



Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Építészmérnöki Kar

A Diplomamunka készítés és a Záróvizsga (Diplomavédés) követelményei (továbbiakban: Diplomaszabályzat) az építészmérnöki osztatlan mesterképzésen és a 4 féléves építész (MSc) mesterképzésen

Egységes szerkezetben a Kari Tanács 2017. május 31-i és
2017. szeptember 28-i és 2018. január 24-i ülésén hozott határozatokkal.

Elfogadta: Kari Tanács, 2018. február 28. napján

Hatályba lépés napja: 2018. szeptember 1.

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz(ök) a módosítások nyomán követéséhez: lásd jelen Szabályzat V. Fejezet Átmenetei és Záró rendelkezések

Felülvizsgálat:

- ⇒ szakmai megfelelés: Tanszékvezetői értekezlet, Kari Oktatási Bizottság, Szakbizottság, Csonka Pál Doktori Iskola, Építőművészeti Doktori Iskola
- ⇒ jogi megfelelés: Oktatási Igazgatóság

Felelős: Molnár Csaba DLA, dékán

Kiadmányozó: Molnár Csaba DLA, dékán

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), valamint a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Rendje (a továbbiakban: SZMR), az Építészmérnöki Kar (továbbiakban: Kar) Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ), valamint az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (továbbiakban: TVSZ)¹ alapján, a Kar, A Diplomamunka készítés és a Záróvizsga (diplomavédés) követelményei az építészmérnöki osztatlan mesterképzésen című szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiakban határozza meg.

I. fejezet BEVEZETŐ

1.§ A Diplomaszabályzat célja

- (1) A Szabályzat célja, hogy az építészmérnöki osztatlan valamint a 4 féléves építész (MSc), a mesterképzések lezárásaként, az oklevél megszerzéséhez, a Képzési és Kimeneti Követelményekben (továbbiakban KKK)², valamint a tantervben megadott kreditértékű tantárgy keretében – mesterképzés esetében – a Diplomamunka³ teljesítésének és megvédésének tartalmi, formai, bírálati követelményeit, illetve eljárásrendjét és kari specialitásait minden hallgatóra és oktatóra vonatkozóan egységes elvek mentén szabályozza.
- (2) A Szabályzat célja továbbá, hogy a szakon indítható specializációk esetében szabályozza az adott specializáción elsajátítható ismeretek megjelenésének lehetőségeit és eljárási következményeit a Diplomamunka készítése és a Diplomamunka védeése vonatkozásában. Az egyes specializációkra vonatkozó különös szabályokat a jobb áttekinthetőség érdekében az adott paragrafusokban, külön bekezdésekben határoztuk meg.
- (3) A Szabályzat célja továbbá, hogy az Egyetem Intézményfejlesztés Terve, az Új Nemzeti Kiválósági Program és a Felsőoktatási Intézményi Kiválósági Program célkitűzéseit is figyelembe véve támogassa a kar azon kiváló hallgatóit, akik az általános építészmérnöki ismeretek elsajátítása mellett valamely, a karon művelt diszciplínában - a tanulmányaik során és mellett - kiemelkedő teljesítményt nyújtottak. Erre alapozva a kar vezetése úgy döntött, hogy „Kiválósági Diplomamunka” bevezetésével a kiválóság támogatását a kari diploma keretében is markánsan megjeleníti. A Kiválósági Diplomamunkára vonatkozó különös szabályokat a jobb áttekinthetőség érdekében az adott paragrafusokban, külön bekezdésekben határoztuk meg.

¹ TVSZ 138.§ (7)

² Nftv. 108. § 16., 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet 4. sz. Melléklet VII. 23.

³ TVSZ 138.§ (1) és (4)

2.§ A Diplomaszabályzat hatálya

- (1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:
 - a) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló valamennyi építészmérnöki osztatlan, valamint a 4 féléves építész (MSc), mesterképzésre beiratkozott személyre, aki az Nftv. 39. § (1) bekezdésében foglaltak hatálya alá tartozik,
 - b) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló valamennyi építészmérnöki osztatlan valamint a 4 féléves építész (MSc) mesterképzésen abszolutóriumot szerzett személyre a záróvizsgával kapcsolatos ügyeinek intézésének idejére, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követően jelentkezik záróvizsgára – ez esetben kizárólag a záróvizsgával összefüggő rendelkezések tekintetében, és
 - c) A Diplomatervezés tantárgy oktatásában, a Záróvizsga bizottsági munkájában és az oktatásszervezésében részt vevő valamennyi szervezeti egységre (a továbbiakban Tanszék, Doktori Iskola illetve Dékáni Hivatal), minden oktatóra, kutatóra és tanárra, (a továbbiakban együttesen: oktató) oktatásszervezési feladatokat ellátó személyekre (a továbbiakban együttesen: ügyintéző) továbbá a Diplomatervezés tantárgy oktatásában és a Záróvizsga Bizottság munkájában résztvevő külső személyekre.

3.§ A Diplomaszabályzatban használt fogalmak

- (1) Diplomamunka: Diplomatervezés tantárgy keretében részben elkészített, majd teljes tartalmában a Diplomabizottság előtt megvédett és értékelt önálló hallgatói munka. A teljes Diplomamunka és a Diplomamunka Diplomatervezés tantárgy keretében elkészítendő minimálisan kötelező részeit, tartalmát és formai előírásait a jelen Szabályzat 1. sz. Melléklete tartalmazza.
- (2) Diplomabizottság: az Építészmérnöki Karon az osztatlan és MSc képzés esetében a Záróvizsga Bizottság elnevezése.
- (3) Diplomamunka Értékelő Bizottság (továbbiakban: DÉB): a Diplomatervezés tantárgy keretében benyújtott Diplomamunka érdemjegyét megállapító testület.
- (4) Diplomamunka kísérlap (továbbiakban: Kísérlap): a Diplomatervezés tantárgy elismeréséhez szükséges, a Diplomamunka, az oktató és a hallgató adatait, a hallgatói munka előrehaladását, valamint az értékeléseket és azok eredményeit rögzítő dokumentum. A Kísérlap minimális tartalmi követelményeit a jelen Szabályzat 2. sz. Melléklete tartalmazza.
- (5) Diplomamunka témakiírása: a Diplomamunka tárgyát és programját tartalmazza. Az általános témakiírás programjának minimális kötelező tartalmi elemeit a jelen Szabályzat 3. sz. Melléklete tartalmazza.
- (6) Diplomamunka Vázlatterv (továbbiakban: Vázlatterv): a Diplomatervezés tantárgy keretében a vázlattervi időszakban benyújtott munkarész, melynek teljesítése és elfogadása kritérium követelmény. A Vázlatterv minimálisan kötelező tartalmát és formai előírásait a jelen Szabályzat 4. sz. Melléklete tartalmazza.
- (7) Diplomatervezés című tantárgy (továbbiakban: Diplomatervezés tantárgy): a tantervben a Diplomamunka e szabályzatban rögzített része elkészítéséhez rendelt, adott félévben meghirdetett és a KKK szerint előírt kreditszámú kötelezően választható⁴ tantárgycsoportból a hallgató által felvett tantárgy.

⁴ TVSZ 138.§ (5)

- (8) Diplomavédés: az Építészmérnöki Karon az osztatlan és MSc képzés esetében a Záróvizsga.
- (9) Doktori Iskola (továbbiakban: DI): a Csonka Pál Doktori Iskola és az Építőművészeti Doktori Iskola
- (10) Doktori Iskolai Értékelő Bizottság (továbbiakban: DIÉB): A Kiválósági Diplomamunka előrehaladását értékelő, a folytatást jóváhagyó bizottság.
- (11) Kiemelt szakág: Az a hallgató által kötelezően választott szakág, amelynek feladatát részletesebben dolgozza ki a hallgató.
- (12) Kiválósági Diplomamunka (továbbiakban: KD): a doktori (PhD és DLA) képzés tematikájával harmonizált Diplomamunka.
- (13) Kiválósági Diplomamunka Értékelő Bizottság (továbbiakban: KDÉB): KD esetén a Diplomatervezés tantárgy keretében benyújtott munkát értékelő bizottság.
- (14) Konzulens: a Diplomamunka készítését a témavezető irányítása mellett a szakági konzulensek segítik.⁵ A Diplomamunka tartalmi sajátossága miatt a karon a témavezető munkáját elsősorban a konzulens tanszékek belső konzulensei (továbbiakban konzulensek) segítik.
- (15) Konzulens tanszék: a Kar azon műszaki tanszékei, akik rendelkeznek a konzulenssel szemben támasztott követelményeket teljesítő oktatóval vagy kutatóval.
- (16) Opponens: a Diplomamunka intézménytől független bírálója.
- (17) Opponensi Vélemény: A Diplomamunkára az Opponens által elkészített bírálat, melynek kötelező bírálati szempontjait, tartalmi és formai elemeit jelen Szabályzat 5. sz. Melléklete tartalmazza.⁶
- (18) Szakág: az Építészmérnöki Diplomamunka kötelező szakági munkarészeinek szakterületei: tartószerkezet, épületszerkezet, épületenergetika és épületgépészet és építéskivitelezés (építéstechnológia és építésmenedzsment)
- (19) Tanszéki Értékelő Bizottság (továbbiakban: TÉB): a Vázlattervet értékelő bizottság
- (20) Társ-témakiíró tanszék: a specializáció felelős által képviselt specializációt gondozó tanszék.
- (21) Társ-témavezető: a specializáció témavezetője.
- (22) Témakiíró tanszék: a Kar azon tanszékei, akik rendelkeznek a témavezetővel szemben támasztott követelményeket teljesítő oktatóval vagy kutatóval.
- (23) Témavezető: a Diplomamunka készítését irányító személy.⁷
- (24) Specializációs Diplomamunka (továbbiakban: SD): a szakhoz tartozó összes specializáció keretében elsajátítható ismeretek, valamint a specializáció diszciplínájának bemutatására lehetőséget nyújtó, tanszékek együttműködésében szervezett Diplomamunka.

⁵ TVSZ 138.§ (6)

⁶ TVSZ 144.§ (1)

⁷ TVSZ 138.§ (6)

II. fejezet

AZ ALKALMASSÁG SZERVEZETI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEI

4.§

A szervezeti egységekre vonatkozó általános kari szabályok

- (1) A Diplomamunka témakiírásában és az építészeti munkarész témavezetésében a témakiíró tanszékek működnek közre⁸.
- (2) A Diplomamunka szakági és kiemelt szakági részeinek konzultálásában a konzulens tanszékek működnek közre.

A szervezeti egységekre vonatkozó különös szabályok SD esetén

- (3) Az (1) bekezdés módosul: a Diplomamunka témakiírásában és a specializációs munkarészének témavezetésében, konzultálásában a specializációt vezető társ-témakiíró tanszék és egy témakiíró tanszék működik közre.
- (4) Az (1) bekezdés kiegészül: A tanszékek vezetőinek írásbeli megállapodásban kell rögzíteni a tanszéki együttműködés feltételeit. Együttműködést megtagadni nem lehet.

A szervezeti egységekre vonatkozó különös szabályok KD esetén

- (5) Az (1) bekezdés módosul: témakiíró tanszék a KD esetén – a jelen Szabályzat vonatkozó feltételeinek teljesülése esetén – a KD témavezetőjének tanszéke lehet.
- (6) A (2) bekezdés: a KD esetére nem vonatkozik.

5.§

A témavezetőre vonatkozó általános kari szabályok

- (1) A témavezető lehetséges személyéről a TVSZ vonatkozó előírása rendelkezik⁹, amelytől a Kar szigorúbb feltételeket határoz meg¹⁰: témavezető a karon főállású, teljes vagy részmunkaidős, doktori fokozattal rendelkező oktató, kutató vagy Professor Emeritus lehet¹¹.
- (2) Témavezető külső szakember is lehet.¹² Külső témavezető minimális alkalmassági előfeltétele a doktori fokozat, vagy a habilitáció minimum követelményekben figyelembe vett szakmai díj¹³, vagy a habilitáció minimum követelményekben figyelembe vett tervpályázati szereplés¹⁴ illetve kiemelkedő építészeti munkásság.
- (3) Külső szakember a témakiíró tanszékvezető javaslatára a szakfelelős engedélyével maximum két év időtartamra jelölhető ki. A jelölés korlátozás nélkül ismétlődő.
- (4) A témavezető felelőssége, hogy a tanszék olyan témát hirdessen meg, melynek elkészítése a Diplomatervezés tantárgyhoz rendelt kredit alapján maximálisan elvárható hallgatói munkaidő ráfordítás alatt teljesíthető legyen.

⁸ Lásd még a jelen Szabályzat VI. fejezet, Záró rendelkezésekben foglaltakat.

⁹ TVSZ 140.§ (1)

¹⁰ TVSZ 138.§ (7)

¹¹ Lásd még a jelen Szabályzat VI. fejezet, Záró rendelkezésekben foglaltakat.

¹² TVSZ 140.§ (2)

¹³ Építőművészeti Doktori Iskola HBDT A habilitáció minimumkövetelményei építőművészeti területen 4.3. e)

¹⁴ Építőművészeti Doktori Iskola HBDT A habilitáció minimumkövetelményei építőművészeti területen 4.3. b)

A témavezetőre vonatkozó különös szabályok SD esetén

- (5) Az (1) bekezdés kiegészül: társ-témavezető a karon főállású, teljes vagy részmunkaidős, doktori fokozattal rendelkező oktató vagy kutató lehet.
- (6) A (2) bekezdés kiegészül: társ-témavezető külső szakember is lehet. A külső társ-témavezető alkalmasságát a DI-k állapítják meg.
- (7) A (3) bekezdés kiegészül: külső szakember a specializáció felelős javaslatára, a szakterülethez kapcsolódó DI vezetőjének véleménye figyelembe vételével a szakfelelős engedélyével maximum két év időtartamra jelölhető ki. A jelölés korlátozás nélkül ismételhető.

A témavezetőre vonatkozó különös szabályok KD esetén

- (8) Az (1) bekezdés módosul: KD esetén témavezető és társ-témavezető a karon főállású, teljes vagy részmunkaidős, általában habilitált illetve a DI működésébe és a doktori utánpótlás nevelésébe aktívan és eredményesen bekapcsolódó, doktori fokozattal rendelkező valamint a szakterületükön elismert oktató-kutató lehet. Eredményes KD pályázat a pályázatban megjelölt (társ) témavezető alkalmasságának megállapítását is jelenti.
- (9) A (2) bekezdés módosul: témavezető és társ-témavezető külső szakember is lehet, alkalmasságukat a DI-k állapítják meg.
- (10) A (3) bekezdés módosul: külső szakember az adott DI döntése alapján a dékán engedélyével maximum két év időtartamra jelölhető ki. A jelölés korlátozás nélkül ismételhető.

