelkezések

1. § A TÉR célja

(1) A SZTE GYTK által alkalmazott TÉR célrendszere a következő:

(a) *oktatói egyéni célok*: az egyéni tudományos előmenetel segítése, támogatása (pl. doktori fokozatszerzés, habilitáció, egyetemi tanári kinevezés, akadémiai doktori cím);

(b) *az SZTE GYTK intézményi és vezetéspolitikai céljai*:

- az SZTE GYTK nemzetközi láthatóságának és versenyképességének erősítése: a nemzetközi oktatási és kutatási tevékenységek, valamint a nemzetközi publikációs törekvések kiemelt támogatása;
- az SZTE-n végzett, illetve az SZTE-hez kapcsolódó tevékenységek értékelése: azon tevékenységeknek a mérése és értékelése a cél, amelyek az SZTE-n valósulnak meg, illetve amelyek kapcsán az értékelt személynek az SZTE GYTK-hoz kapcsolódó affiliációja dokumentáltan igazolható;
- a munkatársak eredményeinek, teljesítményének befolyásolása: olyan rendszer megteremtése, mellyel az oktatók számára egyértelműen kifejezhető, mérhető és értékelhető a munkájuk során elérendő célok és teljesítmények;
- az SZTE GYTK tudományos tevékenységének értékelése: visszacsatolást szolgáltatson az SZTE GYTK vezetői számára a minőségi oktatás, kutatásfejlesztés és nemzetközi versenyképesség fokozása kapcsán alkalmazott megközelítések, megoldások és módszerek vonatkozásában;
- az erőforrások racionalizálása: az igénybe vett kapacitások számszerűsítése, az oktatók közötti terhelési különbségek (pl. évfolyam és szakdolgozat, valamint doktori témavezetés, záróvizsgáztatás, fakultatív kollégiumok meghirdetése) kiegyenlítése;
- az SZTE GYTK humánpolitikai döntéseinek és személyzeti intézkedéseinek megalapozása.

(c) az SZTE minőségfejlesztési céljai: a minőségértékelés és a minőség alapú vezetés megvalósítása; a mindenkori működési paraméterekhez igazítva biztosítani a fejlesztési irányok és célok kijelölését, a célok elérésének mérését, a szükséges akciók megtervezését, végrehajtását és visszacsatolás adását.

2. § A TÉR hatálya

(1) A TÉR *személyi hatálya* kiterjed az SZTE GYTK-n munkaviszonyban, valamint egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban, oktatói és/vagy kutatói tevékenységet végzők (tanársegéd, adjunktus, docens, egyetemi tanár ill. tudományos segédmunkatárs, tudományos munkatárs, tudományos főmunkatárs és kutatóprofesszor) teljes körére független attól, hogy teljes vagy részmunkaidőben dolgoznak. A részmunkaidőben alkalmazott foglalkoztatottól elvárt teljesítmény a munkaidejével arányos, pontszámát a munkaidejének megfelelően arányosítani kell.

(2) Annak, a TÉR személyi hatálya alá tartozó, újonnan kinevezett oktatónak vagy kutatónak, akinek a jogviszonya a naptári év során kezdődik, a teljesítménye a következő naptári évtől kerül értékelésre. Akinek a naptári év során változik meg a munkaköre, a teljesítménye az adott naptári évben a naptári év kezdetekor fennálló munkaköre szerint kerül értékelésre.

(2a) Annak, a TÉR személyi hatálya alá tartozó, újonnan kinevezett oktatónak vagy kutatónak, akinek a jogviszonya a naptári év során kezdődik, kérésére teljesítménye értékelésre kerül.

3) Az oktatói teljesítmény csak teljes naptári év vonatkozásában mérhető, olyan naptári évben, amikor az oktatói tevékenység szünetel (pl. fizetés nélküli szabadság időtartama) a tevékenység nem értékelhető.

(3a) Azon a TÉR személyi hatálya alá tartozó oktatónak vagy kutatónak, akinél az oktatói tevékenység szünetelése az adott naptári év során szűnik meg, kérésére teljesítménye értékelésre kerül.

4) A TÉR *tárgyi hatálya* a következő oktatói tevékenységekre terjed ki:

(a) oktatási tevékenység,

(b) kutatási tevékenység,

(c) intézményi-, szakmai közéleti tevékenység

(d) tehetséggondozással összefüggő tevékenység

(e) A felsorolt tevékenységek értékeléséhez az SZTE GYTK-hoz kapcsolódó intézményi affiliáció szükséges. Ezek a tevékenységek akkor vehetőek figyelembe, ha az SZTE-n, illetve az SZTE képviselőjében valósulnak meg.

(5) Az oktatói és kutatói munkakörökben foglalkoztatottak teljesítményértékelése kapcsán a 4-es pontban felsorolt egyes tevékenységcsoportokhoz meghatározott kötelező minimum elvárásokat a megfelelő minősítés eléréséhez külön-külön teljesíteni szükséges.

(6) A kutatói munkakörben (tudományos segédmunkatárs, tudományos munkatárs, tudományos főmunkatárs és kutatóprofesszor) alkalmazott foglalkoztatottak teljesítményértékelése kapcsán a TÉR-nek az oktatói tevékenységre vonatkozó kötelező minimum nem alkalmazandó, de amennyiben oktatási tevékenységet is végez, az ehhez rendelt pontszámok az összteljesítményébe beszámítandók.

3. § A TÉR alapelvei

(1) A TÉR az oktatói teljesítményt értékeli, így tartalmazza a jogszabályok, illetve egyetemi szabályzatok által támasztott követelményeket (a munkakörönként meghatározott minimumelvárásokat, melyek az **I. számú melléklet**ben szerepelnek) és az ezen felüli teljesítéseket egyaránt.

(2) Az oktatói teljesítmény naptári évenként egyszer, az akadémiai félév lezárása után, februárban értékelendő az azt megelőző naptári év összteljesítményének mérésével, az e szabályzatban foglaltak szerinti egyéni pontszám kialakításával. Az értékelt naptári év vonatkozásában az oktatáshoz kapcsolódó teljesítményelemeket félévenkénti (az értékelendő naptári évhez kapcsolódó két akadémiai félév) bontásban, míg az egyéb teljesítményelemeket a teljes naptári évre vonatkozóan kell feltüntetni (együttesen: értékelési egység).

(3) Az oktatói teljesítmény mérése objektív alapon kialakított és előzetesen ismertetett szempontrendszer (ún. indikátorok) szerint történik az egyes teljesítményelemekhez rendelt pontszámok összeadásával. E teljesítményelemek listája tevékenységcsoportonként a **II. számú melléklet**ben található. A méréshez használt indikátorok olyan eredményjelző mutatók, melyek megvalósulása számba vehető, mérhető és igazolható.

(a) A Kar által működtetett TÉR lehetővé teszi a Kar oktatói-kutatói által végzett munka objektívebb megítélését, alapjául szolgál a jutalmak kifizetését és az oktatói és kutatói előmenetelt meghatározó döntéseknek.

(b) A TÉR differenciáltabb értékelést tesz lehetővé az oktatás területén, egyben kifejezésre juttatja azt is, hogy a kutatási tevékenység meghatározó fontosságú a Kar számára.

(c) A TÉR figyelembe veszi a munkavállalók által a Kar érdekében végzett adminisztratív és egyéb munkát is.

(4) Az értékelt oktató meghatározott időszakonként minősítést kap az éves értékelések során kialakított egyéni pontszámainak átlaga alapján. Az oktatókat, kutatókat évente kell minősíteni három, – lehetőleg egymást követő – éves értékelést követően. Ez a minősítés kizárólag az e szabályzat szerinti teljesítményértékelésen alapszik.

(5) Az egyéni teljesítményeket az értékelt oktató munkakörének megfelelően, differenciáltan kell megítélni. Ezen túlmenően figyelembe kell venni azokat az egyéni szempontokat, amelyek az oktatói karrierben hosszabb (min. egybefüggő 90 nap) szünetet eredményeznek (pl. gyed, gyes, egészségügyi okok, külföldi kutatói ösztöndíj). Ezeket a szempontokat az érintett egységvezető – közvetlen munkahelyi vezetői jogkörében eljárva, összhangban a jogszabályi előírásokkal és az e szabályzatban meghatározott eljárási szabályokkal – mérlegeli, és szükség esetén a minimumkövetelmények teljesítése alól – részben vagy egészben – felmentést adhat. Ezen döntéséről és annak indokairól a dékánt haladéktalanul tájékoztatja. A különböző munkakörökben egy naptári évben minimálisan elvárt pontszámokat az **I. sz. melléklet** tartalmazza.

(6) Az értékelés során az igazolt teljesítések fogadhatók el: az igazolás történhet hivatalos dokumentum, – ahol ez nem beszerezhető – a közvetlen munkahelyi vezető nyilatkozata útján.

(a) Az oktatott kurzusok és a tanórák számítási alapját a Neptun tanulmányi rendszerben rögzített órák képezik, vitás esetben az adatokat a Tanulmányi Osztály, és a Dékáni Hivatal szolgáltatja.

(b) Az adatok ellenőrzését, esetleges korrekcióját az intézetvezetők jóváhagyásával az oktatóknak, kutatóknak kell elvégezniük.

(c) A publikációs teljesítmény értékeléséhez szükséges adatok folyamatos nyilvántartása, illetve a TÉR számára történő adatszolgáltatás a munkavállaló érdeke és saját egyéni feladata. E mérőszámok kizárólagos forrása, közlemények, könyvek/könyvfejezetek ill. szabadalmak esetében az MTMT, konferencia előadások esetén egyéb igazolási formák is megengedettek.

(d) Bármely, az értékeléshez szükséges adat szolgáltatására és igazolására az értékelésben érintett munkavállaló felkérhető.

(e) Az adatok forrását, és az igazolási módokat részletesen a **II. melléklet** tartalmazza.

