

## A ZÁRÓVIZSGA, A DIPLOMAMUNKA KÉSZÍTÉS ÉS A DIPLOMAVÉDÉS RENDJE A BME ÉPÍTÉSZMÉRNÖKI KARÁN A 8 FÉLÉVES BSC SZAKON

### 1.§ ÁLTALÁNOS MEGÁLLAPÍTÁSOK

- (1) A hallgatónak az építészmérnöki alapfokú (BSc) oklevél megszerzéséhez diplomamunkát kell készítenie. Ez összetett, egyéni feladat, amely a megszerzett tudás szintézisét és alkotó alkalmazását követeli meg. A diplomamunka elkészítésével és megvédésével a hallgató igazolja alkalmasságát az építészmérnöki szakma azon területeire, melyek betöltéséhez a képzettségi szintje és a megszerzett diploma megfelelő, másrészt – amennyiben más, előírt feltételeket is teljesít – lehetőséget szerez arra, hogy folytassa tanulmányait a magasabb szintű, pl. MSc képzésekben.
- (2) A diplomamunkáról, a záróvizsgáról és az oklevélről a hatályos TVSZ rendelkezik. Jelen szabályzat az ott nem szabályozott kari sajátosságokat és fogalmakat határozza meg.
- (3) A diplomamunka készítése a „BSc Diplomatervezés 1. és 2.” c. tantárgyak keretében történik. A tantárgyak felvételének és a félévi érdemjegyek megszerzésének rendjét, a félév menetét jelen szabályzat 2.§-a írja le.
- (4) A diplomamunka készítését témavezető (konzulens) irányítja. A témavezető kiválasztását és feladatát jelen szabályzat 3.§-a írja le.
- (5) A diplomamunkát különböző fázisaiban a témavezető(k), tanszéki és kari bíráló bizottságok értékeli. Az elkészült diplomamunkát a védést megelőzően bíráltatni kell. A bíráló (opponens) kiválasztásának, az értékelése és bírálatok megszervezésének rendjéről szabályzat 4.§-a rendelkezik.
- (6) A „BSc Diplomatervezés 2.” tantárgy érdemjegyének megszerzését követően, de még a diplomavédés előtt a jelöltnek záróvizsgát kell tennie. A záróvizsga tantárgyakat, a záróvizsga megszervezését és menetét a jelen szabályzat 5.§-a írja le. Az elkészült diplomamunka elfogadása, érdemjegyének megállapítása nyilvános védés keretében történik, ugyancsak a jelen szabályzat 5.§-ában foglaltak alapján.

### 2.§ A DIPLOMATERVEZÉSI TANTÁRGYAK

- (1) A diplomamunka elkészítésére a mintatanterv szerinti 7.-8. félévek szolgálnak. A „Diplomatervezés 1. és 2.” kötelezően választható tantárgyak, amit az a hallgató vehet fel, aki a mintatanterv által előírt kötelező és választott tantárgyakkal együtt az előírt minimum kredit pontszámot megszerezte, és a tanterv előtanulmányi rendje szerinti követelményeket és egyéb kritérium követelményeket teljesítette (kritérium tantárgyak, szigorlatok).
- (2) A „BSc Diplomatervezés 1. és 2.” c. tantárgyak kurzusait a dékán által felkért tanszékek hirdetik meg. A tanszékek a TVSZ rendelkezései alapján hirdetik meg a kurzusokat, és közzéteszik a jelentkezés módját és határidejét a tanszéki hirdetőtáblán és a honlapjukon.
- (3) A hallgatók a meghirdetést követően jelentkeznek a tanszékekre és oktatókhoz. Egy hallgató csak egy tanszékre és egy oktatóhoz jelentkezhet. A jelentkezési határidőt követő 1 héten belül a tanszékek közzéteszik az elfogadott hallgatók listáját. Az elfogadott jelentkezések alapján a hallgatóknak a tanulmányi információs (Neptun) rendszerben is föl kell venniük a diplomatervezési tantárgyat.
- (4) A diplomamunka témáját a hallgató javaslatát és a tartalmi-mennyiségi követelményeket figyelembe véve a témavezető választja ki, és diplomakísérő lapon aláírásával igazolja. A hallgató a diplomamunka kiírását attól a tanszéktől kapja, amelyen diplomatervezésre való jelentkezését elfogadták. A feladatkiírással egyidejűleg a hallgató kézhez kapja:
  - a „Diplomatervezés 1. illetve 2.” c. tantárgy ütemtervét, a félévközi részfeladatok beadási határidejével,