6.§

A konzulens személyére vonatkozó általános kari szabályok

- (1) A konzulens lehetséges személyéről a TVSZ vonatkozó előírása rendelkezik¹⁵, melytől a Kar szigorúbb feltételeket határoz meg:¹⁶ konzulens a karon főállású, teljes vagy részmunkaidős, doktori fokozattal rendelkező oktató, kutató vagy Professor Emeritus lehet.
- (2) Tanszéki kapacitás hiány vagy hallgatói kérés esetén konzulens lehet a doktori fokozattal nem rendelkező, főállású, teljes vagy részmunkaidős oktató, kutató, tanár vagy tanszéki mérnök is. Ez esetben a konzulens az adott tanszék vezetőjének javaslatára, a Kari Oktatási Bizottság (továbbiakban KOB) egyetértésével, maximum két év időtartamra a dékán engedélyével jelölhető ki. A jelölés korlátozás nélkül ismételhető.
- (3) Szakági konzulens külső szakember is lehet.¹⁷ Külső szakági konzulens az a személy lehet, aki legalább olyan szintű vagy azzal egyenértékű végzettséggel rendelkezik, mint amit a hallgató a szakján megszerezhet,¹⁸ a szakterületén aktív tevékenységet folytat, magas szintű referenciákkal, a szakterületre vonatkozó kamarai jogosultsággal rendelkezik.
- (4) Külső szakember az adott szakági tanszék tanszékvezetőjének javaslatára, a szakfelelős engedélyével maximum két év időtartamra jelölhető ki. A jelölés korlátozás nélkül ismételhető.
- (5) A konzulens személyére vonatkozóan SD és KD esetében nincs különös szabály.

¹⁵ TVSZ 140.§ (3)

¹⁶ TVSZ 138.§ (7)

¹⁷ TVSZ 142.§ (1)

¹⁸ TVSZ 142.§ (3)

7.§

Az Opponensre vonatkozó általános kari szabályok

- (1) A Karon opponens csak építészmérnöki egyetemi oklevéllel vagy egyéb releváns szakirányú végzettséggel és magas színvonalú szakmai referenciákkal rendelkező külső szakember lehet.¹⁹
- (2) Az opponens személyét a témakiíró tanszék vezetője kéri fel.²⁰

Az Opponensre vonatkozó különös szabályok SD esetén

- (3) Az (1) bekezdés kiegészül: indokolt esetben további, a specializáció diszciplínájához tartozó releváns szakirányú végzettséggel és az adott diszciplínában magas színvonalú referenciákkal és elismertséggel rendelkező külső szakembert is felkérhetnek.
- (4) Az (2) bekezdés módosul: az opponens személyét a specializáció felelős és a témakiíró tanszék vezetője közösen kéri fel, miután meggyőződtek az Opponens alkalmasságáról a 7.§ (1) és (3) pontja szerint

Az Opponensre vonatkozó különös szabályok KD esetén

- (5) Az (1) bekezdés módosul: Az opponens a KD diszciplínájához tartozó releváns szakirányú végzettséggel, doktori fokozattal és az adott diszciplínában magas színvonalú referenciákkal és elismertséggel rendelkező külső szakember lehet.
- (6) A (2) bekezdés módosul: KD esetén a gesztor DI kéri fel az opponenst, miután meggyőződtek az Opponens alkalmasságáról a 7.§ (1) és (5) pontja szerint.

8.§

A Diplomabizottságra és tagjaira vonatkozó általános kari szabályok

- (1) A Diplomabizottság összesen 5 fő szavazati jogú tagból áll: elnök, két fő külső szakember tag, a témakiíró tanszék vezetője valamint a konzulens tanszékek közül a kiemelt szakági munkarészt konzultáló tanszék képviselője.
- (2) A Diplomabizottság elnöke a szakma által elismert, az MTA, az MMA vagy a SZIMA rendes vagy levelező tagja, Kossuth-, Széchenyi-, Gábor Dénes-, Prima Primiissima-, Prima-, Ybl-, vagy Pro Architectura díjban részesült, a Karon főállásban nem oktató építészmérnök lehet.
- (3) A Diplomabizottság külső szakember tagjai szakmailag ismert és elismert, az BME-n főállásban nem oktató építészmérnökök lehetnek.
- (4) A konzulens tanszékek közül a kiemelt szakági munkarészt konzultáló tanszék képviselője főállású, teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott doktori fokozattal rendelkező oktató, kutató, vagy professor emeritus, vagy doktori fokozattal rendelkező nyugdíjas oktató lehet.
- (5) Indokolt esetben a témakiíró tanszék vezetője a helyettesítésére főállású, teljes munkaidőben foglalkoztatott vezető oktató, kutató munkatárs eseti felhatalmazásával élhet. A felhatalmazásról a Dékáni Hivatal vezetőjét írásban értesíteni kell.

¹⁹ TVSZ 144.§ (2) és (3)

²⁰ TVSZ 144.§ (4)

- (6) A Diplomabizottság elnökeit valamint mandátumuk időtartamát²¹ a dékán javaslatára a Kari Tanács választja.²² A Diplomabizottság további szavazati jogú tagjait az adott témakiíró tanszék vezetőjének javaslatára, a dékán bízza meg.²³
- (7) A Diplomabizottság munkáját segítő titkár a témakiíró tanszék főállású, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatója, kutatója, tanára vagy doktorandusza lehet.²⁴

A Diplomabizottságra és tagjaira vonatkozó különös szabályok SD esetén

- (8) Az (1) bekezdés módosul: a Diplomabizottságban a szavazati jogú kiemelt szakági munkarészt konzultáló tanszék képviselője helyett az adott specializáció felelőse kerül.
- (9) A (3) bekezdés kiegészül: a külső tag egyike a specializáció felelős javaslatára, a témakiíró tanszék vezetőjének egyetértésével, a specializáció diszciplínájához tartozó építészmérnök, vagy releváns szakirányú végzettséggel és az adott diszciplínában magas színvonalú vagy tudományos, alkotói, vagy szakmai referenciákkal rendelkező elismert szakember.
- (10) Az (5) bekezdés kiegészül: indokolt esetben a specializáció felelős a helyettesítésére a specializáció diszciplínáját művelő főállású, teljes munkaidőben foglalkoztatott doktori fokozattal rendelkező oktató, kutató, vagy professor emeritus munkatárs eseti felhatalmazásával élhet. A felhatalmazásról a Dékáni Hivatal vezetőjét írásban értesíteni kell.
- (11) Az (1) bekezdés kiegészül: a Diplomabizottságba tanácskozási joggal meg kell hívni a témavezetőt is. A meghívott tagról a Dékáni Hivatal vezetőjét írásban értesíteni kell.

A Diplomabizottságra és tagjaira vonatkozó különös szabályok KD esetén

- (12) Az (1) bekezdés módosul: a KD Diplomabizottság 5 fős szavazati jogú tagból áll: elnök, 3 fő kartól független oktató, kutató vagy BME-től független külső tag valamint 1 fő delegált belső tag.
- (13) A (2) bekezdés módosul: a KD elnöke a szakmailag illetékes gesztor DI vezetője.
- (14) A (3) bekezdés módosul: a KD Diplomabizottság független tagja lehet minden olyan személy, akinek van eredményes (védett) DLA vagy PhD hallgatója; a DI egy független tag esetén az eredményes hallgatóra vonatkozó kitétel alól eseti felmentést adhat.
- (15) A (4) bekezdés módosul: a KD Diplomabizottság 1 fő delegált belső tagja a másik DI vezetője.
- (16) Az (5) bekezdés módosul: indokolt esetben a két DI vezetője saját maga helyett a dékán egyetértésével más személyt is felhatalmazhat. A felhatalmazásról a Dékáni Hivatal vezetőjét írásban értesíteni kell.
- (17) A (6) bekezdés módosul: a KD Diplomabizottság független tagjait a szakmailag illetékes gesztor DI vezetőjének javaslatára, a dékán hagyja jóvá²⁵
- (18) Az (1) bekezdés kiegészül: ha több KD védelem is van ugyanazon DI felügyeletével, akkor a DI felkérhet különböző tagokat is az egyes védésekre, melyről a Dékáni Hivatal vezetőjét írásban értesíteni kell.

²¹ TVSZ 152.§ (3)

²² TVSZ 152.§ (3) a)

²³ TVSZ 152.§ (3) b)

²⁴ TVSZ 153.§ (5)

²⁵ TVSZ 152.§ (3) b)

9.§

A Tanszéki Értékelő Bizottságra és tagjaira vonatkozó általános kari szabályok

- (1) A Diplomamunka Vázlattervének értékelését a TÉB végzi²⁶. A TÉB szavazati jogú tagjainak minimális létszáma 3 fő.
- (2) A TÉB szavazati jogú elnöke a témakiíró tanszék tanszékvezetője, további szavazati jogú tagjai a jelen Szabályzat 5.§ (1) bekezdésében leírtaknak megfelelő oktatók, kutatók.
- (3) A TÉB tanácskozási jogú tagja a hallgató témavezetője.
- (4) Az elnök felkérhet külsős tagot is tanácskozási joggal. A külsős tagnak meg kell felelni a jelen Szabályzat 5.§ (2) bekezdésében leírtaknak.

A Tanszéki Értékelő Bizottságra és tagjaira vonatkozó különös szabályok SD esetén

- (5) Az (1) bekezdés módosul: a TÉB szavazati jogú tagjainak minimális létszáma 4 fő.
- (6) A (2) bekezdés kiegészül: a TÉB további 1 fő szavazati jogú tagja a specializáció felelős.
- (7) A (3) bekezdés kiegészül: a TÉB további 1 fő tanácskozási jogú tagja a specializáció társ-témavezetője.

Az Doktori Iskolai Értékelő Bizottságra és tagjaira vonatkozó különös szabályok KD esetén

- (8) Az (1) bekezdés módosul: A KD értékelését a DIÉB végzi. A DIÉB szavazati jogú tagjainak minimális létszáma 4 fő.
- (9) A (2) bekezdés módosul: A DIÉB szavazati jogú elnöke gesztor DI vezetője, további szavazati jogú tagjai a másik DI vezetője, a témakiíró tanszék tanszékvezetője, valamint 1 fő a jelen Szabályzat 5.§ (8) bekezdésében leírtaknak megfelelő oktató vagy kutató. A DI vezetői helyettesítésükre a jelen Szabályzat 5.§ (8) bekezdésében leírtaknak megfelelő oktatót vagy kutatót delegálhatnak.
- (10) A (3) bekezdés módosul: A DIÉB tanácskozási jogú tagja a hallgató témavezetője.

10.§

A Diplomamunka Értékelő Bizottságra és tagjaira vonatkozó általános kari szabályok

- (1) A Diplomatervezés tantárgy keretében benyújtott Diplomamunka értékelését a DÉB végzi²⁷. A DÉB szavazati jogú tagjainak létszáma 7 fő.
- (2) A DÉB szavazati jogú tagjai:
 - a) a TÉB szavazati jogú tagjai közül az elnök és egy tag,
 - b) a témavezető,
 - c) az összes szakági konzulens (4 fő).
- (3) A tagokra vonatkozóan az 5.§ és 6.§ szerinti követelményeket értelemszerűen alkalmazni kell

²⁶ Lásd Jelen Szabályzat 19.§

²⁷ Lásd Jelen Szabályzat 23.§

A Diplomamunka Értékelő Bizottságra és tagjaira vonatkozó különös szabályok SD
esetén

- (4) A (2) bekezdés módosul: a DÉB szavazati jogú tagjainak létszáma 8 fő.
- (5) A (2) bekezdés kiegészül: d) a specializáció társ-témavezetője.

A Diplomamunka Értékelő Bizottságra és tagjaira vonatkozó különös szabályok KD
esetén

- (6) Az (1) bekezdés módosul: A Diplomatervezés tantárgy keretében benyújtott KD érdemjegyét a KDÉB állapítja meg, melynek szavazati jogú minimális létszáma 4 fő.
- (7) A (2) bekezdés módosul: a KDÉB DI által kijelölt szavazati jogú tagjai:
 - a) elnök, (1 fő)
 - b) tagok (2 fő)
 - c) témavezető (1 fő)
 - d) társ-témavezető (1 fő), amennyiben releváns
- (8) A (3) bekezdés módosul: A szavazati jogú tagokra vonatkozóan az 5.§ (8) és (9) bekezdés szerinti követelményeket alkalmazni kell.
- (9) A Bizottságba további 1 fő póttagot is biztosítani kell. A póttagra a szavazati jogú tagokra vonatkozó követelményeket kell alkalmazni.

III. fejezet
A DIPLOMAMUNKA

11.§
A Diplomamunka általános célja

- (1) A Diplomamunka a szak képzése keretében elsajátított építészmérnöki ismeretek bemutatására szolgál.
- (2) A Diplomamunka elkészítésével és megvédésével a hallgató igazolja alkalmasságát az építészmérnöki szakma azon területeire, amelyek betöltéséhez a megszerzett diploma megfelelő, másrészt – amennyiben más, előírt feltételeket is teljesít – lehetőséget szerez arra, hogy doktori képzésekben folytassa tanulmányait.
- (3) A Diplomamunka Diplomatervezés tantárgy keretében történő elkészítése és a Diplomavédésen történő nyilvános megvédése a hallgató által a képzés egésze folyamán elért képességeket bemutató önálló feladat, amely a képzés során megszerzett tudás szintézisét és alkotó alkalmazását követeli meg.²⁸
- (4) A Diplomamunka az intézménytől részben független, objektív szakmai bizottság előtti megvédésével a hallgató igazolja, hogy a KKK rendeletben rögzített kompetenciák birtokában van.
- (5) A hallgató szabadon dönthet arról, hogy általános vagy az általa választott specializációhoz meghirdetett Speciális vagy Kiválósági Diplomamunkát készít.

²⁸ TVSZ 138.§ (2)

Diplomamunka SD esetén

- (6) Az (1) bekezdés kiegészül: Az SD keretében a jelen Szabályzatban rögzített feltételek teljesülése esetén a Diplomamunka súlypontja valamely specializáció által képviselt tudományterület irányába tolódik el.

Diplomamunka KD esetén

- (7) Az (1) bekezdés kiegészül: A KD keretében a jelen Szabályzatban rögzített feltételek teljesülése esetén a Diplomamunka súlypontja valamely DI által képviselt tudományterület és a doktori képzés tematikájával harmonizált irányába tolódik el.
- (8) A KD száma kari szinten nem haladhatja meg a 24 főt félévente. Ezt a létszámot a két DI egyenlő arányban veheti igénybe (12-12 fő). A DI-k az adott félévben adhatnak át egymásnak létszámkeretet. A ki nem használt létszámkeret későbbi félévre nem vihető át.
- (9) Félévenként legfeljebb 12 hallgató esetén lehetséges egyetlen fókusszal²⁹ rendelkező KD kiírása.

12.§

A Diplomamunka témakiírása

- (1) A Diplomamunka témakiírásának tartalmazni kell a Diplomamunka tárgyát és programját³⁰.
- (2) A kiírásokat a témakiíró tanszék vezetője hagyja jóvá. A témakiírástól eltérni csak tanszékvezetői engedéllyel lehet.
- (3) Alaposan indokolt esetben a hallgató – a témavezetővel előzetesen egyeztetve – készíthet saját témakiírást. Ez esetben a javaslatot legkésőbb az első oktatási hét harmadik napjáig³¹ az adott tanszék vezetőjével jóvá kell hagyatnia.
- (4) A (2) bekezdés szerint kiadott témakiírástól való eltérést indoklással a hallgató kezdeményezheti. Ez esetben a javaslatot legkésőbb az első oktatási hét harmadik napjáig³² az adott tanszék vezetőjével jóvá kell hagyatnia.
- (5) A Diplomamunka tárgya általában egy épület vagy épületegyüttes terve és elkészítése egy valóságos tervezési folyamatot modellez.