4. § A teljesítményértékelés lebonyolítása, az eredmények értékelése és dokumentálása: a teljesítményértékelési ciklus

(1) A teljesítményértékelés minden naptári évet követően azonos módon és ütemezés szerint zajlik az alábbi lépésekben és határidőkkel:

| Intézkedés: | Határidő: |
|--|-------------|
| Az oktató kitölti az értékelt naptári évre vonatkozóan az erre rendszeresített teljesítményértékelési adatlapot (VII. számú melléklet (Számolótábla)) és nyilatkozik a tevékenységeihez kapcsolódó intézményi affiliációról (ld. III. számú melléklet) és csatolja hozzá a szükséges igazolásokat. Ezeket elektronikus formában megküldi az egységvezetőnek (<i>oktatói önértékelés</i>). | február 15. |
| Az egységvezető jóváhagyja az egységéhez tartozó oktatók teljesítményértékelési adatlapjait és a hozzá csatolt igazolásokat, és – szükség esetén – vezetői értékelést fűzhet hozzá mindezeket az egységvezetői nyilatkozatban rögzíti (IV. számú melléklet). Ezeket elektronikus formában megküldi az általános és az oktatási dékánhelyettesnek és a kari Minőségbiztosítási Bizottság elnökének (<i>egységvezetői értékelés</i>). | március 1. |
| A hitelesített értékelések alapján az általános és az oktatási dékánhelyettes – a kari Minőségbiztosítási Bizottság elnökének támogatásával – kialakítja a teljesítményértékelés végleges pontszámát (<i>pontszámítás</i>). | március 10. |
| A Dékáni Hivatal a teljesítményértékelés eredményéről jegyzőkönyvet készít, amelyet elektronikus formában megküld az értékelt oktatóknak és az érintett egységvezetőnek. Az értékelt oktató az eredménye vonatkozásában a jegyzőkönyv megküldésétől számított 14 napon belül a dékánnál észrevételt tehet. Az észrevételeket a dékán 30 napon belül kivizsgálja (<i>jogorvoslat</i>). | március 31. |
| A dékáni vezetés –a teljesítményértékelés tapasztalatait összesíti, azokról beszámolót készít, amelyben – szükség esetén – javaslatot tesz e szabályzat módosítására és az átlagon felüli teljesítményt nyújtó oktatók elismerésének módjára (<i>dékáni beszámoló</i>). | május 15. |
| A Kari Tanács a beszámoló elfogadásáról, illetve a további intézkedésekről határozatot hoz (<i>Kari Tanácsi határozat</i>). | június 15. |

(2) A teljesítményértékelés pontjainak éves kiszámítása és az értékelt oktató háromévenkénti minősítése a következőképpen történik:

(a) A TÉR szabályait – a Kar valamennyi intézete delegáltjának részvételével – a Kari Minőségbiztosítási Bizottság állapítja meg. A bizottság évente legalább egyszer összeül, hogy felülvizsgálja a tudományos teljesítmény mérésére szolgáló adatállományt, valamint az oktatási és egyetemi közéleti teljesítmény mérésére szolgáló óraszámokat, valamint a pontozási értékeket.

(b) az értékelt oktató által az adott évben bejelentett és igazolt (hitelesített) teljesítményelemekhez rendelt pontszámok összeadódnak a **II. számú mellékletben** foglalt pontértékek szerint [ahol a 2. § (4) bek. alapján az egyes tevékenységcsoportokhoz tartozó indikátorok alapján számított pontértékek jelölése **a, b, c, d**, ez az összesített pontérték adja az értékelt oktató *végleges, egyéni pontszámát* (α), a részmunkaidős foglalkoztatás esetében a kerekítés általános szabályai alkalmazandók;

$$\alpha = a + b + c + d$$

(c) Az oktatási teljesítmény értékelése az adott értékelési évet megelőző 6 lezárt szemeszter értékelési egységre vonatkoztatott átlaga alapján, az egyetemi közéleti, a tudományos publikációs és az egyéb tudományos tevékenységek értékelése az adott értékelési évet megelőző 3 értékelési egység átlagteljesítménye alapján történik (az első értékelt év 2021, a második értékelés alapja a 2021 és 2022 évi teljesítmény, ezt követően áll be a 3 éves csúszó értékelési rendszer).

(d) Ha az értékelésben résztvevő munkatárs oktatási/egyetemi közéleti TÉR értékelésénél nem volt státuszban 6 lezárt félévet, akkor az Intézetvezető ezen indoklással „Nem releváns” minősítést alkalmazza, ezzel mentesítve a kollégát az oktatási TÉR értékelés alól az adott évben.

(e) Ha az értékelésben résztvevő munkatárs a hároméves periódust bármely okból nem töltötte ki, úgy a tudományos publikációs és egyéb tudományos tevékenység TÉR értékelésénél az Intézetvezető ezen indoklással a „Nem releváns” minősítést alkalmazza, ezzel mentesítve a kollégát a tudományos/pályázati TÉR értékelés alól.

(f) A jelenlegi szabályozás a későbbiekben módosítható, a TÉR monitorozása, a szükséges korrekciók elvégzése a rendszer része. A TÉR működésének kipróbálása után megfogalmazódhat újabb teljesítménysáv(ok) bevezetése is.

(i) a hároméves minősítés alkalmával az egyéni átlagot tevékenységcsoportonként is ki kell számítani, amely alkalmas arra, hogy megmutassa, mely területek erősítésére van szüksége a leginkább az értékelt oktatónak.

5. § A teljesítményértékelés során keletkezett iratok, adatbázisok, információk megőrzése és védelme

(1) Az oktatói teljesítményértékeléssel kapcsolatosan keletkezett iratok és adatbázisok (továbbiakban: adatok) kezeléséért és megőrzéséért az SZTE GYTK Dékáni Hivatala a felelős.

(2) Az adatok feldolgozásában résztvevők írásban nyilatkoznak arról, hogy a tudomásukra jutott, illetve az elektronikus formában tárolt adatokat illetékteleneknek nem szolgáltatják ki.

3) A teljesítményértékelés során keletkezett adatok gyűjtése, kezelése és tárolása során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló

rendeletének megfelelően kell eljárni, és úgy, hogy azzal az értékelt oktató személyiségi jogai ne sérüljenek.

(4) A teljesítményértékelés során keletkezett adatokba való betekintésre csakis és kizárólag az értékelt oktató kifejezett hozzájárulása esetén **(V. számú melléklet)**, illetve akkor van lehetőség, ha az iratokba betekinteni kívánó személyt e szabályzat, törvény, avagy az SZTE GYTK dékánja vagy Kari Tanácsa hatalmazza fel a teljesítményértékelés megismerésére.

(5) A teljesítményértékelés során keletkezett adatokat öt évig meg kell őrizni.

6. § A teljesítményértékelés eredményének felhasználása

(1) Az oktatói teljesítményértékelés eredményét [amennyiben rendelkezésre áll, a legutóbbi, de három évnél nem régebbi hároméves értékelés eredményét, ennek hiányában a három évnél nem régebbi éves értékelés(ek) eredményét] figyelembe kell venni az oktatókat érintő személyi döntéseknél (pl. vezetői megbízás, kinevezés, előléptetés, kitüntetés, jutalmazás).

(2) A teljesítményértékelésről szóló jegyzőkönyv megküldését követő 30 napon belül az egységvezető célkitűző beszélgetésre hívja az értékelt oktatót, amelyen értékelik az előző naptári év teljesítményét és – az oktató egyéni karrierútját és az egység érdekeit szem előtt tartva – közösen teljesítménycélokat határoznak meg az oktató számára az adott naptári év vonatkozásában **(VI. számú melléklet)**.

(3) Ha az oktató teljesítményértékelése azt jelzi, hogy két egymást követő naptári évben nem éri el a munkakörének megfelelő minimumteljesítményt, a teljesítményértékelésről szóló jegyzőkönyv megküldését követő 30 napon belül az egységvezető tájékoztatást kér a teljesítménye elmaradásának okaira vonatkozóan, majd – az értékelt oktatóval egyetértésben, a teljesítmény javítása érdekében – a következő naptári évre vonatkozóan konkrétan elérendő feladatokat határoz meg, s a naptári év végét követően ezeket értékeli. Az egységvezető erről a dékánt a naptári év végét követő 15 napon belül írásban tájékoztatja.

(4) Ha az oktató teljesítményértékelése azt jelzi, hogy három egymást követő naptári évben nem éri el a munkakörének megfelelő minimumteljesítményt, az értékelt oktató a teljesítményértékelésről szóló jegyzőkönyv megküldését követő 30 napon belül köteles beszámolni a dékáni vezetésnek és az érintett egységvezetőnek a teljesítménye elmaradásának okairól. A dékán – a 3. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével és az érintett egységvezetővel egyeztetve – mérlegeli az oktató helyzetét és – az egységvezetővel egyetértésben – dönt a további intézkedésekről.

(5) A minősítési ciklusokat követően (3. § (5) bek. és 4. §) – munkakörönként differenciáltan – a kiváló és kiemelkedő minősítést elérő oktatók munkájának anyagi elismerésére az SZTE GYTK dékánja javaslatot tesz a Kari Tanácsnak. Elismerés csak akkor ítélt meg, ha az oktató az oktatási, a tudományos és a közéleti és a tehetséggondozás indikátorcsoportban is teljesítette a minimumkövetelményeket. Az elismerés a dékán előterjesztésének megfelelően lehet sávós, a kiemelkedő teljesítmény meghaladásának mértékét is figyelembe véve. Az elismerés a minősítési ciklus lezárását követő hónaptól a következő minősítésig a differenciálást biztosító, az alpbért kiegészítő bérként jelenik meg.

(6) A teljesítményértékelés szolgál alapul az előlépéseket, a teljesítmény alapján történő juttatásokat, bér- és bérjellegű kifizetéseket, valamint a foglalkoztatást érintő döntéseknél. A teljesítményértékelésnek a védett kor elérését követően hátrányos következménye nem lehet.

(7) Az elismerés azon oktatóknak jár, akik a teljesítményértékelési ciklus lezárásakor (a Kari

Tanács határozatának meghozatalakor) az SZTE GYTK-n jogviszonnyal rendelkeznek.

