

# Építő2000 TANSZÉKI TANULMÁNYI KÖVETELMÉNYEK

a BMEPEKSZ14 kódjelű, "Építéskivitelezés - tervezés" című, 1/2/f/3 tantárgyhoz

(Érvényes: a 2007/2008 tavaszi félévétől)

## **1. Általános követelmények**

Az "Építéskivitelezés - tervezés" tárgyat az a hallgató veheti fel aki a BMEOMESZ03 „Épület-szerkezetek”, és a BMEOHSI04 "Vasbetonszerkezetek" c. tárgyból eredményes záró-jeggyel rendelkezik.

A tárgy előadásainak és „kiscsoportos foglalkozásainak” (gyakorlatainak) látogatása kötelező. A gyakorlatok látogatását a Tanszék folyamatosan ellenőrzi. Ha a hallgató által elmulasztott gyakorlatok száma meghaladja a foglalkozások féléven belüli számának egy harmadát, a hallgató félévvégi aláírásra nem tarthat számot, annak megadását a Tanszék megtagadja.

A hallgatónak a tantárgy teljes ill., részleges teljesítéséhez a félévközi zárthelyiknek eredményes érdemjegye, illetve legalább elégségesen elfogadott féléves feladat szükséges.

Félévvégi aláírást kaphat az a hallgató, aki a óra-látogatási kötelezettségének az előbb említettek szerint eleget tett, és valamennyi, a félév során számára kiadott egyéni házi feladatot határidőre (legkésőbb a pótlási határidőre) legalább elégséges szinten teljesíti, valamint az(oka)t a félév végén, illetve a Tvsz.-ben meghatározott időpontig egy darab összefogó dossziében, személyesen, a gyakorlatvezető oktatónak átadja.

## **2. Kiscsoportos foglalkozások, gyakorlatok**

A „Féléves tájékoztató és órabeosztás”-t a félévkezdés előtti héten a Tanszéki honlapon tesszük közzé..

A hallgatók NEPTUN kódjával hivatkozott egyéni házi feladat kijelöléseket a Tanszék a feladatkiadását megjelölt időpont előtt legkevesebb egy héttel, a tanszéki honlapon közzéteszi - a Féléves tájékoztató és órabeosztás”-sal egyetemben. Ugyancsak a tanszék honlapjáról tölthető le a tárgyi ismeretek elsajátítását segítő előadás- és háttéranyagok egy része. Az egyes feladatokhoz tartozó adat- és űrlapok a félév kezdetekor, szintén a Tanszék honlapjáról tölthetők le. Ezáltal az egyéni házi feladatok kiadását a Tanszék a maga részéről a félév indulásakor teljesítettnek tekinti. A gyakorlatvezető oktató a hallgatók által letöltött, kinyomtatott és kitöltött feladatlapokat a szorgalmi időszak első hónapjában aláírásával hitelesíti.

Az egyéni házi feladatok megoldásához-, valamint a félévet záró vizsgára történő felkészüléshez szükséges ismereteket és háttéranyagokat – csakúgy, mint a beadandó feladatrészek tartalmi, formai követelményeit – részben az előadások során az előadó, részben a kiscsoportos foglalkozások (gyakorlatok) során a gyakorlatvezető oktató ismerteti, illetve gyakoroltatja be, melynek időbeli ütemezését a tanszéki honlapon közzétett „Féléves tájékoztató és órabeosztás” tartalmazza. Az órarendi időpontokon kívül, konzultációs céllal, a tárgy oktatásában közreműködő oktatók tanszéki dolgozósobájuk ajtaján, illetve a tanszéki adminisztrációnál kifüggesztett órarendben feltüntetett konzultációs időpontokban állnak a hallgatók rendelkezésére.