Diplomamunka témakiírásának különös szabályai SD esetén

- (6) Az (1) bekezdés kiegészül: a Diplomamunka témakiírásának tartalmaznia kell azt is, hogy az egyes tanszékek milyen arányban képviseltetik magukat az egyes feladatokban. Az arány meghatározásánál kötelező figyelembe venni, hogy a hallgatónak a Vázlattevő minimális tartalmi követelményeit mindenképpen teljesíteni kell, továbbá rögzíteni kell a specializáció keretében elvégzendő feladatokat is.
- (7) A (2) bekezdés módosul: A téma kiírásokat a specializáció felelős és a témakiíró tanszék vezetője hagyja jóvá. A témakiírástól eltérni csak mindkettőjük engedélyével lehet.

²⁹ Lásd jelen Szabályzat 13.§

³⁰ Lásd még jelen Szabályzat 3. sz. Melléklet

³¹ TVSZ 143.§ (1) a)

³² TVSZ 143.§ (1) a)

- (8) A (3) bekezdés módosul: Alaposan indokolt esetben a hallgató a specializáció témája tekintetében módosító javaslattal élhet a specializáció társ-témavezetője felé. Amennyiben a módosítás nem érinti a témakiírás témakiíró tanszéki részét, akkor a módosítás elfogadásáról a specializáció társ-témavezetője javaslatára a specializáció felelős dönt, legkésőbb az első oktatási hét harmadik napjáig.³³ Döntéséről értesíti a témakiíró tanszék vezetőjét és témavezető oktatóját.
- (9) Az (5) bekezdés módosul: A Diplomamunka tárgya egy épület vagy épületegyüttes tervéhez és a specializáció diszciplínájához kapcsolódó feladatok megoldása és elkészítése.

Diplomamunka témakiírásának különös szabályai KD esetén

- (10) Az (1)-(5) bekezdések helyébe a (11)-(12) bekezdések lépnek:
- (11) A KD esetében a témakiírás a Kiválósági Diploma pályázati eljárás³⁴ után a DI által kerül elfogadásra. A témakiírásban rögzíteni kell a minimális formai és tartalmi követelményeket.
- (12) KD esetében a Diplomatervezés tantárgy követelményeit elfogadott témakiírás rögzíti.

13.§

A Diplomamunka munkarészei

- (1) A Diplomamunkának kötelező és kötelezően választható munkarészei vannak.³⁵
- (2) A kötelező munkarészek:
 - a) Építészeti munkarészek
 - b) Szakági munkarészek
- (3) A kötelezően választandó munkarészek:
 - a) Kiemelt szakági munkarészek, melyek közül egyet a hallgató kötelezően választ.

A Diplomamunka munkarészeinek különös szabályai SD esetén

- (4) Az (3) bekezdés a) pontja módosul: a (3) bekezdés a) szerinti munkarészek helyébe a specializáció diszciplínájának megfelelő specializációs munkarészek lépnek.

A Diplomamunka munkarészeinek különös szabályai KD esetén

- (5) Az (1)-(3) bekezdések helyébe a (6)-(14) bekezdések lépnek:
- (6) KD keretében a diplomamunka témája az alábbi 9 elemű listáról választott fókuszokra koncentrálhat: építészeti tervezés; urbanisztika; építészettörténet és örökségvédelem; képzőművészet; geometria és informatika; épületszerkezetan; statika és tartószerkezetek; energetika és épületgépészet; ingatlanfejlesztés, management és technológia.
- (7) A KD műfaja lehet kétfókuszú és egyfókuszú.
- (8) Diplomamunka szakmai felügyeletét a (továbbiakban: gesztor) DI látja el.
- (9) Amennyiben mindkét fókusz ugyanazon DI kompetenciájához tartozik, akkor ez egyértelműen meghatározza a gesztor DI-t.
- (10) Amennyiben a két fókusz eltérő DI-hez tartozik, akkor a kiírásban egyértelművé kell tenni, hogy melyik DI szerepel gesztorként.

³³ TVSZ 143.§ (1) a)

³⁴ Jelen Szabályzat 16.§ (7)-(18)

³⁵ Lásd még Jelen Szabályzat 1. sz. Melléklete

- (11) A (6) bekezdésben felsoroltak közül választott egyetlen fókusz egyértelműen meghatározza a gesztor DI-t, ugyanakkor ilyen műfajú (egy fókuszú) KD kiírásához a gesztor DI támogatása mellett a másik DI vezetőjének írásos egyetértésére is szükség van.
- (12) Az egyfókuszú KD munkarészeit az adott fókuszhoz tartozó szakterület határozza meg, mely alapján a munkarész lehet terv, szakdolgozat vagy akár művészeti vagy műszaki alkotás is.
- (13) A kétfókuszú KD általában terv és tanulmány kombinációjaként valósul meg, mely alapján két munkarész készül:
- a) terv: a választott fókusz függvényében lehet megszokott építészeti terv vagy más, részletes műszaki terv.
 - b) tanulmány: az adott fókuszhoz tartozó műfaji sajátosságokkal rendelkező munka.
- (14) A Diplomatervezés tantárgy keretében kötelezően benyújtandó munkarészek tartalmáról, mennyiségéről és kidolgozottságáról a KD pályázat alapján a DI a témavezetővel közösen dönt.

14.§

A Diplomamunka teljesítésének folyamata

- (1) A Diplomamunka teljesítésének folyamata két fő részre bomlik:
- a) a „Diplomatervezés” című tantárgy teljesítésére, és
 - b) a sikeres teljesítést követően a Diplomavédésre.
- (2) A Diplomamunka teljesítésének folyamatára vonatkozóan SD és KD esetében nincs különös szabály.

IV. fejezet

A DIPLOMATERVEZÉS TANTÁRGY

15.§

A Diplomatervezés tantárgy meghirdetése

- (1) A témakiíró tanszékek indítják a Diplomatervezés tantárgy különböző kurzusait, biztosítják a Diplomamunka témakiírásait és a témavezetőket.
- (2) A Diplomatervezés tantárgyat meghirdető témakiíró tanszékek a tárgy oktatásában közreműködő témavezetők névsorát és a témakiírásokat, a konzulens tanszékek a konzulensek névsorát, legkésőbb a megelőző vizsgaidőszak második hetének végéig, a tanszéki honlapon közzéteszik.³⁶

A Diplomatervezés tantárgy meghirdetésének különös szabályai SD esetén

- (3) Az (1) bekezdés kiegészül: a specializáció felelős kezdeményezésére egy témakiíró tanszék és a specializációt vezető társ-témakiíró közösen indítják a Diplomatervezés tantárgy különböző kurzusait, biztosítják a Diplomamunka témakiírásait valamint a témavezetőket és társ-témavezetőket.

³⁶ TVSZ 139.§ (1) és (2)

A Diplomatervezés tantárgy meghirdetésének különös szabályai KD esetén

- (4) Az (1) bekezdés módosul: a Diplomatervezés tantárgy egy sikeres pályázat³⁷ lezárása után a KD témájához illetve témavezetőjéhez kapcsolódó tanszék hirdeti meg és biztosítja a Diplomamunka témakiírásait valamint a témavezetőt és esetlegesen konzulens is.

16.§

A Diplomatervezés tantárgy felvételének folyamata és feltételei

- (1) A Diplomatervezés tantárgyat az a hallgató veheti fel, aki a mintatantervben előírt előzetes követelményeket teljesítette.
- (2) A Diplomatervezés tantárgy felvétele előtt a hallgatók – a témavezetővel előzetesen egyeztetve és egyetértésével – jelentkeznek a regisztrációs időszak kezdete előtt egy munkanappal a témavezető megjelölésével a tárgyat meghirdető tanszékre.
- (3) A különböző kurzusokat gondozó témakiíró tanszékek a regisztrációs időszak első napján döntenek a jelentkezés elfogadásáról vagy elutasításáról.
- (4) A hallgató csak az elfogadást követően veheti fel a Tanulmányi Rendszerben (továbbiakban: TR) a Diplomatervezés tantárgyat.

A Diplomatervezés tantárgy felvétele folyamatának és feltételeinek különös szabályai SD esetén

- (5) A (2) bekezdés kiegészül: ha a hallgató a specializáció keretében meghirdetett Diplomatervezés tantárgyat kívánja választani, akkor előzetesen a specializáció társ-témavezetőjével is előzetesen egyeztetve és egyetértésével kell jelentkezni a specializáció társ-témavezető megjelölésével.
- (6) A (3) bekezdés módosul: a jelentkezés elfogadásáról vagy elutasításáról a témakiíró tanszék és a specializációt vezető tanszék közösen dönt.

A Diplomatervezés tantárgy felvétele folyamatának és feltételeinek különös szabályai KD esetén

- (7) Az (2)-(3) bekezdések helyébe a (8)-(19) bekezdések lépnek
- (8) A KD indítása pályázati rendszerben történik A pályázatot a DI-k hirdetik meg és hozzájuk is kell benyújtani.
- (9) KD pályázatra minden nappali tagozatos hallgató a fókuszhoz tartozó bármely tanszékkel és témavezetővel együtt – az előírt feltételek teljesülése esetén – pályázhat. A pályázó hallgatónak a képzés legalább egy területén (diszciplínájában) kiemelkedő tanulmányi eredménnyel kell rendelkeznie.
- (10) A megpályázott témának egy fókuszú diploma esetén a 9 fókuszterület valamelyikébe kell esnie (de nem szükséges lefednie a teljes fókuszterületet). Két fókuszú diplomamunka esetén szükséges, hogy a téma két fókuszterületre essen (de nem szükséges lefednie egyik fókuszterületet sem teljesen).
- (11) A pályázatot a választott fókuszhoz tartozó tanszék tanszékvezetőjével és a tanszéki témavezetővel előzetesen egyeztetni kell. Pályázat csak írásos tanszékvezetői és témavezetői jóváhagyással adható be.

³⁷ Jelen § (7)-(19)

- (12) A pályázat minimálisan kötelező tartalma:
- a) A pályázó hallgató adatai, részletes szakmai életrajza, a fókuszterület(ek)hez tartozó tárgyakból szerzett érdemjegyek felsorolása, a kötelezőt meghaladó szakmai tevékenység (TDK, tervpályázat, publikáció) felsorolása, valamint a felsorolt munkák másolata, vagy a (TDK, tervpályázat, publikáció) munkára mutató link. Olyan hallgató esetén, akinek nincs legalább egy eredményes TDK/tervpályázati munkája KD csak kivételes esetben engedélyezhető, ilyenkor a másik (nem gesztor) DI vezetőjének írásos jóváhagyására is szükség van. Egyfókuszú KD esetén a minimálisan elvárt eredményes TDK/pályázati munkák száma kettő, ettől eltérni csak kivételes esetben, a fenti módon lehet.
 - b) A témavezető(k) adatai és támogató nyilatkozata(i). A témavezető adatai között minden olyan adat szerepelhet, mely a KD pályázat szempontjából a konzulens relevánsnak gondol, különös tekintettel a témavezető művészeti/tudományos tevékenységére és utánpótlás-nevelésben kifejtett munkájára.
 - c) A KD témakiírása, mely pontosan rögzíti, hogy egy- vagy kétfókuszú KD-ra pályázik a hallgató, pontosan rögzíti a KD műfaját³⁸, a beadandó munkarészek jellegét, terjedelmét és követelményeit. A pályázatnak tartalmaznia kell azt, hogy pályázó mely fókuszterület(ek)hez sorolja a témát, valamint hogy melyik DI-t tekinti gesztornak. Előny, ha a KD kiírás kitér arra, hogy a KD milyen jelenleg akkreditált vagy tervezett doktori témához kapcsolódik.
 - d) A tanszék befogadó és támogató nyilatkozata.
- (13) A pályázatot a tavaszi félév esetén legkésőbb november 30-ig, őszi félév esetén legkésőbb június 30-ig kell benyújtani elbírásra a gesztor DI-hoz.
- (14) A pályázatok előbírálását a leadási határidőt követő maximum 5 munkanapon belül végre kell hajtani. Az előbírálást kizárólag a pályázat műfajára és DI illetékességére vonatkozik. Az előbírálást a pályázatban gesztorként megjelölt DI vezetője végzi. Az előbírálást eredményeként a DI vezetője - szükség esetén a másik DI vezetőjével egyeztetve - vagy elfogadja, vagy módosítja a pályázatban megjelölt fókuszterület(ek)et. Továbbá dönthet úgy, hogy az általa vezetett DI nem kompetens a pályázat témájában és egyúttal a pályázatot átadja a másik DI vezetőjének előbírálásra. Amennyiben a megpályázott témában egyik DI sem kompetens, akkor a pályázat eredménytelen, tartalmi bírálatára nem kerül sor.
- (15) KD pályázat tartalmi elbírálására és a döntés meghozatalára a gesztor Doktori Iskola Tanácsának (a továbbiakban: DIT) a pályázat benyújtási határidejétől számított 30 (naptári) nap áll rendelkezésére.
- (16) Ha a KD pályázat kétfókuszú és a két fókusz eltérő DI-hez tartozik, akkor a gesztor DI írásos véleményt kér a másik DI-tól és a döntéshozó ülésre (esetleg az ülésnek az adott pályázatot érintő részére) meghívja a másik DI képviselőjét. A másik DI-nek a kompetenciájába tartozó fókusz tekintetében vétőjoga van, ez a vétő azonban nem jelenti feltétlenül a KD pályázat elutasítását.
- (17) Kétfókuszú KD-re történő pályázat esetén a DIT dönthet a pályázat elfogadásáról, elutasításáról vagy a pályázat egyik fókuszának módosítására történő javaslatról. Ebben az esetben a DIT javasolhat második fókuszt és társ-témavezetőt. Amennyiben a hallgató a javaslatot elfogadja, akkor kétfókuszú KD-t készíthet, ha nem fogadja el a javaslatot, akkor a továbbiakban általános vagy SD-t készíthet.

³⁸ a jelen Szabályzat 13.§ (6)-(11) alapján

- (18) Egyfókuszú KD-re történő pályázat esetén a DIT dönthet a pályázat elfogadásáról, elutasításáról vagy a pályázat kétfókuszú KD-be történő átsorolásáról. Ebben az esetben a DIT javasolhat második fókuszot és társ-témavezetőt. Amennyiben a hallgató a javaslatot elfogadja, akkor kétfókuszú KD-t készíthet, ha nem fogadja el a javaslatot, akkor a továbbiakban általános vagy SD-t készíthet.
- (19) Az eredményes KD pályázatokhoz a döntéssel együtt, a DIT minden esetben megnevezi a KDÉB-t is.