III. Átmeneti és záró rendelkezések

7. § Az első értékelési ciklus

Az első értékelési ciklus a 2021. év, jelen szabályzat 3 § (2) bekezdése alapján. Az első értékelés várható időpontja – az e szabályzatban foglalt időtervtől eltérően, az alábbi táblázat szerint módosul. Az első teljes minősítés három értékelési ciklus lezárását követően, legkorábban 2024. április 15. lesz, e dátum eléréséig a minősítés alapja az eltelt időszak átlaga.

| Intézkedés: | Határidő: |
|--|-------------|
| Az oktató kitölti az értékelt naptári évre vonatkozóan az erre rendszeresített teljesítményértékelési adatlapot (VII. számú melléklet (Számolótábla)) és nyilatkozik a tevékenységeihez kapcsolódó intézményi affiliációról (ld. III. számú melléklet) és csatolja hozzá a szükséges igazolásokat. Ezeket elektronikus formában megküldi az egységvezetőnek (<i>oktatói önértékelés</i>). | március 16. |
| Az egységvezető jóváhagyja az egységéhez tartozó oktatók teljesítményértékelési adatlapjait és a hozzá csatolt igazolásokat, és – szükség esetén – vezetői értékelést fűzhet hozzá mindezeket az egységvezetői nyilatkozatban rögzíti (IV. számú melléklet). Ezeket elektronikus formában megküldi az általános és az oktatási dékánhelyettesnek és a kari Minőségbiztosítási Bizottság elnökének (<i>egységvezetői értékelés</i>). | április 01. |
| A hitelesített értékelések alapján az általános és az oktatási dékánhelyettes – a kari Minőségbiztosítási Bizottság elnökének támogatásával – kialakítja a teljesítményértékelés végleges pontszámát (<i>pontszámítás</i>). | április 11. |
| A Dékáni Hivatal a teljesítményértékelés eredményéről jegyzőkönyvet készít, amelyet elektronikus formában megküld az értékelt oktatónak és az érintett egységvezetőnek. Az értékelt oktató az eredménye vonatkozásában a jegyzőkönyv megküldésétől számított 14 napon belül a dékánnál észrevételt tehet. Az észrevételeket a dékán 30 napon belül kivizsgálja (<i>jogorvoslat</i>). | május 02. |
| A dékáni vezetés – a teljesítményértékelés tapasztalatait összesíti, azokról beszámolót készít, amelyben – szükség esetén – javaslatot tesz e szabályzat módosítására és az átlagon felüli teljesítményt nyújtó oktatók elismerésének módjára (<i>dékáni beszámoló</i>). | május 16. |
| A Kari Tanács a beszámoló elfogadásáról, illetve a további intézkedésekről határozatot hoz (<i>Kari Tanácsi határozat</i>). | június 15. |

8. § Hatályba lépés

(1) Jelen szabályzat a Gyógyszerésztudományi Kar Tanácsa 2022. február 10. napján tartott

ülésén a 2-1-3/2022. (II.10.) sz. KT határozatával elfogadott szöveget tartalmazza. A szabályzat rendelkezései a Kari Tanács döntésének napján 2022. február 10 napján lépnek hatályba.

Szeged, 2022.február 10.

Prof. Dr. Zupkó István s.k.
egyetemi tanár, dékán

MELLÉKLETEK

I. Minimumkövetelmények és az egyes minősítési kategóriákhoz tartozó pontszámok

II. Indikátorok

III. Affiliációs nyilatkozat

IV. Egységvezetői nyilatkozat

V. Oktatói hozzájáruló nyilatkozat

VI. Nyilatkozat teljesítménycélok meghatározásáról

VII. Számolótábla

I. sz. melléklet

Minimumkövetelmények – az Az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzat Foglalkoztatási Követelményrendszere szerint a folyamatos alkalmazás követelményei az egyes munkaköröknél, illetve az oktatásra vonatkozó minimumkövetelmények az SZTE GYTK Kari Tanácsának 2-1-3/2022. (II.10.) sz határozata szerint, illetve a „kiváló” és „kiemelkedő” minősítéshez szükséges pontszámok

| Tanársegéd | |
|-------------------------|---|
| Feladat/ tevékenység | Minimumkövetelmény/ elvárt eredmény |
| Oktatás | heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 12 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani; vegyen részt a tananyag összeállításában, a gyakorlatok előkészítésében, segítse a tantárgyfejlesztő munkát |
| Tudomány | munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást folytat, végezzen kutatómunkát, melyhez a szakmai irányítást és a tárgyi feltételeket az adott egység biztosítja, kutatási eredményeit publikálja; amennyiben még nem rendelkezik PhD-fokozattal, ezt a vele kötött foglalkoztatási okiratban meghatározott időn belül, ha ilyen nincs, akkor a foglalkoztatástól számított három éven belül szerezzze meg; egyedi esetben a dékán ettől eltérést engedélyezhet (a habilitáció megszerzésére az adjunktusnál írottak érvényesek) |
| Közélet | részt vesz az egység közérdekű feladatainak ellátásában |
| Tehetséggondozás | lehetőség szerint vegyen részt a tehetséggondozási feladatokban, lehetőség szerint segítse a hallgatók tudományos diákköri munkáját |

| Adjunktus | |
|-------------------------|---|
| Feladat/ tevékenység | Minimumkövetelmény/ elvárt eredmény |
| Oktatás | heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 12 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani; vegyen részt tantárgy korszerűsítésében, jegyzetírásban |
| Tudomány | munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást folytat, rendszeresen végezzen kutatómunkát, kutatási eredményeit publikálja; |
| Közélet | részt vesz az egység közérdekű feladatainak ellátásában |
| Tehetséggondozás | vegyen részt a tehetséggondozási feladatokban, segítse a hallgatók tudományos diákköri és egyéb önképző munkáját |

| Egyetemi docens | |
|-------------------------|---|
| Feladat/ tevékenység | Minimumkövetelmény/ elvárt eredmény |
| Oktatás | heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 10 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani; az oktatott tárgyat nemzetközi szinten művelje, fejlessze tantárgyát, írjon jegyzetet, vegyen részt tankönyvírásban, szakterületétől függően vizsgáztasson, vezessen vizsgabizottságot és igény szerint vegyen részt felvételi bizottságban, irányítsa és ellenőrizze a beosztott oktatók munkáját vállaljon vezető szerepet a szakmai gyakorlati és tudományos kapcsolatokban, törekedjen hazai és nemzetközi kapcsolatok kialakítására |
| Tudomány | munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást folytat végezzen önálló kutatómunkát, tudományos alkotó tevékenységet, lehetőség szerint vegyen részt kutatócsoport munkájában, folytasson rendszeres hazai és nemzetközi publikációs tevékenységet; amennyiben nem rendelkezik habilitációval, ezt az első minősítési cikluson belül szerezzék meg; ez alól különösen méltánylást érdemlő okból a dékán adhat felmentést |
| Közélet | részt vesz az egység közérdekű feladatainak ellátásában vegyen részt a hazai és nemzetközi szakmai közéletben |
| Tehetséggondozás | vezessen szakdolgozatokat, irányítsa a hallgatók tudományos diákköri és egyéb önképző tevékenységét, és lehetőség szerint oktasson doktori programban, lehetőség szerint témavezetőként segítse a doktorjelöltek munkáját |

| Egyetemi tanár | |
|-------------------------|---|
| Feladat/ tevékenység | Minimumkövetelmény/ elvárt eredmény |
| Oktatás | heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 8 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani, az oktatott tárgyat rendszeresen fejlessze, dolgozzon ki új tárgyra tantárgyi programokat a bizottság tagjaként vagy vezetőjeként vegyen részt záróvizsgáztatásban, diplomavédésen, doktori szigorlatokon, tantárgyi vizsgákon ellenőrizze, és irányítsa a hozzá beosztott oktatók munkáját |
| Tudomány | munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást folytat végezzen önálló tudományos-alkotó munkát, vezessen kutatócsoportot, vegyen részt nemzetközi kutatási együttműködésben vegyen részt tudományos publikációk készítésében, közreadásában bel- és külföldi folyóiratokban és tudományos tanácskozásokon |
| Közélet | lehetőség szerint tartson rendszeres kapcsolatot a hazai és a nemzetközi szakmai közélettel, segítse a fiatal oktatók, kutatók kapcsolatteremtését, igény szerint vegyen részt tudományos minősítésben és habilitáltatásban |
| Tehetséggondozás | lehetőség szerint irányítson tudományos diákköri és doktori témákat |

| Tudományos segédmunkatárs | |
|---------------------------|--|
| Feladat/ tevékenység | Minimumkövetelmény/ elvárt eredmény |
| Oktatás | munkakörébe tartozó feladatként részt vesz a felsőoktatási intézmény oktatással összefüggő tevékenységében is |
| Tudomány | a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát a felsőoktatási intézmény tudományos tevékenységének ellátására fordítja, vegyen részt a munkahelye által szükségesnek ítélt bel- és külföldi tanulmányutakon, növelje publikációs készségét és kutatási eredményeit folyamatosan publikálja |
| Közélet | lehetőség szerint vegyen részt munkahelye szakmai és tudományos közéletében, intézze azokat az egységhez kapcsolódó közérdekű feladatokat, amelyekkel az egység vezetője megbízza |
| Tehetséggondozás | |

| Tudományos munkatárs | |
|-------------------------|---|
| Feladat/ tevékenység | Minimumkövetelmény/ elvárt eredmény |
| Oktatás | munkakörébe tartozó feladatként részt vesz a felsőoktatási intézmény oktatással összefüggő tevékenységében is |
| Tudomány | a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát a felsőoktatási intézmény tudományos tevékenységének ellátására fordítja, vegyen részt kutatási pályázatok elkészítésében, kutatási eredményeit rendszeresen publikálja |
| Közélet | lehetőség szerint alkotó módon vegyen részt munkahelye tudományos közéleti tevékenységében intézze azokat az egységhez kapcsolódó közérdekű feladatokat, amelyekkel az egység vezetője megbízza |
| Tehetséggondozás | lehetőség szerint vegyen részt a felsőoktatási intézmény tudományos diákköri és szakdolgozat (diplomamunka) lehetőség szerint konzulensi munkájában és oktatási tevékenységében |