- a részfeladatok elismerésére és a konzultációk igazolására és egyéb hivatalos információk rögzítésére szolgáló ún. diplomakísérő lapot,
  - a diplomamunkára vonatkozó szabályzatot, vagy annak elérhetőségét,
- (5) a tantárgyat meghirdető tanszék esetleges egyéb követelményeit, speciális információit.
  - (6) A diplomamunka témája minden esetben tervezési feladat – mely egy valóságos tervezési folyamatot modellez – helyszínét, tárgyát és programját a meghirdető tanszék határozza meg, illetve fogadja el, amennyiben a hallgató arra önálló javaslatot tesz. A feladat lehet hipotetikus jellegű, de a valóságban várható, reális feltételekre alapozva. A tervezés során az érvényben lévő hatósági és műszaki előírásokat, szabványokat be kell tartani. Ugyancsak célszerű betartani a helyi település-szabályozási előírásokat, illetve amennyiben azoktól eltér a terv, a javasolt szabályozást indokolni, és vázlattevi szinten jóváhagyatni szükséges. Kiadható részletes tervezési program is (ha ilyen az adott feladathoz rendelkezésre áll), de általános esetben a részletes tervezési program összeállítása a hallgató által elvégzendő feladat.
  - (7) A diplomamunka részeit, azok részletes tartalmi és formai követelményeit a jelen szabályzat 1. melléklete írja le.
  - (8) A diplomamunka szakági részeinek konzultálásában az illetékes szaktanszékek (Építéskivitelezési Tanszék, Épületenergetikai és Épületgépészeti Tanszék, Épületszerkezeti Tanszék, Szilárdságtan és Tartószerkezeti Tanszék) működnek közre.
  - (9) A „Diplomatervezés 1 és 2” tantárgyak aláírásának feltétele a Vázlattevi terv illetve a munkaközi kiviteli terv bemutatása és elfogadása a Kari Bíráló Bizottság előtt, melyet a tantárgyi ütemterv szerinti időpontban kell megtartani. A javításra javasolt munkákat az ütemtervben meghatározott pótlási időpontban ismét be kell mutatni elfogadásra. Ennek hiánya vagy sikertelensége esetén a tantárgyak aláírását a meghirdető tanszék megtagadja. Az aláírás megadása nem azt jelenti, hogy az elbírált munka megfelel a tantárgy teljesítésére vonatkozó követelményrendszerben leírt összes feltételnek, hanem azt, hogy önálló munkával a félév hátralevő idejében erre a szintre fejleszhető.
  - (10) A „Diplomatervezés 1” tantárgy érdemjegyét a félév végi beadást követően a témavezető véleményét figyelembe véve a szakági osztályzatok beszámításával közös tanszéki értékelés során a tanszékvezető határozza meg. A szakágak aránya az érdemjegyben 10-10, összesen 40%. „A Diplomatervezés 2” tantárgy önálló érdemjegyet nem kap, a bejegyzendő eredmény a védési eljárás során, az ott leírt módon kerül kiszámításra. Az aláírás megszerzésének ellenére a félév végi érdemjegy elégtelen is lehet, ha a továbbfejlesztésre és befejezésre alkalmasként értékelt terv a félév végi beadáskor, illetve a védéskor nem teljesíti a követelményrendszerben leírt készültségi vagy minőségi feltételeket.