17.§

A Diplomatervezés tantárgy teljesítésének folyamata és feltételei

- (1) A Diplomatervezés tantárgy felvétele után a hallgató kötelessége a folyamatos, kapcsolattartás a témavezetővel, rendszeres, kapcsolattartás a konzulenssel³⁹, a témavezető vagy a konzulens által előírt feladatok határidőre történő teljesítése.⁴⁰
- (2) A témakiíró tanszékek a regisztrációs időszakban tájékoztatót tartanak a Diplomatervezés tantárgy követelményeiről. A tájékoztatásnak ki kell térnie és egyidejűleg a hallgatónak kézhez kell kapni a tárgy ütemtervét, valamint a részfeladatok és a tárgy elismerésére szolgáló Kísérőlapot. Fel kell hívni a figyelmet a jelen Szabályzatra és a kapcsolódó egyéb szabályzatokra és utasításokra is.
- (3) A témavezető és a konzulensek a félévközi konzultációk megtörténtét aláírásukkal igazolják a Kísérőlapon. Az aláírás a hallgatói jelenlétet igazolja, és nem feltétlenül azt jelenti, hogy a témavezető vagy a konzulens a terven közölt megoldásokkal egyetért. A Diplomamunka készítés konzultációi és az értékelések során előforduló, egymásnak ellentmondó vélemények, szempontok közötti döntés a hallgató joga és felelőssége.
- (4) A Diplomatervezés tantárgy teljesítése során a hallgatónak az előrehaladását bizonyító Vázlattervet kell bemutatnia.
- (5) A Vázlatterv bemutatásának és értékelésének megszervezése a témakiíró tanszék feladata.
- (6) A Vázlatterv elfogadása kritérium követelmény, mely azt jelenti, hogy sikertelen teljesítés esetén a hallgató a Diplomatervezés tantárgyat az adott félévben már nem teljesítheti.
- (7) A Diplomatervezés tantárgy teljesítése a tárgy keretében benyújtott Diplomamunkarész készítése folyamatának - a hallgató félévi munkájának és előrehaladásának - értékelésével zárul. A Karon - Diplomamunka kari sajátosságai miatt - a hallgató félévi munkájának és előrehaladásának értékelése a tárgy keretében benyújtott Diplomamunkarész értékelése alapján történik.
- (8) A Diplomamunkarész értékelésének megszervezése és határidőre történő lebonyolítása a témakiíró tanszék feladata. A konzulens tanszékek az értékelésüket a témakiíró tanszék által megadott időpontig kötelesek megadni.
- (9) Az értékelésre jelen Szabályzatban megadott határidők elmulasztásából a hallgatókat hátrány nem érheti.
- (10) A tárgy keretében benyújtott Diplomamunkarészre érdemjegyet kell adni.⁴¹
- (11) Az osztályzatot a TVSZ⁴² szerinti határidőre az adott félévhez tartozó vizsgaidőszak első hetének végéig a TR-be kell vinni.
- (12) A Diplomatervezés tantárgy teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele.

³⁹ Lásd még jelen Szabályzat 1. sz. Melléklet 3.1. pontját

⁴⁰ TVSZ 143.§ (1) b)-e)

⁴¹ TVSZ 138.§ (5)

⁴² TVSZ 124.§ (1)

A Diplomatervezés tantárgy teljesítés folyamatának és feltételeinek különös szabályai SD esetén

- (13) A (2) bekezdés kiegészül: a témakiíró tanszék és a specializációt vezető tanszék közösen tart tájékoztatót, ahol ismertetni kell a specializáció munkarészeihez tartozó külön tudnivalókat is.
- (14) A (3) bekezdés kiegészül: a konzultációk megtörténtét a társ-témavezető is igazolja aláírásával.
- (15) A (8) bekezdés kiegészül: a specializációt vezető tanszékek az értékelésüket a témakiíró tanszék által megadott időpontig kötelesek megadni.

A Diplomatervezés tantárgy teljesítés folyamatának és feltételeinek különös szabályai KD esetén

- (16) A (4) bekezdés módosul: KD esetén Vázlatterv helyett a hallgatónak előrehaladási beszámolót kell készíteni, melynek tartalmát a témakiírás rögzíti.

18.§

A Vázlatterv leadása és bemutatása

- (1) A Vázlatterv leadása és bemutatása a szorgalmi időszakban, a Kari Munkarendben szerint meghatározott Vázlattervi Héten történik.
- (2) A Vázlatterv leadásának határidejét a bemutatás időpontjával azonosnak kell tekinteni.
- (3) A témakiíró tanszék a tanszéki honlapon legkésőbb a Vázlattervi Hét kezdete előtt 5 nappal elkészíti és közzéteszi a hallgatók névsorát (TR kóddal) és beosztását valamint a TÉB névsorát.
- (4) A hallgató a témakiíró tanszék TÉB előtt bemutatja a témakiírásban foglalt program részletezését és tervezett megvalósítását.
- (5) A bemutatás alkalmával a hallgató megjelöli, hogy mely kiemelt szakági munkarészt szeretné részletesen kidolgozni. A választott kiemelt szakágot rá kell vezetni a Kísérőlapra. A hallgató egyeztet a (kiemelt) szakági konzulenssel, aki - a vázlatterv elfogadása után legkésőbb két héten belül, az 1. sz. Melléklet figyelembe vételével - kijelöli a Diplomamunkában részletesen kidolgozandó kiemelt szakági munkarészt. Ezt a Kísérőlapon rögzíteni kell.
- (6) Bemutatni csak a határidőre benyújtott teljes munkát lehet.⁴³
- (7) A Vázlatterv bemutatása után közvetlenül a jelölt részletes szóbeli értékelést kap.

A Vázlatterv leadásának és bemutatásának különös szabályai SD esetén

- (8) A (3) bekezdés kiegészül: a témakiíró tanszék mellett a társ-témavezető tanszék is közzéteszi a bekezdésben foglaltakat.
- (9) Az (5) bekezdés módosul: A bemutatás alkalmával a hallgató ismerteti a Vázlatterv szintjének megfelelő kidolgozottságú specializációs munkarészt is. E munkarész rövid értékelését is rá kell vezetni a Kísérőlapra. A hallgató egyeztet a társ-témavezetővel, aki - a vázlatterv elfogadása után legkésőbb két héten belül – kijelöli, hogy a Diplomamunka Kari Munkarendben meghatározott végső beadási határidejére a specializációs munkarész tekintetében milyen formai, tartalmi elvárásokat kell teljesíteni. Ezt a Kísérőlapon rögzíteni kell.

⁴³ Jelen Szabályzat 4. sz. Melléklet

Az Előrehaladási Beszámoló leadásának és bemutatásának különös szabályai KD esetén

- (10) Az előrehaladási beszámolóra az (1)-(4) és (6)-(7) bekezdéseket érvényesíteni kell.
- (11) Az (5) bekezdés módosul: A bemutatás alkalmával a hallgató ismerteti a témájában elvégzett munkájának addig elért eredményeit. A hallgató egyeztet a témavezetővel, aki – az Előrehaladási Beszámoló elfogadása után legkésőbb két héten belül – kijelöli, hogy a Diplomamunkarész Diplomatervezés tantárgy keretében történő leadására, illetve a Diplomamunka Kari Munkarendben meghatározott végső beadási határidejére az elvégzendő feladatok tekintetében milyen formai, tartalmi elvárásokat kell teljesíteni. Ezt a Kísérőlapon rögzíteni kell.

19.§

A Vázlatterv értékelése

- (1) A Vázlatterv értékelése a 18. § (1) bekezdés szerinti időszakban, a (2) bekezdésben írtak után közvetlen történik. Az értékelést a TÉB⁴⁴ végzi.
- (2) Értékelni csak a határidőre benyújtott teljes munkát lehet.⁴⁵ Az értékelésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek kötelező tartalmát a jelen Szabályzat 2. sz. Melléklete rögzíti.
- (3) Késedelem vagy hiány esetén az értékelést el kell utasítani, és a hallgatónak a javítási és pótlási időszakban lehet újra benyújtani a Vázlattervet.
- (4) A TÉB az értékelés eredményét egyszerű többségi szavazattal hozza meg. Szavazategyenlőség esetén a TÉB elnökének szavazata dönt. A szavazás eredményét és az esetlegesen felmerülő javaslatokat a Kísérőlapon kell feltüntetni.
- (5) A vázlatterv „Megfelelt” vagy „Nem megfelelt” minősítést kaphat.
- (6) A „Nem megfelelt” minősítés esetén az elutasítás indokait és az elfogadással szemben támasztott feltételeit is rá kell vezetni a Kísérőlapra.
- (7) A „Nem megfelelt” minősítés esetén a hallgatónak a javítási és pótlási időszakban lehet újra benyújtani a Vázlattervet.
- (8) A témakiíró tanszék legkésőbb a Vázlattervi időszak lezárulását követő 2. munkanapon megküldi a konzulens tanszékek vezetőinek, az Oktatási Dékánhelyettesnek és a Dékáni Hivatal Vezetőjének az értékelésen részt vett hallgatók névsorát az eredmények és a választott kiemelt szakági munkarész megjelölésével.
- (9) A Vázlatterv értékelésére vonatkozóan SD és KD esetében nincs különös szabály, azzal, hogy az Értékelő Bizottságokra vonatkozó eltérő szabályokat alkalmazni kell. KD esetében a Vázlatterv alatt értelemszerűen előrehaladási beszámolót kell érteni.

20.§

A Vázlatterv javítása vagy pótlása

- (1) A Vázlatterv javítási és pótlási időszaka a szorgalmi időszakban a vázlattervi héttől számított második oktatási hét.⁴⁶
- (2) Javításra a „Nem megfelelt” minősítés esetén egyszer van lehetőség a javítási és pótlási időszakban.
- (3) Pótlásra csak egyszer van lehetőség a javítási és pótlási időszakban.
- (4) A Vázlatterv javítására vagy pótlására SD és KD esetében nincs különös szabály.

⁴⁴ Jelen Szabályzat 9. §

⁴⁵ Jelen Szabályzat 4. sz. Melléklet

⁴⁶ TVSZ 122.§ (1)

21.§

A javított vagy pótoltt Vázlatterv értékelése

- (1) A TÉB a javításra hiánytalanul⁴⁷ és határidőre benyújtott javított Vázlattervet, a TÉB csak az első fordulóban meghozott elutasító döntés⁴⁸ alapján vizsgálhatja meg újra, és azok teljesülése vagy nem teljesülése alapján, a 19.§ (4) bekezdés szerint hozza meg a döntését. A döntés eredményét a Kísérőlapon kell feltüntetni.
- (2) A TÉB a hiánytalanul⁴⁹ és határidőre benyújtott pótoltt Vázlattervek esetében is a 19.§ (4) bekezdés szerint hozza meg a döntését. A döntés eredményét a Kísérőlapon kell feltüntetni.
- (3) A javítási és pótlási időszakban javítási vagy pótlási szándékkal benyújtott Vázlattervek „Nem megfelelt” minősítése esetében a javítás vagy pótlás lehetősége az adott félévben már nem lehetséges, a hallgató a Diplomatervezés tárgyat az adott félévben már nem teljesítheti.
- (4) A javított vagy pótoltt Vázlatterv értékeléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek kötelező tartalmát a jelen Szabályzat 2. sz. Melléklete rögzíti
- (5) A témakiíró tanszék legkésőbb a Vázlatterv javítási és pótlási időszak lezárulását követő 2. munkanapon megküldi a konzulens tanszékek vezetőinek, az Oktatási Dékánhelyettesnek és a Dékáni Hivatal Vezetőjének az értékelésen részt vett hallgatók névsorát az eredmények és a választott kiemelt szakági munkarész megjelölésével.
- (6) A javított vagy pótoltt Vázlatterv értékelésére SD és KD esetén nincs különös szabály.

22.§

A Diplomatervezés tantárgy keretében elvégzett Diplomamunkarész leadása

- (1) A Diplomatervezés tantárgy keretében elkészített Diplomamunkarészt a feldolgozási hét végéig⁵⁰ - a feldolgozási hét utolsó munkanapja 12.00 óráig - kell leadni félévvégi értékelésre.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti határidőre főszabályként a jelen Szabályzat 13.§ szerinti kötelező munkarészeket, valamint a kitöltött és minden szükséges helyen aláírt Kísérőlapot kell leadni.
- (3) A tárgy teljesítéséhez a Diplomamunka előírt kötelező⁵¹ munkarészek tartalmát⁵² az alábbiak szerint kell benyújtani:
 - a) a Kötelező Építészeti munkarészeket teljes műszaki tartalommal, grafikai kidolgozás nélkül,
 - b) a Kötelező Szakági munkarészeket teljes kidolgozottsággal.
- (4) Az (1) bekezdés szerinti határidő késedelem esetén a befogadást el kell utasítani, és a hallgatónak a pótlási időszakban lehet újra benyújtani a Diplomamunkarészt. Az elutasítás tényét és indokát a Kísérőlapon rögzíteni kell.
- (5) A (2) és (3) bekezdések szerinti munkarészek formai, mennyiségi vagy kidolgozottsági hiánya esetén az értékelést el kell utasítani, és a hallgatónak lehetőséget kell biztosítani, hogy a pótlási határidőre benyújthassa a Diplomamunkáját.

⁴⁷ Jelen Szabályzat 4. sz. Melléklet

⁴⁸ Jelen Szabályzat 17. § (6)

⁴⁹ Jelen Szabályzat 4. sz. Melléklet

⁵⁰ TVSZ 112.§ (3)

⁵¹ Jelen Szabályzat 13.§ (2) a) és b)

⁵² Lásd 1. sz. Melléklet

- (6) A Diplomamunka nyomtatott, papír alapon adható be, melyhez csatolni kell a Diplomamunka anyagát (ide értve a portfóliót is) vektorgrafikus (PDF/A vagy SVG) formátumban, elektronikus adatrögzítőn (pl.: DVD) Diplomamunka kizárólag személyesen, a témakiíró tanszéken adható be. Postai úton, vagy más közvetítéssel diplomamunka nem adható be.
- (7) A Diplomatervezés tantárgy keretében elkészített Diplomamunkarész leadására vonatkozóan SD esetén nincs különös szabály.

A Diplomatervezés tantárgy keretében elvégzett Diplomamunkarész leadásának különös szabályai KD esetén

- (8) A (2) bekezdés módosul: A Diplomamunka (1) bekezdés szerinti határidőre főszabályként a jelen Szabályzat 13.§ (14) bekezdésben meghatározott, és 18. § (11) bekezdés alapján elkészített munkarészeket, valamint a kitöltött és minden szükséges helyen aláírt Kísérőlapot kell leadni.

23.§

A Diplomatervezés tantárgy keretében elvégzett Diplomamunkarész értékelése

- (1) A Diplomamunkarész értékelését a 22. § (1) bekezdés szerinti határidő után számított 15. munkanapon belül el kell végezni és a hallgatókat tájékoztatni. Az értékelést a DÉB⁵³ végzi.
- (2) Értékelni csak a 22. § (1) bekezdés szerinti határidőre és a 22. § (2)-(3) bekezdések szerint benyújtott Diplomamunkarészt lehet. Az értékelésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek kötelező tartalmát a jelen Szabályzat 2. sz. Melléklete rögzíti.
- (3) Az értékeléshez a témakiíró tanszéknek biztosítani kell a benyújtott Diplomamunkarész teljes anyagának megtekinthetőségét az összes értékelésben résztvevő számára, mely lehet online vagy papír alapú is.
- (4) A DÉB tagjai az értékelés eredményére vonatkozó szavazatukat önállóan, pontozással fejezik ki.
- (5) A Bizottság 10.§ (2) bekezdés a) és b) pont szerinti tagjai egyenként 1-20 pontig pontozzák a benyújtott Diplomamunka építészeti munkarészét.
- (6) A Bizottság 10.§ (2) bekezdés c) pont szerinti tagjai egyenként 1-10 pontig pontozzák a benyújtott Diplomamunka vonatkozó szakági/kiemelt szakági munkarészét.
- (7) Amennyiben bármely tag által adott pontszám nem éri el az általa adható pontok felét, akkor a Diplomamunkára adott érdemjegy csak elégtelen (1) lehet, és a tárgy teljesítése csak a tárgy újra felvételével lehetséges. „Elégtelen” (1) érdemjegy esetén a döntés rövid indoklását írásban a hallgatónak meg kell kapnia.
- (8) Amennyiben a DÉB minden tagja a (7) bekezdésben leírt pontnál többet ad, akkor a félévközi érdemjegy az alábbiak szerint alakítandó ki:
 - a) 50-59 pontig elégséges (2)
 - b) 60-74 pontig közepes (3)
 - c) 75-89 pontig jó (4)
 - d) 90-100 pontig jeles (5)
- (9) A Diplomatervezés című tantárgy keretében benyújtott Diplomamunkarészre kapott érdemjegy javítani nem lehet.⁵⁴

⁵³ Jelen Szabályzat 10.§

⁵⁴ TVSZ 122.§ (3)

A Diplomatervezés tantárgy keretében elvégzett Diplomamunkarész értékelésének különös szabályai SD esetén

- (10) A (6) bekezdés módosul: a Bizottság 10.§ (5) bekezdés a) és b) tagjai egyenként 1-15 pontig pontozzák a benyújtott Diplomamunka építészeti és specializáció munkarészét.
- (11) A Bizottság 10. § (5) bekezdés szerinti d) tagja is 1-15 pontig pontoz.