A gyakorlatvezető oktató a félév során előre megadott beadási/pótlási határidőkön belül, és legalább elégséges szintű egyéni házi feladatokat „vesz át”. Egy-egy feladatrész legalább elégséges szinten, határidőre történő teljesítését (mintegy átvételét) a gyakorlatvezető oktató a feladatlapon az e célra szolgáló mezőben aláírásával jelzi, miközben az adott feladatrészt a hallgatónak ideigle-

nesen visszaadja. A (rész-) feladatok teljes körű értékelése valamennyi feladat félév végi, összefoglaló dossziében történő együttes beadásakor, személyes konzultáció keretében történik. A félévközi teljesítés értékelésére szolgáló érdemjegy a részfeladatokra adott osztályzatok súlyozott átlaga alapján kerül meghatározásra. Az egyes részfeladatokhoz tartozó súlysámokról a hallgatók a félév elején kiadásra kerülő „Féléves tájékoztató és órabeosztás” c. ismertetőben kapnak tájékoztatást. Tekintve, hogy az építőipari vállalkozások területén (is) a határidő betartása minősíti a teljesítést, az esetleges késedelmes teljesítést a gyakorlatvezető oktató az egyéni házi feladatok értékelésénél figyelembe veszi.

A szorgalmi időszakot követő pótlási időszakban egynél több rész-aláírás nem adható. A félévközi munka elismeréséhez valamennyi részteljesítést igazoló aláírás szükséges. Ennek hiányában a félévközi munka el nem ismerhető.

### **3. A félév közbeni számonkérés**

A Tanszék két alkalommal, órarendi kereteken kívül zárthelyi jellegű számonkérést tart. A zárthelyi időpontját a „Féléves tájékoztató és órabeosztás” c. ismertetőben előre közli.

A sikertelen, vagy igazolt távollét miatti pótlás lehetőségét a zárthelyi követő héten biztosítja a Tanszék. A további pótlások a Tvsz.-ben foglaltaknak megfelelően történnek.

A zárthelyi anyagát az előadásokon, valamint a kiscsoportos foglalkozásokon ismertetésre kerülő tananyag, ezek alkalmazásai, továbbá a félév elején ismertetésre kerülő – részben a tanszéki honlapon elérhető-, részben a jegyzetellátónál, vagy szakkönyv áruházakban beszerezhető – oktatási, illetve háttéranyag képezi.

A zárthelyire a hallgatónak magával kell hoznia személyi azonosító igazolványát. Ennek hiányában a hallgató munkáját a felügyelő oktató nem engedélyezi. A zárthelyi dolgozat feladatait a Tanszék által helyben kiosztásra kerülő feladatlapokon kell megoldani. Kiegészítő-, illetve pótlapok a megoldások értékelésénél nem vehetők figyelembe. A feladatok megoldása során a hallgató pirostól eltérő színű ceruzát, illetve tollat használhat, valamint a magával hozott (nem programozható) számológépet veheti igénybe.

Ha a zárthelyi dolgozat feladatainak megoldása során, a hallgató meg nem engedett segédeszközt – ide értve hallgató társát is – vesz igénybe, munkáját a felügyelő oktató azonnali hatállyal felfüggeszti és ügyét a Kari Fegyelmi Bizottság elé terjeszti.

Az írásbeli feladatok megoldása csak a szükséges rész-számításokkal együtt vehető figyelembe. Nem kellő mélységű válaszokat, illetve „elszámolásokat” – egyébként láthatóan helytálló feladat megoldási logika esetén – a feladat értékelésekor a Tanszék részpontszámok megadásával, illetve pontlevonással veszi figyelembe.

A zárthelyi eredményének megállapítása a feladatok megoldására kapott részpontszámok összeadásával, a maximálisan elérhető pontszámhoz viszonyítva, százalékos alapon történik:

- 0-40% - elégtelen;
- 41-50% - elégséges;
- 51-60% - közepes;
- 61-70% - jó;
- 71-100% - jeles.

A félévet lezáró érdemjegy („félévközi jegy”) megállapítása – legalább elégséges szintű zárthelyi eredmények esetén, ezek átlaga, valamint a féléves egyéni házi feladatra kapott érdemjegy 50-50

%-os figyelembevételével, az (aritmetikai) átlag-számítás és kerekítés egyszerű szabályai szerint történik.

#### **4. Egyéb, információk**

A Tanszék az írásbeli vizsgák felhasznált vizsgalapjait a vizsgaidőszakot követően megsemmisíti.

A hallgatók által leadott egyéni házi feladatokat a Tanszék két évig őrzi (azután megsemmisítésükről intézkedik), illetve - személyes megkeresés esetén - leghamarabb az adott félévet követő egy év után adja vissza a hallgatónak.

Budapest, 2008. február 11.

Dr. Neszmélyi László  
tárgyfelelős oktató, S.K.