### **3.§ A DIPLOMAMUNKA TÉMAVEZETŐJE ÉS A DIPLOMATERVEK KONZULTÁCIÓJA**

- (1) Témavezető a kar oktatója és kutatója, illetve külső szakember is lehet, de utóbbi esetben belső konzulens is fel kell kérni, aki az adminisztratív teendőket látja el.
- (2) A szakági konzulenseket illetve témavezetőket az illetékes szaktanszéki tanszékvezetők jelölik ki. Amennyiben ezt az oktatási kapacitás lehetővé teszi, a szakági konzulensek is választhatók. A szakági konzulens személyét a kísérő lapon kell rögzíteni.
- (3) A diplomatervezés során a hallgatónak folyamatosan, de tervfázisonként (konceptióterv, vázlattevi terv, munkaközi kiviteli terv, végleges terv) legalább 2-2 alkalommal konzultálnia kell az építés- és szakági konzulensekkel. A konzulensek a konzultációk során a tervben (tervfázisban) annak készültségi fokát, a hallgató által elképzelt megoldásokat, azok továbbfejleszhetőségét ellenőrzik, javaslatokat tehetnek a fejlesztés irányára, és ennek megtörténtét aláírásukkal igazolják a kísérő lapon. A konzulens aláírása nem azt jelenti, hogy a terven közölt vagy elképzelt megoldásokkal mindenben egyetért, hanem azt, hogy a hallgató a konzultáción részt vett és a terv továbbfejleszhető.

- (4) A különböző tervfázisok, az építészeti és szakági konzultációk, értékelések során esetlegesen előforduló, egymásnak ellentmondó bírálói vélemények közötti döntés a hallgató felelőssége. A jelölt a diplomatervéért teljes körű felelősséget vállal, ezért a konzulensek tanácsait jogában áll felülbírálni, de álláspontját a védés során a Diploma Bizottság előtt meg kell védenie.
- (5) A témavezető és a konzulensek nevét a diplomaterv lapjain és leírásaiban feltüntetni nem szabad, az a védés során sem kerülhet nyilvánosságra!

#### **4.§ A DIPLOMATERV BÍRÁLATA**

- (1) A diplomamunkát annak különböző fázisaiban a témavezető (és a szakterületi témavezető) értékeli, véleményét a különböző fázisok (konceptióterv, vázlattev, munkaközi terv, végleges terv) beadását követően ismerteti.
- (2) A Kari Bíráló Bizottságokat a meghirdető tanszék vezetőjének javaslatát figyelembe véve a dékáni hivatal állítja össze és tartja nyilván, az oktatási dékánhelyettes irányításával. A Kari Bíráló Bizottság 3 főből áll: A meghirdető tanszék vezetőjén kívül egy másik tervezési tanszék vezető oktatójából, valamint egy tapasztalt szakági oktatóból. A Kari Bíráló Bizottság értékelésén hozzászólási joggal vehetnek részt a hallgató témavezetője és konzulensei.
- (3) Az opponens csak építészmérnöki egyetemi oklevéllel rendelkező, megfelelő tapasztalattal rendelkező külső szakember, vagy másik tervezési tanszék oktatója lehet. Az opponenst a tantárgyat meghirdető tanszék vezetője kéri fel. A diplomamunka bírálatát, az értékelések beérkezését és kezelését a meghirdető tanszék szervezi meg. Szakági témavezető esetén az általa kijelölt feladatrész bírálatára a szaktanszék vezetője kér föl megfelelő tapasztalattal és diplomával rendelkező bírálót a tantárgyat meghirdető tanszék vezetőjével egyeztetve. Az opponens és a szakági bíráló külön készítenek értékelést.
- (4) Az opponensi bírálatot úgy kell megszervezni, hogy a bírálatot legkésőbb 2 nappal a diplomamunka védeése előtt a jelölt számára hozzáférhetővé kell tenni. Az opponens a bírálatának végén javaslatot tesz a diplomamunka minősítésére (elfogadására) vagy ennek ellenkezőjére.