A Diplomatervezés tantárgy keretében elvégzett Diplomamunkarész értékelésének különös szabályai KD esetén

- (12) Az (1) bekezdés módosul: Az értékelést a KDÉB⁵⁵ végzi.
- (13) Az (4) bekezdés módosul: a KDÉB tagjai az értékelés eredményére vonatkozó szavazatukat önállóan, pontozással fejezik ki.
- (14) Az (5) és (6) bekezdés módosul: a KDÉB tagjai egyenként 1-25 pontig pontozzák a benyújtott Diplomamunkát.
- (15) A Bizottság 10. § (7) bekezdés szerinti c) és d) pontjai szerinti tagjai, ha releváns, akkor együttesen pontoznak 1-25 pontig.

24.§

A Diplomatervezés tantárgy keretében elvégzett Diplomamunkarész pótlása

- (1) A Diplomatervezés tantárgy keretében a Diplomamunkarész pótlását a pótlási időszak végéig⁵⁶ - a pótlási időszak utolsó munkanapja 12.00 óráig - kell leadni félévvégi értékelésre.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti határidő napján, kizárólag késelem esetén, a befogadást el kell utasítani. Az elutasítás tényét a Kísérőlapon rögzíteni kell. Pótlásra csak egyszer van lehetőség, a pótlási időszakban. A pótlási határidő elmulasztása esetén a tárgy teljesítése csak a tárgy újra felvételével lehetséges.
- (3) A Diplomamunkarész pótlására SD és KD esetében nincs különös szabály.

25.§

A Diplomatervezés tantárgy keretében elvégzett pótoltt Diplomamunkarész értékelése

- (1) A DÉB a hiánytalanul és határidőre benyújtott pótoltt Diplomamunkarész esetében is a 23. § (5)-(9) bekezdések szerint hozza meg a döntését. Az értékelésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek kötelező tartalmát a jelen Szabályzat 2. sz. Melléklete rögzíti.
- (2) A pótlási határidőre benyújtott Diplomamunkarészre kapott „elégtelen” (1) félévközi érdemjegy esetében a tárgy teljesítése csak a tárgy újra felvételével lehetséges. Elégtelen (1) érdemjegy esetén a döntés rövid indokolását írásban a hallgatónak meg kell kapnia.
- (3) A pótoltt Diplomamunkarész értékelésénél SD esetén a 23.§ (10)-(11), KD esetén a 23.§ (12)-(15) bekezdéseket kell értelemszerűen alkalmazni.

⁵⁵ Jelen Szabályzat 10.§ (6)-(9)

⁵⁶ TVSZ 112.§ (3)

26.§ A Diplomamunka leadása

- (1) A Diplomamunka leadására vonatkozó időpont a Kari Munkarendben meghatározott beadási határidő.
- (2) E határidőre le kell adni a Jelen Szabályzat 13.§ (2) a) pont szerinti kötelező építészeti munkarészeket teljes grafikai kidolgozottsággal, valamint a 13.§ (3) a) pont szerinti kiemelt szakági munkarészeket teljes és végleges kidolgozottsággal.
- (3) A leadás tényét a munkarészek felsorolásával a Kísérőlapon rögzíteni kell (átvevő, dátum, aláírás). E leadási határidő nem teljesítése esetén a hallgató Diplomavédésre nem bocsájtható.
- (4) A látványterveket, fizikai maketteket és tablókat elegendő a tervezett Diplomavédés időpontjára elkészíteni.

A Diplomamunka leadásának különös szabályai SD esetén

- (5) A (2) bekezdés módosul: E határidőre le kell adni a Jelen Szabályzat 13.§ (2) a) pont szerinti kötelező építészeti munkarészeket teljes grafikai kidolgozottsággal, valamint a 13.§ (4) bekezdés szerinti specializációs munkarészeket teljes és végleges kidolgozottsággal.

A Diplomamunka végső leadásának különös szabályai KD esetén

- (6) A (2) bekezdés módosul: E határidőre le kell adni a Jelen Szabályzat 13.§ (14) bekezdésben meghatározott, és 18. § (11) bekezdésben meghatározott és elkészített munkarészeket, teljes és végleges kidolgozottsággal.

V. fejezet A DIPLOMAVÉDÉS

27.§ A Diplomavédési időszakok és a Diplomavédés szervezése

- (1) Diplomavédést csak a záróvizsga-időszakban lehet tartani.⁵⁷
- (2) A dékán a tanév beosztásáról szóló Rektori Utasítás alapján a Kari Munkarendben tanévenként legalább két Diplomavédési időszakot jelöl ki.
- (3) A Diplomavédések megszervezése a témakiíró tanszékek feladata.⁵⁸ A témakiíró tanszékek javaslatot tesznek a Dékáni Hivatalnak a védések időpontjaira, ahol a vizsganapokat véglegesítik.
- (4) A Diplomabizottság összeállítása a Dékáni Hivatal feladata. A Bizottság elnökét és két külső tagját sorsolás útján, a többi tagot az érintett tanszékek javaslata alapján a Dékán bízza meg.
- (5) Az egyes vizsganapokra a jelölteket a témakiíró tanszék osztja be, és a beosztást a tanszéki honlapon közzéteszi a vizsgaidőszak 3. hetéig.
- (6) A beosztást a Dékáni Hivatal továbbítja a Központi Tanulmányi Hivatal (továbbiakban: KTH) felé, ahol a jelöltek vizsgalapjait a vizsgára előkészítik.

⁵⁷ TVSZ 151.§ (1)

⁵⁸ TVSZ 151.§ (1)

A Diplomavédés szervezésének különös szabályai a SD esetén

- (7) A (3) bekezdés módosul: a Diplomavédés szervezésébe a társ-témakiíró tanszéket is be kell vonni.
- (8) A (4) bekezdés kiegészül: a Diplomabizottság összeállításánál a jelen Szabályzat 8.§ (8)-(11) bekezdéseit is figyelembe kell venni.
- (9) Az (5) bekezdés kiegészül: a beosztást a témakiíró és a társ-témakiíró tanszék együtt végzi.

A Diplomavédés szervezésének különös szabályai a KD esetén

- (10) A (3) bekezdés módosul: A Diplomavédések megszervezése a DI és az adott témakiíró tanszékek közös feladata. A DI és az adott témakiíró tanszékek javaslatot tesznek a Dékáni Hivatalnak a védések időpontjaira, ahol a vizsganapokat véglegesítik.
- (11) A (4) bekezdés helyébe lép: A Diplomabizottság összeállítása a DI feladata, melynek eredményéről a Dékáni Hivatal vezetőjét írásban értesíti. A Diplomabizottság összeállításánál a jelen Szabályzat 8.§ (12)-(18) bekezdéseit kell figyelembe venni.

28.§

A Diplomavédésre jelentkezés és a Diplomavédésre bocsátás feltételei

- (1) Diplomavédésre minden védeni szándékozó jelöltnek a TR-en keresztül kell jelentkeznie.⁵⁹
- (2) A jelölt a jelentkezését a Diplomavédésre a Diplomavédés előtt legkésőbb 24 órával visszavonhatja.⁶⁰
- (3) A KTH a Diplomavédést szervező tanszékeket írásban értesíti, ha a jelentkezők közül valaki a vonatkozó feltételek hiánya miatt nem bocsátható Diplomavédésre.
- (4) Diplomavédésre az a hallgató bocsátható, aki:
 - a) teljesítette a záró szigorlatokat,
 - b) megszerezte az abszolutóriumot,⁶¹ és
 - c) a Diplomatervezés tantárgy keretében részben elkészített, beadott és értékelt Diplomamunkarészéhez hiánytalanul benyújtotta a jelen Szabályzat 26.§ szerinti munkarészeket és
 - d) az Egyetemnek a hallgatóval szemben fennálló követelése nincs⁶².
- (5) Azon hallgatókra, akik két évvel a végbizonyítvány megszerzése után jelentkeznek a Diplomavédésre a TVSZ-ben foglaltak az irányadók⁶³
- (6) A Diplomavédésre jelentkezés és a Diplomavédésre bocsátás feltételeire vonatkozóan SD és KD esetében nincs különös szabály.

⁵⁹ TVSZ 151.§ (2), (3)

⁶⁰ TVSZ 151.§ (3), (4)

⁶¹ TVSZ 147.§

⁶² TVSZ 149.§ (5) a), b)

⁶³ TVSZ 149.§ (3) és (4)

29.§ Az Opponensi Vélemény

- (1) A Diplomamunkát a Kari Munkarendben kihirdetett Diploma leadási határidő után és a Diplomavédési időszak előtt Opponenssel bíraltatni kell.⁶⁴
- (2) Az Opponens a témakiíró tanszék vezetője felkérésének elfogadása után, a bíráló elkészítéséhez a Diplomamunka digitális anyagához elektronikus hozzáférést vagy a nyomtatott anyagba betekintést kap a témavezetőtől, aki szükség esetén a hallgató és Opponens közös konzultációját is biztosítja.
- (3) Az Opponensi Véleményt írásban, a képzés nyelvén kell elkészíteni.⁶⁵
- (4) Az Opponensi Véleményben javasolt minősítés „elégtelen” (1) is lehet, azonban a javaslat a Diplomavédés során adott értékelés során nem számítható be.⁶⁶
- (5) Az Opponensi Véleményt legkésőbb 5 nappal a Diplomavédés előtt a jelölt számára hozzáférhetővé kell tenni.⁶⁷

Az Opponensi Vélemény különös szabályai SD esetén

- (6) A (2) bekezdés kiegészül: amennyiben a jelen Szabályzat 7.§ (3) bekezdésben leírt további Opponens felkérése megtörténik, akkor feléje a társ-témavezető látja el a (2) bekezdés szerinti feladatokat.

Az Opponensi Vélemény különös szabályai KD esetén

- (7) A (2) bekezdés módosul: amennyiben a jelen Szabályzat 7.§ (5) bekezdésben leírt Opponens felkérése megtörténik, akkor a témavezető látja el a (2) bekezdés szerinti feladatokat.

30.§ A Diplomavédés menete

- (1) A Diplomavédés nyilvános.
- (2) A Diplomavédésen a témavezetők, a konzulensek és az Opponensek meghívás esetén tanácskozási joggal is részt vehetnek.
- (3) A meghívni kívánt személyekről a témakiíró tanszék vezetője dönt és meghívásukról intézkedik.⁶⁸
- (4) A Diplomavédés menetéről és az értékelésről jegyzőkönyvet kell vezetni⁶⁹. A jegyzőkönyv vezetője Diplomabizottság titkára.
- (5) A Diplomamunka digitális változatát elektronikus adatrögzítőn (pl.: DVD) a jelölt a védés előtt köteles a Diplomabizottság titkárának átadni.
- (6) A Diplomavédésen rendelkezésre kell, hogy álljon a Diplomamunka készítésének alapjául szolgáló témakiírás, a Kísérőlap és a jelen Szabályzat, hogy azt kérésre bármely Diplomabizottsági tag áttanulmányozhassa.
- (7) A Diplomavédés elnöki köszöntővel és jelenlét ellenőrzés után a Diplomavédés menetének ismertetésével kezdődik.

⁶⁴ TVSZ 144.§ (1)

⁶⁵ TVSZ 144.§ (6)

⁶⁶ TVSZ 144.§ (1)

⁶⁷ TVSZ 144.§ (5)

⁶⁸ TVSZ 150.§ (4)

⁶⁹ TVSZ 154.§ (1)

- (8) A jelölt a Diplomamunkáját a vizsgateremben kifüggeszti, majd ismerteti. Az ismertetés során kiemeli a kifüggesztett Diplomamunka lapjairól le nem olvasható körülményeket és megoldásokat.
- (9) Elektronikus bemutatás a védés során alkalmazható (vetítés, animáció), ez esetben a technikai felszerelésről a jelöltnek egyeztetnie kell a Diploma Bizottság titkárával, mivel a beállítására korlátozott idő áll rendelkezésre.
- (10) A jegyzőkönyvvezető felolvassa az Opponens írásban leadott véleményét. Amennyiben az Opponens a 30. § (2) értelmében meghívást kap, és személyesen részt tud venni vizsgán, akkor élhet a lehetőséggel, hogy véleményét maga ismertesse. A vizsgázó megválaszolja a bírálatban tett észrevételeket.
- (11) A Diplomabizottság tagjai kérdéseket tesznek fel a jelöltnek. A kérdések lehetnek a Diplomamunkával kapcsolatosak, de a bizottság szavazati jogú tagjai feltehetnek bármely, az alkalmasság megítéléséhez szükséges kérdést.⁷⁰
- (12) A Diplomabizottság a jelölt munkáját és a vizsgán tanúsított felkészültségét a védések után zárt ülésen, az Opponensi véleményt is figyelembe véve értékeli és megállapítja a Diplomavédés érdemjegyét⁷¹, illetve az Oklevél minősítését (ez utóbbi kiszámításának módjáról a hatályos TVSZ rendelkezik⁷²).
- (13) Az értékelés után, a Diplomavédés befejezésekor a Diplomabizottság elnöke kihirdeti a Diplomavédés eredményét és az Oklevél minősítését is.
- (14) A Diplomamunka digitális változatát elektronikus adatrögzítőn (pl.: DVD) a diplomázató tanszéken legalább 5 évig⁷³ meg kell őrizni.
- (15) A terv digitális változatát elektronikus adatrögzítőn (pl.: DVD) a hallgató is őrzi.

A Diplomavédés menetének különös szabályai SD esetén

- (16) A (3) bekezdés módosul: a meghívni kívánt személyekről a témakiíró tanszék és a társ-témakiíró tanszék vezetője közösen dönt és intézkedik.

A Diplomavédés menetének különös szabályai Kiválósági Diploma esetén

- (17) A (8) bekezdés helyébe lép: A jelölt a Diplomamunkáját a KD műfajának megfelelően prezentálja és ismerteti.
- (18) A (3) bekezdés módosul: a meghívni kívánt személyekről a gesztor DI dönt és intézkedik.