| Tudományos főmunkatárs | |
|-------------------------|--|
| Feladat/ tevékenység | Minimumkövetelmény/ elvárt eredmény |
| Oktatás | munkakörébe tartozó feladatként részt vesz a felsőoktatási intézmény oktatással összefüggő tevékenységében is kapcsolódjon be a tudományos továbbképzésbe |
| Tudomány | a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát a felsőoktatási intézmény tudományos tevékenységének ellátására fordítja, szakterületét nemzetközi szinten művelje irányítsa, ellenőrizze a beosztott kutatók munkáját, törekedjen tudományos kutatási pályázatok elnyerésére, vállaljon vezető szerepet szakmai kapcsolatok kialakításában, törekedjen a hazai és nemzetközi kapcsolatok fejlesztésére hatékonyan vegyen részt a tudományos eredmények gyakorlati alkalmazásának elősegítésében |
| Közélet | lehetőség szerint vegyen részt a hazai és a nemzetközi szakmai, tudományos közéletben intézze azokat az egységhez kapcsolódó közérdekű feladatokat, amelyekkel az egység vezetője megbízza |
| Tehetség- gondozás | lehetőség szerint vegyen részt a fiatal kutatók nevelésében, munkatársai széleskörű elméleti és módszertani tájékozottságának elősegítésében |

| Kutatóprofesszor | |
|-------------------------|--|
| Feladat/ tevékenység | Minimumkövetelmény/ elvárt eredmény |
| Oktatás | munkakörébe tartozó feladatként részt vesz a felsőoktatási intézmény oktatással összefüggő tevékenységében is kapcsolódjon be a tudományos továbbképzésbe |
| Tudomány | munkaideje legalább nyolcvan százalékában tudományos kutatást folytat végezzen önálló tudományos-alkotó munkát, vezessen kutatócsoportot, vegyen részt nemzetközi kutatási együttműködésben vegyen részt tudományos publikációk készítésében, közreadásában bel- és külföldi folyóiratokban és tudományos tanácskozásokon |
| Közélet | lehetőség szerint tartson rendszeres kapcsolatot a hazai és a nemzetközi szakmai közélettel, segítse a fiatal oktatók, kutatók kapcsolatteremtését, igény szerint vegyen részt tudományos minősítésben és habilitáltatásban |
| Tehetség- gondozás | lehetőség szerint irányítson tudományos diákköri és doktori témákat |

Összesítő táblázat

| Munkakör | Minimum részpontszám | | | | Minimum össz. | Kiváló össz. | Kiemelkedő össz. |
|---------------------------|----------------------|------------|----------|-------------------|---------------|--------------|------------------|
| | Oktatási | Tudományos | Közéleti | Tehetség-gondozás | | | |
| Oktatói | | | | | | | |
| Tanársegéd | 35 | 10 | 2 | 2 | 50 | 150 | 250 |
| Adjunktus | 40 | 20 | 5 | 15 | 80 | 240 | 400 |
| Egyetemi docens | 40 | 35 | 10 | 20 | 105 | 315 | 525 |
| Egyetemi tanár | 45 | 40 | 15 | 20 | 120 | 360 | 600 |
| Kutatói | | | | | | | |
| Tudományos segédmunkatárs | 4 | 45 | 2 | 2 | 50 | 150 | 250 |
| Tudományos munkatárs | 4 | 60 | 5 | 15 | 80 | 240 | 400 |
| Tudományos főmunkatárs | 6 | 75 | 10 | 20 | 105 | 315 | 525 |
| Kutatóprofesszor | 10 | 85 | 15 | 20 | 120 | 360 | 600 |

II. sz. melléklet: Indikátorok

AZ OKTATÁSI TEVÉKENYSÉGGEL ÖSSZEFÜGGŐ TELJESÍTMÉNY INDIKÁTORAI

Definíciók:

Anyanyelv: az oktató anyanyelve

Célnyelv: a képzés célnyelve a devizás képzés keretein belül az angol nyelv

Kontakt órák

- Előadás: olyan, tanrendben szereplő tanóra, amelyen elsősorban az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását. A kreditértékű előadás számonkérése a kollokvium, szigorlat, beszámoló vagy félévközi jegy.
- Gyakorlat: olyan, jellemzően kis csoportokban megvalósuló tanóra, melyen jellemzően a hallgató önálló munkavégzése a követelmény. A hallgatói teljesítmény értékelésére a gyakorlati jegy vagy aláírás szolgál. A gyakorlat lehet például számolási gyakorlat, laboratóriumi gyakorlat, külső gyakorlólhelyen folytatott iskolai vagy szakmai gyakorlat.
- Szeminárium: olyan, tanrendben szereplő foglalkozás, amely a tananyag intenzív oktatói közreműködést igénylő interaktív feldolgozására épül. Értékelése a szorgalmi időszakban történik. Sikertelen jegye mind a szorgalmi időszakban, mind a vizsgaidőszakban javítható. Számonkérése kredit nélkül kétfokozatú (aláírás), kredittel értékelt esetben három- (minősítés) vagy ötfokozatú (gyakorlati jegy) értékelés lehet.

Megjegyzés(ek):

- A kontakt órákkal kapcsolatos pontszámítás a Szegedi Tudományegyetemen tartott órák esetében a VII. sz. melléklet Számolótábla „Oktatás-Kontakt” fülének első, külföldön, Erasmus-keretben vagy egyéb csereprogram, illetve nemzetközi együttműködés keretében tartott kurzus esetében a második táblázatában történik. Szakképzés keretében tartott, vagy továbbképző előadások elszámolására szintén a VII. sz. melléklet Számolótábla „Oktatás-Kontakt” fül második táblázatában van lehetőség.

| | |
|--|------|
| OKT1: Kontaktórák (OK, PhD) az SZTE GYTK-n nappali és levelező tagozaton, illetve egyéb képzési formákban (szakirányú továbbképzés), amelyekért az oktató nem kap külön óradíjat (a konzultációs és egyéb, nem heti rendszerességgel tartott kurzusok nem számítanak be az itt számolt az óraszámba) | |
| OKT1/1 – Előadások | |
| Mértékegység: Heti 1 tanóra = 0,4 pont, tantárgyanként minden megtartott egységnyi tanóra után. | |
| Feltétele előadó rögzítése a Neptunban tantárgy oktatójaként | |
| pl. egy 2 órás előadás 1 előadóval szemeszterenként (14 hét) 11,2 pont | |
| Ellenőrizhetőség: Neptun | |
| anyanyelven, illetve a képzés célnyelvén | 0,4 |
| továbbképzés, szakképzés keretében | 0,4 |
| asszisztens- vagy szakasszisztens képzés keretében | 0,2 |
| külföldön, Erasmus-keretben vagy egyéb csereprogram, illetve nemzetközi együttműködés keretében tartott kurzus | 0,8 |
| OKT1/2 – Szemináriumok | |
| Heti 1 tanóra = 0,3 pont, tantárgyanként minden megtartott egységnyi szemináriumi tanóra után. | |
| Feltétele az oktató rögzítése a Neptunban tantárgy oktatójaként csoport szinten, azonos csoport több oktatója esetén az oktatási óraszám arányában megosztva. | |
| pl. egy 3 órás szeminárium 1 gyakorlatvezetővel szemeszterenként (14 hét) 12,6 pont | |
| Ellenőrizhetőség: Neptun | |
| anyanyelven, illetve a képzés célnyelvén | 0,3 |
| asszisztens- vagy szakasszisztens képzés keretében | 0,15 |

| | |
|---|-----|
| külföldön, Erasmus-keretben vagy egyéb csereprogram, illetve nemzetközi együttműködés keretében tartott kurzus | 0,6 |
| OKT1/3 – Gyakorlatok Heti 1 tanóra = 0,2 pont, tantárgyanként minden megtartott egységnyi gyakorlati tanóra után. Feltétele az oktató rögzítése a Neptunban tantárgy oktatójaként csoport szinten, azonos csoport több oktatója esetén oktatási óraszám arányában megosztva. pl. egy 5 órás gyakorlat 1 gyakorlatvezetővel szemeszterenként (14 hét) 14 pont Ellenőrizhetőség: Neptun | |
| anyanyelven, illetve a képzés célnyelvén | 0,2 |
| asszisztens- vagy szakasszisztens képzés keretében | 0.1 |
| külföldön, Erasmus-keretben vagy egyéb csereprogram, illetve nemzetközi együttműködés keretében tartott kurzus | 0,4 |

Számonkérések

Vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött –ellenőrzési formája

Típusai:

- Beszámoló: Előadáshoz tartozó, egy félév tananyagát egyszeri, vagy folyamatos módon a szorgalmi időszakban vagy a vizsgaidőszakban számon kérő vizsga. Lehet szóbeli és írásbeli vagy gyakorlati, illetve ezek kombinációja. A beszámoló értékelése ötfokozatú vagy háromfokozatú érdemjeggyel történhet, amelyet a vizsgákra vonatkozó szabályok szerint lehet javítani.
- Kollokvium: az előadást lezáró, egy félév tananyagát a vizsgaidőszakban számon kérő vizsga, amely a csak vizsgaként meghirdetett előadás esetén szorgalmi időszakban is lehetősé. Lehet szóbeli és írásbeli, vagy gyakorlati, illetve ezek kombinációja. A kollokvium értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történhet.
- Szigorlat: szakmai ismeretek átfogó, szintetizáló ismeretét számon kérő vizsga. A szigorlat legalább kéttagú bizottság előtt teendő le, és mindig van szóbeli része. Lehet gyakorlati része is. A szigorlat értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik.
- Záróvizsga: az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből (szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből) állhat.

Formája:

- Szóbeli vizsga: A hallgató tételhúzás után szóban ad számot tudásáról a vizsgáztatónak.
- Írásbeli esszé vizsga: Néhány kérdésből álló kérdéssor, ahol a vizsgázó a válaszokat hosszabb elemző/értékelő írásmű formájában adja meg. Terjedelme általában több oldal.
- Szemináriumi/beadandó dolgozat: a szemináriumokat vagy beszámolóval végződő előadásokat lezáró, formai szempontból az írásbeli esszé vizsga követelményeivel megegyező számonkérési forma.
- Komplex dolgozat: Hagyományos tesztkérdéseket esszé, vagy egyéb, automatikusan nem javítható kérdéstípusokkal (pl. számolási példa) kombináló számonkérési forma.
- Teszt: Egyszeres, vagy többszörös választásokból álló papír alapú vagy elektronikus kérdéssor, mely javítása automatizálható.