#### **5.§ A ZÁRÓVIZSGA ÉS A DIPLOMAVÉDÉS RENDJE**

- (1) A dékán a féléves munkarendben tanévenként legalább két záróvizsga és diplomavédési időszakot jelöl ki. Záróvizsgázni és diplomát védeni csak a kijelölt időszakban lehet. A szóbeli záróvizsgák és a diplomavédések időpontjait az aktuális félévre vonatkozó kari munkarendben kell közzétenni
- (2) Záróvizsgára és diplomavédésre az a hallgató bocsátható, aki a mintatanterv szerinti valamennyi előkövetelménynek és a BME TVSZ záróvizsgára vonatkozó paragrafusa egyéb vonatkozó követelményeinek eleget tett. Ha a hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, azt hallgatói jogviszonya megszűnését követően leteheti a záróvizsga idején hatályos képesítési követelményeknek és a szak mintatantervének a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján.
- (3) A diplomavédést megelőzően szóbeli záróvizsgát kell tenni Építéskivitelezés-szervezésből Épületszerkezetanból és Tartószerkezettervezésből. A záróvizsga témákat és tételeket a három érintett tanszék a 8. tanulmányi héten közzéteszi a tanszéki honlapján. Nem kell szóbeli záróvizsgát tennie annak a hallgatónak, aki az Építészmérnök osztatlan ötéves szakról került át a BSc alapszakra, és már korábban teljesítette a három fenti tantárgy osztatlan képzésen kötelező záróvizsgáit.
- (4) A szóbeli záróvizsgát a három érintett tanszék által delegált három fős, vezető oktatókból álló Záróvizsga Bizottság előtt kell letenni. A záróvizsgákra való jelentkezést, a záróvizsga Bizottságokat, a vizsgák lebonyolítását az érintett tanszékek bevonásával a dékáni hivatal

szervezi meg az oktatási dékánhelyettes irányításával. A szóbeli záróvizsgán a hallgatók az előre megadott témákból véletlenszerűen húzott kérdések alapján, rövid felkészülés után, rajzban és szöveges magyarázatokkal válaszolnak. A bizottság tagjai a témához kapcsolódó kiegészítő kérdéseket is feltehetnek. A vizsga végén a Bizottság tagjai által külön-külön adott érdemjegyet a hallgatóval ismertetni kell. Az eseményről jegyzőkönyvet kell készíteni, ami az időpont, a helyszín és a résztvevők rögzítésén kívül tartalmazza a húzott kérdések tárgyát, és a vizsga eredményeit. Amennyiben valamelyik záróvizsga tantárgy vizsgája sikertelen volt, a jelöltnek csak abból kell ismétlő vizsgát tennie. Ez a záróvizsga kétszer ismételhető.

- (5) Diplomavédésre az a hallgató bocsátható, aki a szóbeli záróvizsga mindhárom témájából legalább elégséges érdemjegyet szerzett, az elkészült diplomatervét a kitöltött és valamennyi konzulens által aláírt kísérőlappal, valamint (nyomtatott, vagy elektronikus) diploma portfólióval együtt a beadási határidőre hiánytalanul beadja, és akinek a „BSc Diplomaterv 2.” című tantárgyára kapott érdemjegye legalább elégséges.
- (6) Diplomavédésre minden védeni szándékozó hallgatónak a Tanulmányi rendszerben (Neptun) kell jelentkeznie a Központi Tanulmányi Hivatal által kihirdetett határidőig.
- (7) A diplomavédést, a bizottságok megszervezését és a tagok felkérését, a diplomavédések időpontját és helyszínét a meghirdető tanszékek javaslatát is figyelembe véve a Dékáni Hivatal szervezi meg. Az egyes vizsganapokra a diplomázókat a tanszék osztja be a tanulmányi rendszerben.
- (8) A diplomaterv védeése háromtagú Diploma Bizottság előtt történik. A Bizottság tagjai: az elnök (a Kari tanács által jóváhagyott, a szakma által elismert, a BME-n főállásban nem oktató építészmérnök), egy vezető oktató a kar tervezési tanszékeinek képviselőjében és egy szaktanszéki vezető oktató. A védeésen hozzászólási joggal részt vehet a meghirdető tanszék vezetője vagy képviselője. A diploma kísérőlapon rögzített speciális szakterületi témavezetés esetén a védeésre meg kell hívni a diplomafeladat specifikumainak megfelelő további egy szakembert is, aki véleményezési joggal javaslatot tesz a speciális szakterület szempontjából a diplomamunka érdemjegyére is.
- (9) A diplomavédés nyilvános. A védeés menetét a védeést bonyolító tanszékről kijelölt jegyzőkönyvvezető írásban rögzíti, aki vitás esetek eldöntésére a helyszínen tartja a jelen diploma szabályzat egy nyomtatott példányát. A diplomavédés menete:
  - A jelölt a diplomatervét a vizsgateremben kifüggeszti, majd azt röviden ismerteti, kiemelve a tervlapokról le nem olvasható körülményeket és megoldásokat.
  - Ezután a jegyzőkönyvvezető felolvassa az opponens írásban leadott véleményét. A jelölt megválaszolja a bírálóknak tett észrevételeket.
  - Ezután a bizottság tagjai kérdéseket tesznek fel a jelöltnek. A kérdések lehetnek magával a tervvel kapcsolatosak, de a vizsgabizottság tagjai korlátlanul feltehetnek bármely kérdést, amelyek megválaszolását szükségesnek látják a jelölt alkalmasságának megítéléséhez.
  - A bizottság a jelöltek tervét és a vizsgán tanúsított felkészültségét a védeések lezajlása után zárt ülésen értékeli és megállapítja a diplomaterv osztályzatát, illetve az oklevél minősítését.