31.§

A Diplomavédés értékelése

- (1) A Diplomamunka védésének érdemjegyét a Diplomabizottság szavazati jogú tagjai által adott érdemjegyek átlagának kerekítésével kell képezni. A kerekítésre az Oklevél minősítésénél alkalmazottakat kell figyelembe venni.⁷⁴
- (2) „Elégtelen” (1) az érdemjegy, ha a bizottság tagjainak legalább fele elégtelenre értékeli a védést, a Diplomavédés sikertelen.
- (3) Sikertelen Diplomavédés esetén ismételt Diplomavédést kell tenni. A jelölt a javítást vagy az eredeti terve módosításával, kiegészítésével teheti meg, a Diplomabizottság döntésének megfelelően.

⁷⁰ TVSZ 155.§ (2)

⁷¹ TVSZ 155.§ (3) a)

⁷² TVSZ 155.§

⁷³ BME 30/2017.(XII. 08.) számú Rectori és Kancellári Közös Utasítás Iratkezelési Szabályzat 1. sz. Melléklet

⁷⁴ TVSZ 161.§ (1)

- (4) A javítás módját a Diplomabizottság a sikertelen védés alkalmával közli a jelölttel, s ezt a jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.
- (5) Amennyiben a jelölt csak egy részfeladatát köteles (újra) elkészíteni, az ismételt védés az előző alkalommal készült jegyzőkönyv felolvasásával kezdődik, és a korábbi folytatásaként bonyolítandó, de ismételten be kell mutatni, és meg kell védeni a teljes Diplomamunkát.
- (6) A Diplomamunka ismételt megvédése ugyanazon záróvizsga időszakban nem engedélyezhető⁷⁵.
- (7) Sikertelenül védett Diplomamunkát csak egy alkalommal lehet pótolni.

A Diplomavédés értékelésének különös szabályai SD esetén

- (8) Az (1) bekezdésben a Diplomabizottság alatt a 8.§ (8)-(11) bekezdésekben írtakat kell érteni.

A Diplomavédés értékelésének különös szabályai KD esetén

- (9) Az (1) bekezdésben a Diplomabizottság alatt a 8.§ (12)-(18) bekezdésekben írtakat kell érteni.

32.§

Az Oklevél eredménye⁷⁶ és minősítése⁷⁷

- (1) Sikeres Diplomavédés után és a további szükséges feltételek teljesülés esetén az Egyetem Oklevelet ad ki.⁷⁸
- (2) Az Oklevél eredményét az építészmérnöki osztatlan mesterképzés esetében az alábbi képlet szerint kell kiszámolni:⁷⁹

$$0,2 \times \mathbf{ZT} + 0,3 \times \mathbf{D} + 0,3 \times \mathbf{TÁ} + 0,2 \times \mathbf{SZ}$$

ahol a karon a:

ZT: a zárószigorlatok érdemjegyeinek átlaga két tizedesjegyre kerekítve;

D: a Diplomamunkára a Diplomabizottság által adott érdemjegy;

TÁ: a teljes tanulmányi időszakra számított halmozott súlyozott tanulmányi átlag;

SZ: az alapszigorlatok érdemjegyeinek átlaga két tizedesjegyre kerekítve.

- (3) Az Oklevél eredményét az 4 féléves építész (MSc) mesterképzésen esetében az alábbi képlet szerint kell kiszámolni:⁸⁰

$$0,2 \times \mathbf{ZT} + 0,3 \times \mathbf{D} + 0,5 \times \mathbf{TÁ}$$

ahol a karon a:

ZT: a zárószigorlatok érdemjegyeinek átlaga két tizedesjegyre kerekítve;

D: a Diplomamunkára a Diplomabizottság által adott érdemjegy;

TÁ: a teljes tanulmányi időszakra számított halmozott súlyozott tanulmányi átlag;

⁷⁵ TVSZ 157.§ (1)

⁷⁶ TVSZ 160.§

⁷⁷ TVSZ 161.§

⁷⁸ TVSZ 159.§

⁷⁹ TVSZ 160.§ (2) a)

⁸⁰ TVSZ 160.§ (2) b)

- (4) A fentiek szerint kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:⁸¹

kiváló:	4,50 - 5,00
jó:	3,50 - 4,49
közepes:	2,50 - 3,49
elégséges:	2,00 - 2,49

- (5) Kitüntetéses oklevelet kap az, aki a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, diplomamunkájának vagy szakdolgozatának a záróvizsgán megállapított érdemjegye és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles valamint a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó súlyozott tanulmányi átlaga legalább 4,25⁸².
- (6) Javítóvizsgával vagy ismétlő javítóvizsgával vagy ismételt tantárgyfelvétellel javított „elégtelen” (1) érdemjegy a kitüntetéses oklevél kiadását nem zárja ki.⁸³
- (7) Az Oklevél eredménye és minősítése a Diplomamunka formájától (általános, specializációs vagy kiválósági) független.

VI. fejezet

ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

33.§

- (1) Jelen Szabályzat hatályba lépését követően témakiíró tanszék lehet az a tanszék, amely rendelkezik a jelen Szabályzat 5. § (1) bekezdésben leírt feltételt teljesítő olyan munkatárssal, aki a jelen Szabályzat hatályba lépését megelőző 10 évben legalább 5 sikeres Diplomamunka témavezetője volt.
- (2) Jelen Szabályzat hatályba lépését követően az 5. § (1) bekezdés szerinti munkatársakon felül témavezető bármely tanszéken csak akkor lehet, ha a tanszékvezető által írásban beterjesztett javaslatára a DI vezetői a javaslattal egyetértenek.
- (3) Jelen Szabályzatot a hatályba lépést követően legkorábban a 2018/19-es tanév 1. félévétől kell alkalmazni.
- (4) Jelen Szabályzat 4.§ (5)-(6); 5.§ (8)-(10); 11.§ (7)-(9); 12.§ (10)-(12); 13.§ (5)-(14); 15.§ (4); 16.§ (7)-(19) bekezdéseit a jelen Szabályzat elfogadásától számítva lehet alkalmazni.
- (5) Jelen Szabályzat egyes Mellékleteinek gondozása, módosítása vonatkozásában az alábbi rendelkezéseket kell alkalmazni:
1. sz. Melléklet: gondozza: Szakbizottság, módosítása: Tanszékvezetői Értekezlet kezdeményezésére és egyetértésével a Szakbizottság – az Oktatási Bizottság véleménye figyelembe vételével – hagyja jóvá.
 2. sz. Melléklet: gondozza: Oktatási Bizottság, módosítása: Tanszékvezetői Értekezlet kezdeményezésére és egyetértésével az Oktatási Bizottság hagyja jóvá.
 3. sz. Melléklet: gondozza: Oktatási Bizottság, módosítása: Tanszékvezetői Értekezlet kezdeményezésére és egyetértésével az Oktatási Bizottság hagyja jóvá.
 4. sz. Melléklet: gondozza: Oktatási Bizottság, módosítása: Tanszékvezetői Értekezlet kezdeményezésére és egyetértésével az Oktatási Bizottság hagyja jóvá.
 5. sz. Melléklet: gondozza: Oktatási Bizottság, módosítása: Tanszékvezetői Értekezlet kezdeményezésére és egyetértésével az Oktatási dékánhelyettes – az Oktatási Bizottság véleménye figyelembe vételével – hagyja jóvá.

⁸¹ TVSZ 161.§ (1)

⁸² TVSZ 161.§ (2)

⁸³ TVSZ 161.§ (3)

- (6) Jelen Szabályzat hatályba lépését követően hatályát veszti a Kari Tanács által 2017. május 31-én elfogadott, és 2017. június 1-én hatályba lépett, majd 2017. szeptember 28-án és 2018. január 24-én módosított „A diplomamunka készítés és a záróvizsga (diplomavédés) követelményei a BME Építészmérnöki Karán az építészmérnöki osztatlan mesterképzésen” című szabályzat.
- (7) Jelen Szabályzat hatályba lépését követően hatályát veszti a Kari Tanács által 2017. szeptember 28-án elfogadott „A Diplomamunka - készítés és a Záróvizsga (Diplomavédés) követelményei a BME Építészmérnöki Karán az Építészmérnöki Osztatlan Mesterképzésen 2017. Egységes szerkezetben a Kari Tanács 2017. május 31-i, 2017. szeptember 28-i és 2018. január 24-i ülésén hozott határozatokkal.” című szabályzat.
- (8) Jelen Szabályzat hatályba lépését követően hatályát veszti „A diplomatervekhez tartozó szakági műszaki leírások és kiemelt műszaki szakági munkarész, tervfejezetek részletes, speciális tartalmi követelményeiről” című 9/2017. (09. 22.) sz. Dékáni Utasítás.
- (9) Jelen Szabályzat hatályba lépését követően hatályát veszti „A diplomatervekhez tartozó opponensi vélemény (bírálat) kötelező tartalmi követelményei” című 10/2017. (09. 22.) sz. Dékáni Utasítás.
- (10) Jelen Szabályzat hatályba lépését követően hatályát veszti „A diplomatervezés tárgy és a záróvizsga (diplomavédés) értékelésének rendje és ütemezése BME Építészmérnöki karán az Osztatlan Építészmérnöki szakon és az Ingatlanfejlesztő építészmérnöki, a Szerkezettervező építészmérnöki, a Tervező építészmérnöki és az Urbanista építészmérnöki mesterképzéseken” című és 2018. január 26-án módosított 13/2017. (10. 06.) sz. Dékáni Utasítás.
- (11) Jelen Szabályzat 2018. szeptember 1. napján lép hatályba.
- (12) Jelen Szabályzat megtalálható és letölthető az epitesz.bme.hu/szabalyzatok oldalon.

Budapest, 2018. február 28.

Aláírás

Melléletek:

1. sz. Melléklet:

A Diplomamunka kötelező és kötelezően választható munkarészeinek minimális tartalmi és formai követelményei

2. sz. Melléklet:

A Kísérőlap minimális tartalmi követelményei

3. sz. Melléklet:

A témakiírás programjának minimális kötelező tartalmi elemei

4. sz. Melléklet:

A Vázlatterv minimálisan kötelező tartalmi követelményei és formai előírásai

5. sz. Melléklet:

Az Opponensi Vélemény kötelező bírálati szempontjai, tartalmi és formai követelményei

1. sz. Melléklet:

A Diplomamunka kötelező és kötelezően választandó munkarészeinek minimális tartalmi és formai követelményei

Az alábbi felsorolás egyben iránymutatásul szolgál a Diplomamunka jelen Szabályzat 13.§ szerinti kötelező és kötelezően választandó munkarészeinek a témakiírásaihoz, ezektől lényegesen eltérni sem kevesebb, sem több feladatrész megfogalmazásával nem lehet.

A Diplomamunka jelen Szabályzat 13.§ szerinti kötelező munkarészek és kötelezően választandó munkarészek minimális tartalmi és formai követelményei a következők:

1. KÖTELEZŐ MUNKARÉSZEK⁸⁴

1.1. KÖTELEZŐ ÉPÍTÉSZETI MUNKARÉSZEK MINIMÁLIS TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

A Diplomamunka jelen Szabályzat 13.§ (2) bekezdés a) pont szerinti kötelező építészeti munkarészeit az alábbiak szerint kell kidolgozni.

1.1.1. Építészeti tanulmány

A terv kötelező része, amely a diplomamunka elméleti megalapozását szolgálja. Az építészeti tanulmány mutassa be a diplomamunka „fejlődéstörténetét” az első vázlatoktól a véglegesen kidolgozott tervig. A tanulmány önálló gondolatokra épüljön, a tanulmányozott szakirodalom bemutatásával. A tanulmány ismerteti a terv koncepcionális elemeit, azok kötődését a témához, a helyszínhez valamint a szakmai előzményekhez és kutatási eredményekhez.

1.1.2. Építészeti tervek

a) A helyszín, a program és az építészeti koncepció bemutatása:

A diplomamunka része a helyszín és a program (funkcionális elemzés és/vagy helyiséglista) dokumentálása, amely tartalmazza azok elemzését, értékelését illetve meghatározó jellemzőjükre támaszkodva az építészeti koncepció bemutatását elsősorban rajzok és fotók valamint rövid alátámasztó, magyarázó és kifejtő szöveg segítségével.

b) Beépítési terv:

M= 1:1000-es vagy M= 1:500-as léptékű helyszínrajz, a tervezési terület nagyságától függően. A helyszínrajzon be kell mutatni a tervezett beépítés paramétereit és funkcionális működését. 1 db jellemző látvány tetszőleges technikával, amely a tervezett beépítés városépítészeti karakterét mutatja be. A beépítési tervvel azonos léptékű makett a közvetlen környezet és a környező beépítés bemutatásával.

c) Építészeti tervek:

1. M=1:500-as esetleg M=1:200-as léptékű részletes helyszínrajz, a tetőfelülnézet és a közvetlen környezet (telek) kialakításának (utak, parkolók, terepalakítás, főbb kertészeti megoldások, környezeti illeszkedés, közterületi kapcsolatok, stb.) ábrázolásával. Amennyiben a program vagy a terv közteret is érint annak kialakítására is ki kell térni.

⁸⁴ A követelmény az általános és a SD Diplomamunkára vonatkozik, KD esetében Jelen Szabályzat 13.§ (14) és 18.§ (11) az irányadó

2. M=1:100-as léptékű alaprajzok, valamennyi eltérő szintről, a léptéknek megfelelő műszaki és grafikai kidolgozottsággal.
3. M=1:100-as léptékű metszetek, az épület térbeli elrendezésének teljes körű bemutatásához szükséges számban, a léptéknek megfelelő műszaki és grafikai kidolgozottsággal.
4. M=1:100-as léptékű homlokzatok, valamennyi nézetből, a léptéknek megfelelő műszaki és grafikai kidolgozottsággal.
5. M=1:50-es léptékű jellemző metszet (1db), kiviteli terv szintű részletezettséggel, műszaki és grafikai kidolgozottsággal.
6. M=1:20-as léptékű, az épület legjellemzőbb homlokzati részén felvett részmetset (falmetszet), és a vele azonos kivágatú és léptékű homlokzati részlet, részletterv szintű műszaki és grafikai kidolgozottsággal.
7. 1 db fizikai modell, makett az épülettömegek térbeli kialakításának szemléletes bemutatására, tetszőleges anyagból és technikával, a szemléltetéshez szükséges léptékben.
8. min 1-1 db, az épület külső megjelenését, belső tereit bemutató látványok, tetszőleges technikával.

1.1.3. Formai követelmények

Az Építészeti tanulmány legalább 15 maximum 30 oldal hosszúságú, A4 formátumú, 12-es betűmérettel, egyszeres sortávolsággal írt összefűzött füzet, melynek borítóján fel kell tüntetni a hallgató nevét, TR kódját, a diplomamunka címét, a tanulmány címét és a készítés dátumát.

A diplomamunka építészeti munkarészehez csatolni kell a korábbi tervfázisokat (program, tanulmány, koncepcióterv, vázlattevé) is. Be kell nyújtani továbbá a teljes tervről készült A/3 méretű portfóliót, vektorgrafikus (PDF/A vagy SVG) formátumban, elektronikus adatrögzítőn (pl.: DVD).