Megjegyzés(ek):

- A szemeszterek során írt, nem beszámoló jellegű félévközi számonkérések (demonstrációk, zárthelyi dolgozatok, szóbeli felelték) az adott kurzus oktatásához tartozó oktatási terhelésébe számítandók bele, azokért vizsgáztatásáért járó extra pontok nem adhatóak.

- Kötelezően több tagból álló bizottság előtt leteendő szóbeli vizsgatípusok (szigorlat, záróvizsga) esetén a bizottságban szereplő minden tag megkapja a vizsgáztatásért járó teljes pontszámot. Egyéb szóbeli vizsgatípusok (kollokvium, beszámoló) esetén, ahol a vizsgáztatásban több oktató vesz részt, a pontok a ténylegesen végzett munka arányában osztandók meg a résztvevő oktatók között (pl. két oktatóval zajló kollokvium esetén a lebonyolított vizsgák számát felezni kell az oktatók között).
- Komplex dolgozat és teszt típusú vizsga esetén a vizsgáztatásért járó pontszámot a kérdéssor összeállításáért és a javításért felelős személyek egyaránt elszámolhatják.
- A számonkérésekkel kapcsolatos pontszámítás a VII. sz. melléklet Számolótábla „Oktatás-Kontakt” fülének első táblázatában történik.

| OKT2: Számonkérés | | |
|---|--|---|
| Szóbeli vizsga, írásbeli esszé vizsga és szemináriumi dolgozat (>4 oldal) | anyanyelven, illetve a képzés célnyelvén | minden megkezdett 10 fő: 2 pont (pl. 22 fő: 6 pont) |
| Komplex dolgozat | anyanyelven, illetve a képzés célnyelvén | 1-15 főig: 2 pont minden újabb megkezdett 15 fő + 1 pont (pl. 25 fő: 3 pont) |
| Teszt | anyanyelven, illetve a képzés célnyelvén | 1-25 főig: 2 pont minden újabb megkezdett 25 fő + 1 pont (pl. 85 fő: 4 pont) |
| Záróvizsga | anyanyelven, illetve a képzés célnyelvén | 1-8 főig: 2 pont minden újabb megkezdett 8 fő + 2 pont (pl. 22 fő: 6 pont) |
| Szakvizsga | anyanyelven, illetve a képzés célnyelvén | 1-8 főig: 2 pont minden újabb megkezdett 8 fő + 2 pont (pl. 22 fő: 6 pont) |

Oktatásfejlesztés:

- Új képzés kidolgozása: Új, a gyógyszerész alap- vagy szakirányú szakképzés tantervében eddig nem szereplő kötelező vagy választható kurzus tantárgyi programjának, követelményeinek és számonkérési rendszerének kidolgozása.
- Képzés revíziója: Meglévő, a gyógyszerész alap- vagy szakirányú szakképzés tantervében már szereplő kurzus tantárgyi programjának, követelményeinek és számonkérési rendszerének jelenős átdolgozása, mely az adott tárgy tematikáját, illetve az abban foglalt ismeretanyagot legalább 30%-ban megváltoztatja.
- Tárgyfelelős: Az adott tantárgy tematikájának kidolgozásáért, a tárgynak a szemeszter során történő zökkenőmentes lebonyolításáért, gyakorlatok esetében az anyagok és eszközök rendelkezésre állásáért felelős személy.
- Különös szervezési munkát igénylő kurzusok: olyan speciális, pl. több ipari előadóval operáló kurzusok, ahol a tárgyfelelős oktató nem rendelkezik számottevő óraterheléssel, viszont a kurzussal kapcsolatos szervezőmunka (pl. előadókkal történő időpontegyeztetés) leszervezése egy normál kurzushoz képest jelentős időráfordítást igényel.
- Tankönyv: Nem időszaki, hanem egy vagy több, meghatározott számú kötetben megjelenő, szabad szemmel olvasható szöveget, ill. illusztrációt tartalmazó, befejezett egészlet alkotó kiadvány (MSZ 3402) Tipikusan legalább 48 oldal (3, egyenként 16 oldalas nyomdai ív) (UNESCO), ill. 3 ívnél (1 ív=40 ezer betűhely) nagyobb terjedelmű, az oktatott tananyag elsajátítását segítő írásmű. ISBN-számmal rendelkeznek.
- Egyetemi jegyzet: A tankönyveknél általában rövidebb terjedelmű, ISBN számmal nem rendelkező, az oktatott tananyag elsajátítását segítő írásmű.

- Egyéb oktatási anyag: egyéb, a tankönyv ill. jegyzet fogalmába be nem illeszthető, a tananyag elsajátítását segítő mű (pl. saját gyakorlatokból álló feladatgyűjtemény, gyakorlókönyv, módszertani könyv, sillabusz stb.).
- Az oktatásfejlesztéssel kapcsolatos pontszámítás a Számolótábla „Oktatás-Kontakt” fülének harmadik táblázatában történik.

Megjegyzés:

A tankönyv és jegyzetírás elszámolása során kizárólag a ténylegesen az oktató által írt, vagy lektorált terjedelem számolható el (pl. amennyiben egy 300 oldal terjedelmű tankönyvben két, egyenként 8 és 16 oldal hosszú fejezetet írt, akkor az elszámolható terjedelem 24 oldal).

| OKT3: Oktatásfejlesztés, tárgyfelelősség | | | |
|---|----------------|---|----|
| Képzések kidolgozása képzés megalapításához, indításához, illetve képzések átfogó revíziója és reformja | | | |
| új tárgy kidolgozása | | alapképzés | 20 |
| | | szakirányú szakképzés | 14 |
| meglévő tárgy programjának átfogó revíziója és reformja | | alapképzés | 14 |
| | | szakirányú szakképzés | 8 |
| Megjegyzés: ha többen vesznek részt a munkában, a pontok megoszlanak a feladatot teljesítők között | | | |
| Tárgyfelelősség | | | |
| Előadás, szeminárium | | | 1 |
| Gyakorlat | | | 4 |
| Különös szervezési munkát igénylő kurzusok | | | 6 |
| Tankönyv-, jegyzetírás | | | |
| Szerzőként | idegen nyelven | egyetemi tankönyv (digitális is), egyetemi jegyzet 200 oldalig 60 pont, utána minden megkezdett 50 oldalanként +5 pont; 200 oldal alatt: a x:200 százalékos arányában csökken | 60 |
| | | egyéb oktatási anyag 200 oldalig 30 pont, utána minden megkezdett 50 oldalanként +3 pont; 200 oldal alatt: a x:200 százalékos arányában csökken | 30 |
| | magyarul | egyetemi tankönyv (digitális is), egyetemi jegyzet 200 oldalig 45 pont, utána minden megkezdett 50 oldalanként +5 pont; 200 oldal alatt: a x:200 százalékos arányában csökken | 45 |
| | | egyéb oktatási anyag 200 oldalig 20 pont, utána minden megkezdett 50 oldalanként +3 pont; 200 oldal alatt: a x:200 százalékos arányában csökken | 20 |
| Szerkesztőként | idegen nyelven | egyetemi tankönyv, egyetemi jegyzet | 12 |
| | | szöveggyűjtemény, feladatgyűjtemény egyetemi oktatáshoz; | 10 |
| | magyarul | kézikönyv, egyetemi tankönyv, egyetemi jegyzet | 10 |
| | | szöveggyűjtemény, feladatgyűjtemény egyetemi oktatáshoz | 8 |
| Lektorálás | idegen nyelven | egyetemi tankönyv, egyetemi jegyzet | 10 |
| | magyarul | | 8 |

Oktatói munka hallgatói véleményezése:

- Az oktatói munka hallgatói értékelése az SZTE GYTK szabályzata szerint történik

- Minimális elvárás: 2 pont (az OMHV-szabály szerint ez az a pontszám, amely már problémát jelez, és dékáni vizsgálatot von maga után)

Megjegyzése(ek):

- Az OMHV-vel kapcsolatos pontszámítás a Számolótábla „Oktatás-Kontakt” fülének első táblázatában történik

| OKT4: OMHV | |
|-------------------------|---|
| teljesítmény értékelése | az oktató által az adott naptári évre eső két félévben oktatott valamennyi kontakt kurzusa átlaga, maximum 5 pont |

Konzultációs típusú órák:

- Szakdolgozat: a Szakdolgozat 1, 2 és 3 kurzusok valamelyikét felvett hallgatók témavezetői tevékenysége után elszámolható pontszám. Az elszámolható óraterhelés mértéke függ a szakdolgozati téma formájától:
Irodalmi szakdolgozat: a témához kapcsolódó szakirodalom hallgató által önállóan történő feldolgozásán alapuló, mérsékelt oktatói közreműködést igénylő szakdolgozati forma (Neptun kurzustípus: Szakdolgozat)
Kísérletes szakdolgozat: intenzív kísérletes munkavégzésen, rendszerint korábbi TDK munka folytatásán alapuló, intenzív témavezetői közreműködést igénylő szakdolgozati forma (Neptun kurzustípus: Oktatóigényes szakdolgozat)
- TDK munka: a TDK munka 1, 2, 3, 4, 5 és 6 kurzusok valamelyikét felvett hallgatók után elszámolható pontszám. Amennyiben a hallgató nem vette fel a felsorolt kurzusok valamelyikét, az adott hallgató után óraterhelés kizárólag abban az esetben számolható el, ha a hallgató új belépőként még nem jogosult a TDK munka kurzus felvételére, de belépő nyilatkozata alapján a belépés a szemeszter 7. hetének végéig megtörténik. **Szakdolgozati téma felvételére jogosult hallgatók** esetén kizárólag abban az esetben számolható el pontszám amennyiben a **szakdolgozat és a TDK munka témája egyértelműen különbözik**

gyzése(ek):