A diplomamunka érdemjegyét 60 %-ban a bizottság 3 tagja által a helyszínen adott osztályzatok átlaga, 40%-ban a „BSc Diplomaterv 2.” című tantárgyra kapott érdemjegy adja. Vitás esetekben a bizottsági elnök szava dönt, de az elnök nem bírálhatja felül az egyes osztályzatokat. Az oklevél eredményének számítási módját a TVSZ vonatkozó paragrafus határozza meg, az érdemjegyet a diplomabizottság titkára számítja ki. A diplomavédés befejezésekor a bizottság elnöke hirdeti ki az eredményeket, minden egyes hallgató esetében külön a diplomamunka és külön az oklevél érdemjegyét.

- (10) Sikertelen a diplomaterv megvédése, ha a jelölt a Bizottságtól vagy annak bármely tagjától a diplomatervére, ill. annak bármely munkarészére elégtelen osztályzatot kapott. A diplomaterv

ismételt megvédése ugyanazon időszakban nem engedélyezhető. A jelölt a javítást vagy az eredeti terve módosításával, kiegészítésével, vagy új tervfeladat elkészítésével teheti meg, a Bizottság döntésének megfelelően. A javítás módját a Bizottság a sikertelen védelem alkalmával közli a jelölttel, s ezt a jegyzőkönyvben rögzítik. Amennyiben a jelölt csak egy (esetleg két) részfeladatát köteles (újra) elkészíteni, az ismételt védelem az előző alkalommal készült jegyzőkönyv felolvasásával kezdődik, és a korábbi folytatásaként bonyolítandó, de ismételten be kell mutatni, és meg kell védeni a teljes diplomatervet. A javításra rendelt diplomamunkát csak egy alkalommal lehet újra védelemre bocsájtani.

- (11) A diplomatervet legalább 5 évig meg kell őrizni. A terv portfólióját a diplomázató tanszék őrzi, az eredeti tervet átvételi elismervény ellenében a hallgatónak megőrzésre visszaadja.

## **6.§ ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK**

- (1) A 2013 júniusában kiadott szabályzat az alábbi módosításokkal dékáni utasításként való kihirdetése napján lép hatályba, és a 2017 őszi szemeszterben alkalmazandó. Ezzel egyidejűleg hatályát veszíti a tárgyra vonatkozó minden korábbi szabályozás.
- (2) Jelen szabályzatot a dékáni hivatal gondozza. Értelmezési kérdésekben az oktatási dékánhelyettes illetékes, vitás kérdések eldöntésére a Kari Tanulmányi Bizottság bevonásával kerülhet sor.

Budapest, 2017. szeptember

Molnár Csaba DLA  
dékán