1.2. KÖTELEZŐ SZAKÁGI MUNKARÉSZEK MINIMÁLIS TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

A Diplomamunka jelen Szabályzat 13.§ (2) bekezdés b) pont szerinti kötelező szakági munkarészeit tartószerkezet, épületszerkezet, épületenergetika és épületgépészet és építéskivitelezés (építéstechnológia és építésmenedzsment) témákban kell kidolgozni. A kötelező szakági munkarészek általában a következőket tartalmazzák:

- a) a tervezett megoldások ismertetése,
- b) a kiválasztott megoldások indoklása, esetleg összevetése más alternatív megoldásokkal,
- c) a teljesítendő követelmények ismertetése
- d) az épület adott szakági koncepciójának műszaki megoldásai

A kötelező szakági munkarészek általánosan írásos anyagok, melyek csak elvi vázlatokat és közelítő számításokat tartalmazhatnak leírásba fűzve. Tervlap melléklet vagy bármilyen részletterv készítése nem írható elő a szakági munkarészekhez. A szakági munkarészek terjedelme szakáganként legfeljebb 15 oldal hosszúságú A4 formátumú (12-es betűméret, egyszeres sortávolság) lehet.

1.2.1. Tartószerkezeti szakági munkarész speciális tartalmi követelményei

1.2.1.1. Célmeghatározás

A szakági feladatrész célja a képzésre vonatkozó KKK-ban meghatározott, a tartószerkezetekkel kapcsolatos mérnöki készségek elsajátításának bemutatása a választott diplomafeladathoz csatlakozóan.

1.2.1.2. Elkészítendő munkarészek:

a) Műszaki Leírás

A tartószerkezeti elemek szöveges ismertetése. Az alapozás, a függőleges és vízszintes teherhordó elemek, a tető és más különleges tartószerkezeti elemek ismertetése és az alkalmazott szerkezeti megoldások, anyagok bemutatása.

b) Szerkezeti Vázlatok

A tartószerkezeti rendszerek rajzos bemutatása. Az épület jellegének és méretének megfelelő léptékben, az épület jellemző szintjeinek és metszeteinek vázlatos bemutatása alaprajzban, metszetben és/vagy perspektívában az épület jellegének megfelelően. A4, esetleg A3 méretben, a fő méretek megadásával.

c) Ellenőrző Számítások

Az épület néhány jellemző vagy különleges szerkezeti elemének ellenőrzése számítással. Statikai modell felvétele, teherelemzés, keresztmetszeti méret felvétel, a használhatóság ellenőrzése. Az ellenőrzendő elemeket a tartószerkezeti konzulens jelöli ki.

1.2.1.3. Formai követelmények

Összefűzött, legfeljebb 15 oldal hosszúságú A4 formátumú, 12-es betűmérettel, egyszeres sortávolsággal írt tanulmány, az ennél nagyobb méretű mellékletek A4-es méretűre hajtogatásával és kihajtható módon való befűzésével.

1.2.2. Épületszerkezeti szakági munkarész speciális tartalmi követelményei

1.2.2.1. Célmeghatározás

A szakági feladatrész célja a képzésre vonatkozó KKK-ban meghatározott, az épületszerkezetekkel kapcsolatos mérnöki készségek elsajátításának bemutatása a választott diplomafeladathoz csatlakozóan.

1.2.2.2. Elkészítendő munkarészek

a) Vizsgálni kell a környezeti hatásokat, feltételeket (hidrogeológiai sajátosságok, tájolás, zajviszonyok, helyi építőanyag és technológia lehetősége, stb.)

b) Meg kell határozni az épület egészére, egyes tereire és szerkezeteire vonatkozó alapvető követelményeket és ahol lehet, teljesítmény jellemzőkkel kell a követelményeket körülírni (pl. tájolás, külső-belső zajterhelés, teremakusztika, tűzvédelem). Ezek alapján rövid indoklással ismertetni kell a tervezés során az építészeti koncepcióhoz választott építési mód, a szerkezetválasztás és az anyaghasználat illeszkedését, az építőanyagok és építményszerkezetek teljesítmény-jellemzőit (külső és belső térelhatároló szerkezetek, nyílászárók, burkolatok, felület-kezelések, stb.)

- c) A szerkezetek rétegfelépítését területi okokból a metszeti tervlapokon, esetleg a műszaki leírás mellékletében javasoljuk szerepeltetni.

1.2.2.3. Formai követelmények

Összefűzött, legfeljebb 15 oldal hosszúságú A4 formátumú, 12-es betűmérettel, egyszeres sortávolsággal írt tanulmány, az ennél nagyobb méretű mellékletek A4-es méretűre hajtogatásával és kihajtható módon való befűzésével.

1.2.3. Épületenergetika és Épületgépészet szakági munkarész speciális tartalmi követelményei

1.2.3.1. Célmeghatározás

A szakági feladatrész célja a képzésre vonatkozó KKK-ban meghatározott, az épületenergetikával és épületgépészettel kapcsolatos mérnöki készségek elsajátításának bemutatása a választott diplomafeladathoz csatlakozóan.

1.2.3.2. Elkészítendő munkarészek

a) Előkészítő tanulmány

Igények meghatározása a használat és a komfort alapján: a helyiségekben maximálisan tartózkodók száma, megkívánt belső hőmérsékletek és páratartalmak, a friss levegő mennyiségek, nyitva tartások, használati idők, üzemidők. A tervezési helyszín elemzése: a telek tájolása, uralkodó szélirány (természetes szellőzéshez), árnyékot vető objektumok (szomszédos épületek, növényzet), elérhető közmű csatlakozások. Megújuló energiák alkalmazásának bemutatása és értékelése: könnyen alkalmazhatók, nehézségekkel alkalmazhatók, és nem alkalmazhatók. Az elemzés alapján válasszon ki 1-3 technológiát, amelyet a tervében alkalmazni fog.

b) Épületfizikai, épületenergetikai számítások

A jellemző határoló szerkezetekre a hő- és páratechnikai ellenőrző számítás elkészítése. Az épület energetikai tanúsítása a diplomamunka készítésekor hatályos 7/2006. TNM rendeletnek megfelelően. A számítás során meg kell határozni a tervezett épülethatároló és nyílászáró-szerkezetek rétegtervi hőátbocsátási tényezőit, a fajlagos hővesztés-tényezőt egyszerűsített számítási módszerrel, valamint az összesített energetikai jellemzőt, mely alapján elvégzendő az építmény energetikai osztályba sorolása.

c) Rajzi munkarész

Az épület(ek) energiaellátásának koncepció szintű, az energetikai működést tartalmazó kapcsolási rajza; ezeknek különböző - működésre jellemző - időpontra (nyár, tél, nappal, éjszaka) történő elkészítése A4 méretben.

1.2.3.3. Formai követelmények

Összefűzött, legfeljebb 15 oldal hosszúságú A4 formátumú, 12-es betűmérettel, egyszeres sortávolsággal írt tanulmány, az ennél nagyobb méretű mellékletek A4-es méretűre hajtogatásával és kihajtható módon való befűzésével.

1.2.4. Az Építéskivitelezési (építéstechnológia és építésmenedzsment) szakági munkarész speciális tartalmi követelményei

1.2.4.1. Célmeghatározás

A szakági feladat rész célja a képzésre vonatkozó KKK-ban meghatározott, az építés-beruházással, építésszervezéssel, építéstechnológiákkal, idő és költségtervezéssel és alapvető ingatlanfejlesztési ismeretekkel kapcsolatos mérnöki készségek elsajátításának bemutatása a választott diplomafeladathoz csatlakozóan.

1.2.4.2. Elkészítendő munkarészek

a) Beruházási terv

Az építési projekt megvalósíthatóságának vizsgálata, az építészeti program és a beruházás anyagi háttérének, az építési projekt résztvevőinek, a résztvevők kapcsolatrendszerének és a projekt főbb folyamatainak bemutatásával. Feladat a beruházás gazdasági, társadalmi céljainak ismertetése, a célok és a beruházás jellege alapján a beruházáshoz rendelhető források számbavétele, az építészeti program életszerűségének vizsgálata adott társadalmi, gazdasági közegben, a vonatkozó jogszabályi háttérnek való megfelelés vizsgálata, a vonatkozó jogszabályi háttérből következő feladatok és folyamatok feltérképezése, valamint a projektszereplők feladatainak és tevékenységének bemutatása.

b) Az építési tevékenységek összegyűjtése a választott technológiák rövid 1-2 mondatos bemutatásával

Az építés módjára is kitérő műszaki leírás, a technológiaválasztás gazdasági és/vagy műszaki indokainak bemutatásával.

c) Beruházási időterv (a beruházási tervvel összhangban)

Az előkészítéstől a műszaki átadásig, becsült idők alapján, kitérve az előkészítő tanulmányok, a forrásszerzés, a koncepcióalkotás, az építészeti és egyéb műszaki tervezés, a hatósági engedélyezési feladatok, költségtervezés az építés előkészítés, és az építés főbb folyamataira.

d) A teljes beruházásra vonatkozó egyszerű költségbecslés

Javasolt: piaci árakon alapuló analitikus (összehasonlító) költségbecslés készítése, a beruházás során felmerülő összes költség nem feltérképezésével

1.2.4.3. Formai követelmények

Összefűzött, legfeljebb 15 oldal hosszúságú A4 formátumú, 12-es betűmérettel, egyszeres sortávolsággal írt tanulmány, az ennél nagyobb méretű mellékletek A4-es méretűre hajtogatásával és kihajtható módon való befűzésével.

2. KÖTELEZŐEN VÁLASZTANDÓ MUNKARÉSZEK⁸⁵

2.1. KÖTELEZŐEN VÁLASZTANDÓ KIEMELT SZAKÁGI MUNKARÉSZEK MINIMÁLIS TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

A Diplomamunka jelen Szabályzat 13.§ (3) bekezdés a) pont szerinti kötelező választandó kiemelt szakági munkarészeit tartószerkezet, épületszerkezet, épületenergetika és épületgépészet és építéskivitelezés (építéstechnológia és építésmenedzsment) témák közül a hallgató által egyet kötelezően választva kell kidolgozni.

A kiemelt szakági munkarész - az 1.2 pontban ismertetettekén túl - a Diplomamunka egy meghatározott része részletes, kiviteli terv szinten kerül kidolgozásra. A részletesen kidolgozott munkarész a kiválasztott szakág és hallgató specializációjának függvényében lehet terv, részletterv, elemzés, számítás.

A kiemelt szakágot a hallgató választja ki a vázlattev védéséig. A kiemelt szakági munkarész vázlattev védésekor rá kerül a Kísérőlapra. A hallgató egyeztet a szakági konzulenssel, aki kijelöli a részletesen kidolgozandó munkarészt, mely szintén rákerül a Kísérő lapra

2.1.1. Kiemelt Tartószerkezeti szakág speciális tartalmi követelményei

2.1.1.1. Célmeghatározás

A kiemelt szakági feladatrész célja, az általános szakági feladatrészeknél megfogalmazott célokon túl, a tartószerkezeti szakterületen megszerezhető speciális szakmai tudásban történt elmélyülésnek bemutatása a választott diplomafeladathoz csatlakozóan.

2.1.1.2. Elkészítendő munkarészek:

a) Műszaki Leírás

b) Szerkezeti Vázlatok

c) Ellenőrző Számítások

d) Szerkezeti Terv:

Az épület kijelölt tartószerkezeti elemének kiviteli terve. A kijelölt elem jellegének megfelelő léptékű tartószerkezeti kiviteli terv. Alaprajz, metszet, részletek, mennyiségi kimutatások. A terv számítással ellenőrzött tartószerkezeti elemhez kapcsolódik

2.1.1.3. Formai követelmények

Összefűzött, legfeljebb 15 oldal hosszúságú A4 formátumú, 12-es betűmérettel, egyszeres sortávolsággal írt tanulmány, az ennél nagyobb méretű mellékletek A4-es méretűre hajtogatásával és kihajtható módon való befűzésével.

⁸⁵ A követelmény az általános Diplomamunkára vonatkozik, SD esetében a Jelen Szabályzat 13. § (4), KD esetében Jelen Szabályzat 13.§ (14) és 18.§ (11) az irányadó.

2.1.2. Kiemelt Épületszerkezeti szakág speciális tartalmi követelményei

2.1.2.1. Célmeghatározás

A kiemelt szakági feladatrész célja, az általános szakági feladatrészeknél megfogalmazott célokon túl, az épületszerkezettan szakterületen megszerzhető speciális szakmai tudásban történt elmélyülésnek bemutatása a választott diplomafeladathoz csatlakozóan.

2.1.2.2. Elkészítendő munkarészek

- a) Az épületszerkezeti szakági műszaki leírás tartalmán felül a kiemelt műszaki szakági munkarész esetében az építészeti és funkcionális sajátosságoknak leginkább megfelelő, továbbá az épületszerkezeti konzulenssel egyeztetett szerkezeti alrendszert vagy építészeti részt kell kidolgozni (ez általában az épület külső megjelenését alapvetően meghatározó szerkezetek: a homlokzat nyílászárókkal, függönyfal és a tető).
- b) A kidolgozás az 1:50 léptékű keresztmetszet és a 1:20-as léptékű részmetset, ill. a vele azonos kivágású 1:20-as homlokzati részleten túl, az érintett szerkezetről 6 db 1:5 vagy annál kisebb léptékű részletrajzot jelent (esetleg térbeli vagy robbantott ábrát).
- c) A fentiek felül az érintett építményszerkezetek részletes műszaki leírását is el kell készíteni, az épület és az építészeti koncepcióval összefüggő, megoldandó műszaki feladatok jellegének megfelelően meghatározott követelmények teljesítését igazoló teljesítmény-jellemzők bemutatásával, számításokkal.

2.1.2.3. Formai követelmények

Összefűzött A4 formátumú, 12-es betűmérettel, egyszeres sortávolsággal írt tanulmány és mellékletei Az A4-esnél nagyobb méretű mellékletek A4-es méretűre hajtogatásával és kihajtható módon való befűzésével. A csomópontok, részletrajzok vagy egyéb, a megértést segítő szerkezeti rajzok készülhetnek a diploma tervlapokkal azonos formátumban is.

2.1.3. Kiemelt Épületenergetika és Épületgépészet szakág speciális tartalmi követelményei

2.1.3.1. Célmeghatározás

A kiemelt szakági feladatrész célja, az általános szakági feladatrészeknél megfogalmazott célokon túl, az épületenergetikai és épületgépészeti szakterületen megszerzhető speciális szakmai tudásban történt elmélyülésnek bemutatása a választott diplomafeladathoz csatlakozóan.

2.1.3.2. Elkészítendő munkarészek

Az Épületenergetikai, épületgépészeti szakági műszaki leírás tartalmán felül, a kiemelt műszaki szakági munkarész esetében az alábbi feladatrészek elvégzése közül lehet választani:

- a) Egy szakág (fűtés, szellőzés, klíma, víz-csatorna, világítás) egyszerűsített kiviteli tervének elkészítése az épület egy részére vonatkoztatva a szükséges kapcsolási rajzokkal, alaprajzokkal, számításokkal, műszaki leírással.

- b) Az épület belső komfortjának elemzése dinamikus szimuláció alkalmazásával.
- c) Az épület energiafelhasználásának elemzése dinamikus szimulációval.

2.1.3.3. Formai követelmények

Összefűzött A4 formátumú, 12-es betűmérettel, egyszeres sortávolsággal írt tanulmány és mellékletei Az A4-esnél nagyobb méretű mellékletek A4-es méretűre hajtogatásával és kihajtható módon való befűzésével. Az egyszerűsített kiviteli tervek készülhetnek a diploma tervlapokkal azonos formátumban is.