- A konzultációs típusú órák utáni óraterhelés egységesen a szemináriumokra vonatkozó pontszámok figyelembevételével lett megállapítva.
- Az ERASMUS vagy más mobilitási program (pl. Ceepus, stb.) keretében kísérletes munkát végző külföldről érkező szakdolgozók után is elszámolható pontszám a Számolótábla „Oktatás-Konzultációs” fülön az adott hallgatóhoz tartozó aktivitás esetén a „Külföldi mobilitás” pont kiválasztásával. Amennyiben a mobilitás időtartama a 6 hónapot nem haladja meg, viszont az időszak 2 oktatási félévet is érint akkor az oktatási terhelés elszámolását arra a szemeszterre vonatkozóan kell elvégezni, amelyre az időszak nagyobb része esik.
- A konzultációkhoz kapcsolódó óraterhelést elismerő pontszámok mellett további pontszám jár a szakdolgozat védésre történő felkészítésért és a szakdolgozat bírálói tevékenységért is.
- A konzultációs típusú órákkal kapcsolatos pontszámítás a VII. sz. melléklet Számolótábla „Oktatás-Konzultáció” fülön történik.

| OKT5: Szakdolgozat | | |
|---------------------------|--|--------------------------------------|
| Szakdolgozat témavezetése | anyanyelven, illetve a képzés célnyelvén | dolgozatonként 4 pont (max. 20 pont) |
| Szakdolgozati opponencia | anyanyelven, illetve a képzés célnyelvén | dolgozatonként 2 pont (max. 10 pont) |

Megjegyzés: a szakdolgozat témavezetésért járó pontok a szakdolgozat megvédésének évében számolhatóak el, és függetlenek a Szakdolgozat 1, 2 és 3 kurzushoz kapcsolódó óraterhelésért járó pontoktól. Megosztott szakdolgozati témavezetés esetén az adható pontok megoszlanak a témavezetésben részt vevő oktatók között.

A TUDOMÁNYOS MUNKÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ TELJESÍTMÉNY INDIKÁTORAI

Definíciók:

Tudományos mű: A szaktudomány normáinak megfelelő formában, tárgyalásmóddal és ellenőrzési eljárással készült, tudományos közösségnek szánt, publikálás esetén tartós hordozón tárolt és a nyilvánosság számára hozzáférhető mű, kiadvány, közlemény] amely témájában rendszerint:

- a) eredeti kutatási eredményről számol be vagy:
 - b) meglévő eredményeket dolgoz fel, szintetizál, értékeli; vagy:
 - c) a szakirodalomban való eligazodást, tartalomfeltárást szolgálja.
- Könyv: Nem időszaki, hanem egy vagy több, meghatározott számú kötetben megjelenő, szabad szemmel olvasható szöveget, ill. illusztrációt tartalmazó, befejezett egész alkotó kiadvány (MSZ 3402) Tipikusan legalább 48 oldal (3, egyenként 16 oldalas nyomdai ív) (UNESCO), ill. 3 ívnél (1 ív=40 ezer betűhely) nagyobb terjedelmű írásmű. Ide tartoznak a monografikus és összefoglaló művek; a gyűjteményes kötetek; a tematikus, szerkesztett konferenciakötetek; a kézikönyvek; tankönyvek; az önálló kiadványként megjelenő műhelytanulmányok és más könyv jellegű kiadványok. ISBN-számmal rendelkeznek.
 - Folyóirat: szabályos időközönként megjelenő, egységesen szerkesztett, meghatározott tárgykörre irányuló, vagy valamely kutatási terület eredményeinek közlésére szolgáló kiadvány. Ebben az adatbázisban ide értjük a tudományos szaklapot, valamint a napilapot, a közéleti sajtót és a szakmai magazint is. A folyóirat egymást követő számozási adattal: tárgyévvél, füzetszámmal, keltezéssel, időrendi vagy egyéb jelöléssel ellátott részegységekből (füzetekből, évfolyamokból, kötetekből) áll.
 - Egyéb konferenciakötet: Konferencia anyagát tartalmazó, ISBN- vagy DOI-azonosító nélkül megjelentetett kötet. Nincs besorolása.
 - Egyéb konferenciaközlemény: Konferencia anyagát tartalmazó, ISBN- vagy DOI-azonosító nélküli kötetben megjelent közlemény.
 - Értekezés: Tudományos fokozat, illetve cím elnyerése céljából készített, elfogadott, archivált tudományos értekezés.
 - Oltalmi forma, szabadalom: A szabadalmi vagy találmányi joggal védett új tudományos-műszaki eredményekről szóló dokumentum.
 - Egyéb szakcikk: minden olyan Q1-Q2 besorolással nem rendelkező tudományos közlemény, mely DOI-azonosítóval rendelkezik

Megjegyzések:

- A nemzetközi nyilvántartásba vett folyóiratok ISSN-számmal rendelkeznek.
- Tudományos ismeretterjesztő közlemény: a tudományos mű kategóriájába nem sorolható, de a tudomány népszerűsítésére, a tudományos eredmények közérthető formában való megismertetésére alkalmas vagy továbbképző jellegű, folyóiratban publikált közlemény, melynek terjedelme a 2 oldalt meghaladja.
- Tudományos előadás, poszter: kizárólag a tudományos előadás/poszter előadójának/bemutatójának lehet pontértéket elszámolni, függetlenül a feltüntetett előadói sorrendtől. Az igazolás alapja a konferencia kiadvány.
- Tudományos folyóirat szerkesztésében betöltött szerep alátámasztásául a folyóirat igazolása szolgál.

- Lektorálás, bíráló tevékenység igazolásaként a folyóirat/könyv szerkesztőjétől, ill. pályázat kiírótól kapott igazolás szolgál. A bírálatok esetén ugyanazon kézirat eredeti és javított verziójának bírálatért csak egyszer számolható el pontszám.
- A konferenciaszervezés igazolásaként a konferencia kiadvány fogadható el. Konferencia szervezése esetén főszervezőként a konferencia elnöke, titkára, a szervező- és a tudományos bizottság elnöke fogadható el, illetve minden olyan személy, aki a konferencia szervezése során dokumentumokkal igazolható módon többletfeladatot (pl. absztraktok gyűjtése, absztraktfüzet szerkesztése) lát el. A többletfeladat nélküli szervező- és tudományos bizottsági tagság pontszámítás szempontjából egymással egyenértékűnek tekintendő. Szekció/panel szervezője olyan személy, aki egy nagyobb, párhuzamos szekciókkal dolgozó és/vagy multidiszciplináris konferencián felkérés alapján felelős egy adott szekció programjának összeállításáért és a szekció lebonyolításáért.
- A fokozatszerzésekben betöltött funkciók igazolásául a hivatalos meghívó, ill. vizsga esetén a hivatalos felkérés szolgálhat.
- A tudományos munkával összefüggő teljesítményindikátorokkal kapcsolatos pontszámítás a VII. sz. melléklet Számolótábla „Tudományos” fülön történik.

| TUD1: A kutatási tevékenységbe beszámítható tudományos publikációk köre és pontszáma. A publikációkért járó pontok csak akkor vehetők figyelembe, ha az MTMT-ben, végleges bibliográfiai adatokkal szerepelnek (év, kötet, oldalszám). | | | |
|--|---|--|----|
| Könyv | | | |
| Szerzőként | idegen nyelven | monográfia, szakkönyv, kézikönyv 200 oldalig 60 pont, utána minden megkezdett 50 oldalanként +5 pont; 200 oldal alatt: a x:200 százalékos arányában csökken | 60 |
| | magyarul | monográfia, szakkönyv, kézikönyv 200 oldalig 45 pont, utána minden megkezdett 50 oldalanként +5 pont; 200 oldal alatt: a x:200 százalékos arányában csökken | 45 |
| Szerkesztőként | idegen nyelven | szakkönyv, tanulmánykötet, kézikönyv | 12 |
| | | konferencia kötet szerkesztése | 4 |
| | magyarul | szakkönyv, tanulmánykötet, kézikönyv | 10 |
| | | konferencia kötet szerkesztése | 4 |
| Tudományos közlemények | | | |
| Szakcikk | Külföldi szakfolyóiratban idegen nyelven, MTMT D1 besorolás, első vagy felelős szerző | | 25 |
| | Külföldi szakfolyóiratban idegen nyelven, MTMT D1 besorolás, társszerző | | 15 |
| | Külföldi szakfolyóiratban idegen nyelven, MTMT Q1 besorolás, első vagy felelős szerző | | 20 |
| | Külföldi szakfolyóiratban idegen nyelven, MTMT Q1 besorolás, társszerző | | 10 |
| | Külföldi szakfolyóiratban idegen nyelven, MTMT Q2 besorolás, első vagy felelős szerző | | 8 |
| | Külföldi szakfolyóiratban idegen nyelven, MTMT Q2 besorolás, társszerző | | 5 |
| | Egyéb szakcikk (Külföldi szakfolyóiratban idegen nyelven, MTMT Q3-4 besorolás, hazai szakfolyóiratban) első vagy felelős szerző | | 3 |
| | Egyéb szakcikk (Külföldi szakfolyóiratban idegen nyelven, MTMT Q3-4 besorolás, hazai szakfolyóiratban) első vagy felelős szerző | | 2 |

| | | |
|---|--|----|
| Szabadalom | Nemzetközi szabadalom | 20 |
| | Hazai szabadalom | 10 |
| Tudományos előadás (konferencia, vendégelőadás, valós előadóként) | | |
| plenáris előadás, előadás meghívott előadóként | idegen nyelven | 10 |
| | magyarul | 8 |
| előadás | idegen nyelven | 5 |
| | magyarul | 3 |
| poszter | idegen nyelven | 3 |
| | magyarul | 2 |
| Tudománynépszerűsítés | | |
| könyv | idegen nyelven; 200 oldalig 35 pont, utána minden megkezdett 50 oldalanként +3 pont; 200 oldal alatt: a x:200 százalékos arányában csökken | 35 |
| | magyarul; 200 oldalig 30 pont, utána minden megkezdett 50 oldalanként +3 pont; 200 oldal alatt: a x:200 százalékos arányában csökken | 30 |
| könyvfejezet, cikk | idegen nyelven | 3 |
| | magyarul | 2 |