2.1.4. Kiemelt Építéskivitelezési (építéstechnológia és építésmenedzsment) szakág speciális tartalmi követelményei

2.1.4.1. Célmeghatározás

A kiemelt szakági feladatrész célja, az általános szakági feladatrészeknél megfogalmazott célokon túl, az építéstechnológia és menedzsment szakterületen megszerezhető speciális szakmai tudásban történt elmélyülésnek bemutatása a választott diplomafeladathoz csatlakozóan.

2.1.4.2. Elkészítendő munkarészek

Az Építéskivitelezési (építéstechnológia és építésmenedzsment) szakági műszaki leírás tartalmán felül a kiemelt műszaki szakági munkarész esetében az alábbi feladatrészeket kell elkészíteni:

a) Időterv

Az építésre vonatkozó normaadatok alapján számított időterv, nagyságrendileg 70-100 tételből álló időterv az épület építésére vonatkozóan.

b) Költségbecslés

Az építési költségre vonatkozó, normaadatok alapján számított (szintetikus módon készített) költségbecslés, az épület méretétől függően felületi modelles, vagy összevont tételes módszerrel, az időtervvel összhangban.

c) Generál organizációs helyszínrajz

Az építési helyszínre vonatkozó generál organizációs helyszínrajz (M=1:500) és organizációs részlettervek (1-3 db M=1:200 v. 250, az épület jellegétől függően) készítése.

d) Az általános szakági feladatrészek aktualizálása a kiemelt részben megoldott feladatrészek eredményeivel

2.1.4.3. Formai követelmények

Összefűzött A4 formátumú, 12-es betűmérettel, egyszeres sortávolsággal írt tanulmány és mellékletei Az A4-esnél nagyobb méretű mellékletek A4-es méretűre hajtogatásával és kihajtható módon való befűzésével. Az organizációs tervek készülhetnek a diploma tervlapokkal azonos formátumban is.

3. A SZAKÁGI MUNKARÉSZEK KIDOLGOZÁSÁHOZ SZÜKSÉGES INFORMÁCIÓK

1. A hallgatónak a Diplomamunka során rendszeresen konzultálnia kell a választott szakági konzulensekkel. A hallgatónak legalább kétszer kell a félév folyamán konzultálnia. Legalább egyszer a Vázlatterv bemutatás előtt és legalább egyszer a Vázlatterv bemutatás és a Diplomamunka beadása közötti időszakban. A konzulensek a konzultációk megtörténtét aláírásukkal igazolják a kísérő lapon.
2. A konzultáció a Diplomatervezés tantárgy teljesítéséhez szükséges információszerzés elsődleges eszköze, ezért a feladat megoldásánál előírás a tanszéki oktatókkal való konzultáció.
3. Csak olyan jogszabályok ismerete követelhető meg, amelyek a képzés során szerepeltek, és az ingyenes hallgatói hozzáférés biztosított.
4. A tanszéki oktatási felelős feladata, hogy a tanszéki honlapon tegye közzé a diplomatervezéshez általuk fontosnak ítélt és releváns jegyzeteket, óravázlatokat, ajánlott irodalmat.
5. A tanszéki oktatási felelős feladata, hogy a tanszéki honlapon tegye közzé a Diplomatervezés tantárgy szakági értékelési szempontjait.

2. sz. Melléklet:

A Kísérőlap minimális tartalmi követelményei

1) Általános adatok:

- Hallgató neve és TR kódja
- Témakiíró tanszék neve
- Diplomamunka témakiírásának címe
- Témavezető neve, beosztása és tanszéke
- Társ-témavezető neve, beosztása és tanszéke SD és KD esetén
- Konzulensek neve, beosztása és tanszéke
- Tanév megjelölése
- Hallgatói félévközi konzultációinak (maximum 12 alkalom) nyilvántartása a témavezető, SD esetén a társ-témavezető valamint az összes konzulens esetében (dátum, aláírás)

2) Vázlatterv leadásához és értékeléséhez kapcsolódó adatok:

2.1.) A Vázlatterv leadásához és bemutatásához kapcsolódó adatok⁸⁶:

- A Vázlatterv leadásának és bemutatásának időpontja
- A TÉB tagjainak neve, beosztása
- A TÉB értékelésének eredménye („Megfelelt” vagy „Nem megfelelt”)
- „Megfelelt” minősítés esetén az esetlegesen felmerülő javaslatok rövid összefoglalása
- „Nem megfelelt” minősítés esetén az elutasítás indokainak és az elfogadással szemben támasztott feltételeknek rövid összefoglalása
- SD esetén a specializációs munkarész rövid értékelése
- Diplomamunka hallgató által választott kiemelt szakági munkarészének megnevezése
- A (kiemelt) szakági konzulens által elfogadott, a kiemelt szakág keretében részletesen kidolgozandó munkarészeinek megnevezése (felsorolás, dátum, aláírás)

2.2.) A Vázlatterv javításához illetve pótlásához kapcsolódó adatok⁸⁷:

- A Vázlatterv javításának illetve pótlásának időpontja
- A TÉB tagjainak neve, beosztása
- A TÉB értékelésének eredménye („Megfelelt” vagy „Nem megfelelt”)
- „Megfelelt” minősítés esetén az esetlegesen felmerülő javaslatok rövid összefoglalása
- „Nem megfelelt” minősítés esetén az elutasítás indokainak és az elfogadással szemben támasztott feltételeknek rövid összefoglalása
- SD esetén a specializációs munkarész rövid értékelése
- Diplomamunka hallgató által választott kiemelt szakági munkarészének megnevezése
- A (kiemelt) szakági konzulens által elfogadott, a kiemelt szakág keretében részletesen kidolgozandó munkarészeinek megnevezése (felsorolás, dátum, aláírás)

⁸⁶ Jelen Szabályzat 18. § és 19.§

⁸⁷ Jelen Szabályzat 20. § és 21.§

3) Diplomamunka leadásához és értékeléséhez kapcsolódó adatok:

3.1.) A Diplomamunka leadásához kapcsolódó adatok⁸⁸:

- A Diplomamunka leadásának időpontja (dátum, és az átvevő aláírása)
- A Diplomamunka esetleges pótlásra utasításának indoka (indok megnevezése és aláírás)
- Az esetlegesen hiányzó kiemelt szakági munkarész fejezeteinek megnevezése, a szakági konzulens előzetes jóváhagyásával (megnevezés, aláírás és dátum)

3.2.) A Diplomamunka pótlásához kapcsolódó adatok⁸⁹:

- A Diplomamunka pótleadásának időpontja (dátum, és az átvevő aláírása)
- A pótlásra benyújtott Diplomamunka esetleges elutasításának indoka (indok megnevezése és aláírás)
- Az esetlegesen hiányzó kiemelt szakági munkarész fejezeteinek megnevezése, a szakági konzulens előzetes jóváhagyásával (megnevezés, aláírás és dátum)

3.3.) A Diplomamunka értékeléséhez kapcsolódó adatok⁹⁰:

- A DÉB tagjainak neve, beosztása
- A DÉB értékelésének eredménye, a félévköz jegy („elégtelen”(1)- „jeles”(5) érdemjegyig)
- „Elégtelen” (1) minősítés esetén az elutasítás indokainak és teljesíthetőséggel szemben támasztott feltételek rövid összefoglalása

4) A Diplomamunka Kari munkarendben rögzített leadásához kapcsolódó adatok:

- A leadás dátuma, az átvevő aláírása
- A beadásra benyújtott, munkarészek⁹¹ felsorolása

⁸⁸ Jelen Szabályzat 22. § és 23.§

⁸⁹ Jelen Szabályzat 24. § és 25.§

⁹⁰ Jelen Szabályzat 24. § és 25.§

⁹¹ Jelen Szabályzat 22. § (4)

Jegyzőkönyv minta a TÉB Vázlatterv illetve javított vagy pótoltt Vázlatterv értékeléséhez⁹²

Jegyzőkönyv

a Diplomamunka Vázlatterv illetve javított vagy pótoltt Vázlatterv értékeléséről⁹³

Hallgató neve és TR kódja:
Diplomamunka témája:
Témakiíró tanszék neve:

A TÉB tagjai:

Elnök: aláírás:.....
Szavazati jogú tag 1: aláírás:.....
Szavazati jogú tag 2: aláírás:.....
Szavazati jogú tag 3⁹⁴: aláírás:.....
Tanácskozási jogú tag1: aláírás:.....
Tanácskozási jogú tag2⁹⁵: aláírás:.....

A TÉB tagjainak szavazatai:⁹⁶

Elnök:	Igen ⁹⁷	Nem ⁹⁸
Szavazati jogú tag 1:	Igen	Nem
Szavazati jogú tag 2:	Igen	Nem
Szavazati jogú tag 3 ⁹⁹ :	Igen	Nem

A TÉB Döntése:¹⁰⁰ Megfelelt Nem Megfelelt

Rövid indoklás:

.....
.....
.....

Rövid indoklás SD esetén:

.....
.....
.....

Kiemelt szakág megnevezése:.....

Dátum:

aláírás
(jegyzőkönyv vezető neve)

⁹² Jelen Szabályzat 19.§ és 21.§

⁹³ A megfelelő aláhúzendó

⁹⁴ SD esetén

⁹⁵ SD esetén

⁹⁶ A megfelelő aláhúzendó

⁹⁷ Igen= „Megfelelt”

⁹⁸ Nem= „Nem megfelelt”

⁹⁹ SD esetén

¹⁰⁰ A megfelelő aláhúzendó

Jegyzőkönyv

a Diplomamunka illetve pótoltt Diplomamunka értékeléséről¹⁰²

Hallgató neve és TR kódja:
Diplomamunka témája:
Témakiíró tanszék neve:

A DÉB tagjai:

Elnök¹⁰³: aláírás:.....
Szavazati jogú tag¹⁰⁴: aláírás:.....
Témavezető:..... aláírás:.....
Társ-témavezető:¹⁰⁵ aláírás:.....
Szakági konzulens 1:aláírás:.....
Szakági konzulens 2: aláírás:.....
Szakági konzulens 3: aláírás:.....
Szakági konzulens 4: aláírás:.....

A DÉB tagjainak szavazatai:

Elnök:pont	Szakági konzulens 1:pont
Szavazati jogú tag1:pont	Szakági konzulens 2:pont
Témavezető:pont	Szakági konzulens 3:pont
Társ-témavezető:pont	Szakági konzulens 4:pont

A DÉB Döntése¹⁰⁶: Összes pont:..... Érdemjegy.....

Rövid indoklás:

.....
.....
.....

Rövid indoklás SD esetén:

.....
.....
.....

Dátum:

aláírás
(jegyzőkönyv vezető neve)

¹⁰¹ Jelen Szabályzat 23.§ és 25.§

¹⁰² A megfelelő aláhúzendó

¹⁰³ A TÉB elnökével azonos

¹⁰⁴ A TÉB szavazati jogú tagjai közül 1 fő

¹⁰⁵ SD esetén

¹⁰⁶ Jelen Szabályzat 23.§ (5)-(8), és SD esetén (10) szerint

3. sz. Melléklet:

A témakiírás programjának minimális kötelező tartalmi elemei

- (1) A Diplomamunka témakiírásának a következőket kell kötelezően tartalmaznia:
 - a) helyszínrajzot olyan részletezettséggel, amely további mérések nélkül az épület tervezéséhez elegendő adatot szolgáltat,
 - b) a tervezendő épület rendeltetését,
 - c) a tervezendő épület hozzávetőleges kapacitását, körvonalazott programját,
 - d) a helyszínre vonatkozó főbb helyi építési-hatósági előírásokat és korlátozásokat, illetve azokat az adottságokat, melyek a műszaki megalapozottsághoz szükségesek,
 - e) a feldolgozandó feladatrészek felsorolását és a feladat méretétől függően meg kell határozni a léptéket és kidolgozottság szintjét is, figyelembe véve a jelen Szabályzat 1. sz. Mellékletét,
 - f) a kötelező és kötelezően választott szakági munkarészek követelményeit, figyelembe véve a jelen Szabályzat 1. sz. Mellékletét.
- (2) Amennyiben lehetséges, az (1) bekezdés a) pont esetében digitálisan, szerkeszthető CAD formátumban, a b) - f) pontok esetében digitálisan (vektorgrafikus PDF/A vagy SVG formátumban) kell megadni.
- (3) A témakiírással egyidejűleg a hallgató kézhez kapja:
 - a) a Diplomatervezés tantárgy ütemtervét, a félévközi részfeladatok határidejével,
 - b) a Kísérőlapot,
 - c) a jelen Diplomamunka Szabályzatot,
 - d) a Diplomatervezés tantárgyat meghirdető tanszék esetleges egyéb követelményeit.

4. sz. Melléklet:

A Vázlatterv minimálisan kötelező tartalmi követelményei és formai előírásai

- (1) A Diplomamunka vázlattervnek az építészeti koncepció bemutatására szolgáló, komplex módon megalkotott, tervrajzokból és írásos részből álló tervdokumentációnak kell lennie.
- (2) A Vázlatterv tartalmi követelmények:
 - a) Helyszínrajz (közvetlen és tágabb környezet) bemutatása fotók, rajzok, légifotó stb., melynek léptéke a terv méretéhez igazodik.
 - b) A megértéshez szükséges M=1:200-as alaprajz(ok), a léptéknek megfelelő kidolgozottsággal
 - c) A megértéshez szükséges M=1:200-as metszet(ek), a léptéknek megfelelő kidolgozottsággal, (minimum 1 db)
 - d) A megértéshez szükséges M=1:200-as homlokzat(ok), a léptéknek megfelelő kidolgozottsággal
 - e) Az írásos résznek az építészeti koncepciót szövegesen kell ismertetnie, tartalmaznia kell a végleges tervezési programot, továbbá meg kell neveznie a hallgató által választott kiemelt szakágat.
- (3) A Vázlattervet a léptékhez és az érthetőségnek megfelelő grafikával kell kidolgozni.
- (4) A Vázlattervet maximum A/2-es méretű lapra nyomtatva 1 pld-ban kell benyújtani, illetve a bemutatás alkalmával kitűzni.
- (5) A Vázlattervet digitálisan is be kell nyújtani (vektorgrafikus PDF/A vagy SVG formátumban, 300 dpi felbontásban, A/3 méretben), a tanszék által megadott módon.

5. sz. Melléklet:

Az Opponensi Vélemény kötelező bírálati szempontjai, tartalmi és formai követelményei

- (1) A bírálatot az alábbi pontok alapján kell kifejtetni:
 - a) Telepítés értékelése.
 - b) Építészeti koncepció értékelése.
 - c) A tervezési programnak és funkciónak megfelelés értékelése.
 - d) Az alkalmazott szerkezetek, anyagok és műszaki – technológiai megoldások építészeti koncepcióhoz történő illeszkedésének értékelése.
 - e) A tervvel kapcsolatban a) - d) pontokhoz kapcsolódóan legalább két kérdés megfogalmazása, melyre a hallgatónak a helyszínen szóban reagálnia kell.
 - f) Javaslat érdemjegyre, mely „elégtelen” is lehet.
- (2) Az Opponensi Vélemény elején fel kell tüntetni a Diplomamunka címét, készítője nevét és TR kódját, a végén az Opponens nevét, aláírását és végzettségét valamint a készítés helyét és dátumát.
- (3) Az Opponensi Vélemény nem lehet több 2 db A/4 oldalnál, 12-es betűmérettel és egyszeres sortávolsággal írva.