Pályázatokban, K+F+I tevékenységben történő részvétel

- Pályázatok esetében vezetőként a projekt, alprojekt, téma, altéma, illetve kutatócsoport vezetőjeként megjelölt, az adott egység munkájának irányításáért, a jelentések, beszámolók összeállításáért felelős személyek jelölhetik meg magukat. Esetükben a pályázat értékét az határozza meg, hogy az adott vezetői szinten mekkora összeg felett rendelkeznek (pl. egy 300M Ft összértékű EFOP pályázat 48M Ft összértékű alprojektjének vezetője esetében a projekt fennállása alatt évente elszámolható pontszám 20). A projektben résztvevő tagok esetében a kategóriát egyértelműen az arra a kutatócsoportra eső összeg határozza meg, amelyben a kutató a munkáját végzi. Amennyiben a pályázat értéke a kategória felső összegével egyenlő, akkor a magasabb pontszám számolható.

| | | |
|--|-----------------|----|
| TUD2: részvétel projektekben, kutatócsoportok munkájában | | |
| projekt, kutatócsoport <40mFt | vezetőként | 10 |
| | tagként | 4 |
| projekt, kutatócsoport 40 ≤ X < 100 mFt | vezetőként | 20 |
| | tagként | 7 |
| projekt, kutatócsoport ≥ 100 mFt | vezetőként | 30 |
| | tagként | 10 |
| K+F fejlesztési együttműködés/pályázat > 10 mFt | vezetőként | 15 |
| | tagként | 5 |
| K+F fejlesztési együttműködés/pályázat < 10 mFt | vezetőként | 10 |
| | tagként | 3 |
| az adat forrása | egyéni igazolás | |

Tudományszervezési feladatok

- A folyóiratok tematikus köteteinek vendégszerkesztői a tematikus kötet szerkesztésének, megjelenésének évében a szerkesztőnek megfelelő pontszámmal számolhatják el a tevékenységüket.

- Pályázatok bírálata: **országos vagy nemzetközi tudományos pályázatok** esetén a táblázatban meghatározott pontszám **darabonként**, míg **egyetemi, SZAB, társasági pályázatok esetén kategóriánként** (magyar és angol nyelv külön számít) számolható el pont függetlenül a kategórián belül bírált pályázatok számától.

| TUD3: Tudományszervezési feladatok | | |
|---|--|----|
| Folyóirat, digitális folyóirat | | |
| idegen nyelvű | főszerkesztő | 15 |
| | szerkesztő | 10 |
| | szerkesztő bizottság tagja | 5 |
| magyar | főszerkesztő | 10 |
| | szerkesztő | 7 |
| | szerkesztő bizottság tagja | 3 |
| Lektorálás / bírálói tevékenység (max. 30 pont) | | |
| idegen nyelven | könyv | 10 |
| | szakcikk | 3 |
| magyarul | könyv | 8 |
| | szakcikk | 2 |
| Pályázatok bírálata | | |
| Idegen nyelven | | 5 |
| Magyarul | | 3 |
| Konferencia, workshop szervezése | | |
| nemzetközi | egyéni szervező, főszerkesztő (25 fő vagy több; a résztvevők száma 25-nél kevesebb, x:25 százalékos arányában csökken) | 8 |
| | szekció, panel szervezése | 5 |
| | szervező bizottság tagja | 1 |
| magyar | egyéni szervező, főszerkesztő (25 fő vagy több; a résztvevők száma 25-nél kevesebb, x:25 százalékos arányában csökken) | 5 |
| | szekció, panel szervezése | 3 |
| | szervező bizottság tagja | 1 |
| az adat forrása | egyéni igazolás | |

Doktori eljárás

- Azon Doktori Iskolák munkájában történő közreműködés esetén, ahol ismert a házivédés fogalma, a házivédési eljárásban történő opponencia is elismerhető, azzal a kitételrel, hogy ha az adott opponens mind a házi-, mind a nyilvános védés folyamatában közreműködik, az csak egyszer számolható el teljesítményként.

| TUD4: részvétel tudományos eljárásokban, szigorlat ill. nyilvános védés időpontja alapján | | |
|---|--|----|
| akadémia doktora eljárás | opponens | 10 |
| | bizottság elnöke | 4 |
| | bizottság tagja | 2 |
| habilitációs eljárás (max. 15 pont) | opponens (csak ha van habilitációs disszertáció) | 3 |
| | bizottság elnöke | 2 |
| | bizottság tagja | 1 |
| doktori eljárás (max. 15 pont) | opponens | 5 |
| | bizottság elnöke | 2 |
| | bizottság tagja | 1 |
| | szigorlati bizottság tagja | 2 |

| | |
|-----------------|-----------------|
| az adat forrása | egyéni igazolás |
|-----------------|-----------------|

MTA tagság

- Az MTA tagja hozzájárul az GYTK presztízsének növeléséhez, az elismerést korábbi munkásságára kapja. A TÉR ezen indikátora ennek értékelését fejezi ki.

| TUD5: MTA tagja | |
|-----------------|----|
| levelező tag | 15 |
| rendes tag | 20 |

Tudományos kiválóság

- Az MTMT rendszerében a szerző (oktató/kutató) adatlapján a TÉR számolótábla beadásakor szereplő éves összesített idézések száma az adott beszámolási évre vonatkozóan.

| TUD6: tudományos kiválóság (az adott beszámolási évre vonatkozó citációk száma) | | |
|---|---------|----|
| citációk száma | 1-100 | 5 |
| | 101-200 | 10 |
| | 201-300 | 15 |
| | 301-400 | 20 |
| | 401-500 | 25 |
| | >500 | 30 |
| az adat forrása | MTMT | |

A TUDOMÁNYOS ÉS EGYETEMI KÖZÉLETTEL ÖSSZEFÜGGŐ TELJESÍTMÉNY INDIKÁTORAI

Egyetemi, kari és intézeti feladatok:

- Egyetemi vezető: rektor, rektorhelyettes, főigazgató, igazgató
- Egyéb egyetemi közéleti megbízás: pl. ...
- Kari bizottságok:
 - a GYTK állandó (Beiskolázási és Alumni-, Költségvetési-, Minőségbiztosítási és Akkreditációs-, Munkavédelmi-, Tanulmányi és Kreditáviteli-, Oktatásfejlesztési-, Nemzetközi Képzési-, és Tudományos Bizottság), illetve a dékán által bizonyos célokra létrehozott ad hoc bizottságai.
 - A Kari Titkár a bizottságok elnökeivel azonos elbírálás alá esik.
- Egyéb kari megbízás:
 - pl. kari szintű pályázatok koordinációs feladatának ellátása stb.
- Folyamatosan (egész éven át végzendő) kari/intézeti szintű feladatok: pl. MTMT-adminisztrátor, oktatásszervező, tanulmányi felelős, honlapszerkesztő, heti rendszerességgel évfolyam szintű gyakorlat előkészítéssel megbízott (Nyári-, ipari- vagy záróvizsgás gyakorlatok felelőse)
- Időszakonként (évente több alkalommal) végzendő kari/intézeti szintű feladatok: pl. nemzetközi mobilitás koordinálása (intézeti Erasmus-, Ceepus-koordinátor), marketing/toborzás felelőse, leltárfelelős, munkavédelmi felelős, TDK- felelős
- Esetenként (évente 1-2 alkalommal) végzendő kari/intézeti szintű feladatok: pl. TDK-konferencia és tanulmányi kirándulások szervezése, részvétel Nyílt napon, hallgatói tájékoztatókon, részvétel Kutatók éjszakáján; stb.

Megjegyzések

- A TÉR-ben elszámolható kari/intézeti feladatok felsorolása nem teljeskörű, a felsorolt tevékenységek köre az egységvezető indoklásával bővíthető.
- Az Egyetemi, kari és intézeti feladatokkal kapcsolatos pontok elszámolása a

Számolótábla „Közéleti” fülön történik.

| KÖZ1: Egyetemi, kari, intézeti és tanszéki feladatok | | | |
|---|----------------------|------------------------------------|----|
| egyetemi | egyetemi vezető | | 70 |
| | bizottsági feladatok | a szenátus tagja | 3 |
| | | egyetemi bizottság tagja | 3 |
| | | egyéb egyetemi közéleti megbízatás | 3 |
| Kari, intézeti | vezetői feladatok | dékan | 60 |
| | | dékánhelyettes, dékáni megbízott | 40 |
| | | kari bizottság vezetője | 5 |
| | | doktori iskola vezetője | 20 |
| | | doktori iskola titkára | 10 |
| | | szakfelelős | 15 |
| | | képzésfelelős | 10 |
| | bizottsági feladatok | kari tanács tagja | 3 |
| | | kari bizottság tagja | 3 |
| | | egyéb kari megbízás | 3 |
| | | intézetvezető | 30 |
| | | folyamatosan végzendő feladatok | 5 |
| | | időszakonként végzendő feladatok | 3 |
| | | esetenként végzendő feladatok | 2 |
| az adatok forrása: rektor, rektorhelyettes, dékan, dékánhelyettes, szenátus és kari tanács tagja, intézet- és tanszékvezető: igazolás automatikusan a Neptunból; egyéb feladatok és bizottságok: egyéni igazolás a megfelelő szervezeti szint vezetőjétől | | | |

Tudományos közéleti feladatok:

Magyar Tudományos Akadémia (MTA)

- Az MTA Szegedi Akadémiai Bizottságának (SZAB) elnöki, alelnöki, titkári, illetve albizottságának elnöki, alelnöki, titkári funkciói egységesen a SZAB tisztségviselője opció alatt számolhatóak el.

Tudományos társaság: hazai alapítású és túlnyomórészt hazai tagsággal rendelkező tudományos társaságok (a továbbiakban Társaság (pl. Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság, Magyar Kémikusok Egyesülete, stb.))

- Elnök: a Társaság vezetői feladataival megbízott személy
- Tisztségviselő: a Társaság alelnöki, titkári feladataival megbízott személy, illetve a Társaság fő döntéshozó testületének (elnökség, vezetőség) tagjai
- Egység: a Társaság önálló jogi személyiséggel rendelkező vagy önálló jogi személyiség nélküli, operatív teendőket ellátó, illetve egy szűkebb tudományterületet összefogó egysége (pl. szervezet, szakosztály, munkacsoport, szakbizottság stb.)
- Egység tisztségviselője: az egység alelnöki, titkári feladataival megbízott személy, illetve az egység vezetőségének tagjai

Nemzetközi Tudományos Társaság: nemzetközi vagy hazai alapítású, túlnyomórészt nemzetközi tagsággal rendelkező tudományos társaság (pl. FIP, EUFEPS)

- Elnök: A Társaság vezetői feladataival megbízott személy
- Tisztségviselő: a Társaság alelnöki, titkári feladataival megbízott személy, illetve a Társaság fő döntéshozó testületének (elnökség, vezetőség) tagjai
- Egység: a Társaság önálló jogi személyiséggel rendelkező vagy önálló jogi személyiség nélküli, operatív teendőket ellátó, illetve egy szűkebb tudományterületet összefogó egysége (pl. szervezet, szakosztály, munkacsoport, szakbizottság stb.)
- Egység tisztségviselője: az egység alelnöki, titkári feladataival megbízott személy, illetve

az egység vezetőségének tagjai

Megjegyzések:

- Egy tudományos társaságban, vagy egyéb szervezetben betöltött tisztség csak akkor számolható el, amennyiben az értékelési időszak során legalább 6 hónapon keresztül fennállt.
- A tudományos közéleti feladatokkal kapcsolatos pontok elszámolása a Számolótábla „Közéleti” fülön történik.

| KÖZ2: Tudományos közéleti feladatok | | |
|-------------------------------------|---|----|
| MTA | osztályelnök | 10 |
| | bizottsági elnök | 8 |
| | osztályelnök, bizottsági elnök helyettese, titkár | 5 |
| | munkacsoport elnöke, tisztségviselője | 5 |
| | szakbizottság választott tagja | 3 |
| | MTA-nál betöltött egyéb tisztség, feladat | 3 |
| | SZAB vezetőségi tag | 3 |
| Tudományos társaság | elnök | 5 |
| | tisztségviselő | 3 |
| | egység elnöke | 2 |
| | egység tisztségviselője | 1 |
| Nemzetközi tudományos társaság | elnök | 10 |
| | tisztségviselő | 6 |
| | egység elnöke | 4 |
| | egység tisztségviselője | 2 |
| MAB | bizottság elnöke | 10 |
| | bizottság alelnöke, titkára | 8 |
| | bizottság tagja | 4 |
| MRK | vezető tisztség (elnök, alelnök, titkár) | 5 |
| | tagozat elnöke, alelnöke, titkára | 3 |
| | tagozatban az intézmény képviselője | 2 |
| az adatok forrása | egyéni igazolások | |

A TEHETSÉGGONDOZÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ TELJESÍTMÉNY INDIKÁTORAI

A tehetséggondozási feladatokkal összefüggő indikátorokkal kapcsolatos pontszámítás a VII. sz. melléklet Számolótábla „Tehetséggondozás” fülön történik. A TDK hallgatókkal és szakdolgozók TDK konferencia részvételével kapcsolatos pontok számítása az „Oktatás-Konzultáció” fülön megadott adatok alapján az első táblázatban történik.

- TDK témavezetés: A TDK hallgatók munkavégzéséhez kapcsolódó konzultációs óraterhelésen felül, a TDK munkát végző hallgató témavezetőjét a tehetséggondozás és a kutatói utánpótlásnevelés területén végzett tevékenysége elismeréseként szemeszterenként további 2 pont illeti meg, függetlenül attól, hogy a hallgató adott-e elő vagy részesült e díjazásban TDK vagy OTDK konferencián. Ez a pontszám csak a TDK munkavégzés kurzussal párhuzamosan számolható el, szakdolgozatot előkészítési fázisba lépett hallgatók után már nem.
- TDK előadás: amennyiben a hallgató TDK konferencián előadással szerepel a témavezetésért szemeszterenként járó pontszámon felül az adott szemeszterben, amikor az előadás elhangzott tovább 2 pont elszámolására jogosult. Amennyiben az adott szemeszterben a hallgató OTDK-n díjazásban (1–3. díj, kiemelt díj, különdíj) vagy Pro Scientia aranyérem kitüntetésben részesült a témavezetésen járó pontokon felül további 4, illetve 6 pont elszámolására jogosult.

- Pro Scientia Aranyérem kitüntetésben az a fiatal részesülhet, aki tanulmányai során és az általa választott szakmai területen kiemelkedő teljesítményt nyújtott, és arról pályamunkák, előadások vagy irodalmi, művészeti és tudományos alkotások formájában számot adott. Az Aranyérem tehát nem egy-egy konferencián bemutatott előadást, pályamunkát ismer el, hanem a hallgatói összteljesítmény alapján a kiemelkedő egyéniséget.
- Ettől függetlenül, a TDK előadásért, OTDK díjért, illetve a Pro Scientia aranyéremért járó pontszámot végül is lehet elszámolni.

A PhD hallgatók témavezetésével kapcsolatos pontok elszámolása szintén a VII. sz. melléklet Számolótábla „Tehetséggondozás” fülön első táblázatában történik.

| TG1: Témavezetéssel kapcsolatos pontok | | | |
|--|---|--------------------|----|
| TDK hallgatókkal kapcsolatos feladatok | TDK-témavezetés | | 2 |
| | TDK-előadás témavezetője (az előadás évében) | | 2 |
| | OTDK-n díjazott előadás témavezetője: | | 4 |
| | Pro Scientia aranyérmes témavezetője | | 6 |
| PhD hallgatókkal kapcsolatos feladatok | Témavezetés | nappali tagozat | 30 |
| | | egyéni felkészülés | 20 |
| | Phd védésért járó pontok (amennyiben belül a disszertáció a jogszabályban előírt határidőn benyújtásra kerül) | nappali tagozat | 10 |
| | | egyéni felkészülés | 10 |
| az adatok forrása | | egyéni igazolás | |

| TG2: Tehetséggondozás szervezése | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------|----|
| Doktori képzés | | | |
| vezetői feladatok | TDT elnöke | | 10 |
| | DI elnöke | | 10 |
| | DI alelnöke, titkára | | 6 |
| | DI programvezetője | | 6 |
| | DI tanácsának tagja | | 3 |
| Tudományos diákköri munka | | | |
| szervezési feladatok, bírálat | OTDT tagja | | 2 |
| | OTDT szakmai bizottság tagja | | 2 |
| | OTDK tagozati zsűri elnöke | | 2 |
| | OTDK-dolgozat bírálója | | 2 |
| | OTDK tagozati zsűri/TDK zsűri tagja | | 1 |
| az adatok forrása | | egyéni igazolás | |

- Egyéb mentorálás: a korábbiakban fel nem sorolt kategóriákba (szakdolgozati, TDK ill. PhD témavezetés) nem sorolható mentorálási feladatok. Pld. közforgalmú patikában dolgozó kollégák Rozsnyai tanulmányi versenyre történő felkészítése. Különösen azon kollégák, akik PhD témavezetésre még nem jogosultak, de részt vesznek a hallgatók munkájának szervezésében, módszertani betanításában az ezzel kapcsolatos tevékenységet egyéb mentorálás formájában elszámolhatják. Az ezirányú tevékenység igazolását a hallgató témavezetője végzi.

| TG3: Egyéb tehetséggondozási feladatok | | | |
|--|--|---------------------------------|---|
| | | demonstrátori munka felügyelete | 1 |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | középiskolai tanulmányi verseny szervezése | 5 |
| | egyéb mentorálás (pl. Rozsnyai projekt munka vezetése) | 2 |
| az adatok forrása | egyéni igazolás | |

III. sz. melléklet Affiliációs nyilatkozat

NYILATKOZAT

Alulírott (név)
..... (NEPTUN azonosító), a
..... (szervezeti

egység) oktatója jelen nyilatkozatom aláírásával ezúton kijelentem, hogy a teljesítményértékelési adatlapon feltüntetett tevékenységeim az SZTE-n valósultak meg, illetve az SZTE GYTK-hoz köthető intézményi affiliációmhoz kapcsolódnak.

A teljesítményértékelésben feltüntetett publikációim MTMT-rekordjai az én nevemnél a Szegedi Tudományegyetem Gyógyszerésztudományi Karához kapcsolódó intézményi hozzárendelést tartalmaznak.

Kelt:.....(év).....(hónap).....(nap)

.....
aláírás

IV. sz. melléklet Egységvezetői nyilatkozat

NYILATKOZAT

Alulírott (név)
..... (NEPTUN azonosító), a
..... (szervezeti
egység) vezetője jelen nyilatkozatom aláírásával ezúton tanúsítom, hogy az általam vezetett
szervezeti egységhez tartozó, az értékelés tárgyát képező naptári évben a TÉR szabályai szerint
értékelendő oktatók és kutatók teljesítményértékelési adatlapjainak és a hozzá csatolt
igazolásoknak a tartalmát megismertem. Kijelentem, hogy az adatlapok kitöltése megtörtént, a
szükséges igazolásokat az oktató csatolta.

Kelt:.....(év).....(hónap).....(nap)

.....
aláírás

NYILATKOZAT

Alulírott (név)
..... (NEPTUN azonosító), a
..... (szervezeti
egység) oktatója jelen hozzájáruló nyilatkozatom aláírásával ezúton önkéntes beleegyezésemet
adom, hogy az SZTE GYTK TÉR 4§ által meghatározott, az értékelési folyamatba bevont
személy(ek) az SZTE GYTK TÉR-ben meghatározott célból az Oktatói teljesítményértékelés
során rólam keletkezett adatokba a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartása mellett
betekinthessen (ek), tartalmát megismerhesse(k).

Kelt:.....(év).....(hónap).....(nap)

.....
aláírás

VI. sz. melléklet Nyilatkozat teljesítménycélok meghatározásáról

NYILATKOZAT

Alulírott (név)
..... (NEPTUN azonosító), a
..... (szervezeti
egység) oktatója a naptári évre vonatkozóan a következő célok
teljesítését tervezem:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Kelt:.....(év).....(hónap).....(nap)

.....
.....
aláírás (oktató)

Alulírott (név)
..... (NEPTUN azonosító), a
..... (szervezeti
egység) vezetője a fent meghatározott célkitűzéseket megismertem, azokat támogatom/nem
támogatom.*

Kelt:.....(év).....(hónap).....(nap)

.....
.....
aláírás (egységvezető)

* A megfelelő rész aláhúzendó!