

BSc TANSZÉKI TANULMÁNYI KÖVETELMÉNYEK

a **BMEEPEKAS02** kódjelű, "**Szerkezet kivitelezés - vállalkozás**" című, **0/2/V/2** tantárgyhoz

(Érvényes: a 2007/2008 tavaszi félévétől)

1. Általános követelmények

A "Szerkezet kivitelezés - vállalkozás" tárgyat az a hallgató veheti fel aki a BMEEPEKAS01 kódjelű "Szerkezet kivitelezés - tervezés" c. tárgyból eredményes záró-jeggyel rendelkezik.

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

A hallgatónak a tantárgy teljes ill., részleges teljesítéséhez eredményes érdemjeggyel, ill. legalább félévvégi aláírással kell rendelkeznie.

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

2. Kiscsoportos foglalkozások, gyakorlatok

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

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

A gyakorlatvezető oktató a félév során előre megadott beadási/pótlási határidőkön belül, és legalább elégséges szintű egyéni házi feladatokat „vesz át”. Egy-egy feladatrész legalább elégséges szinten, határidőre történő teljesítését (mintegy átvételét) a gyakorlatvezető oktató a feladatlapon az e célra szolgáló mezőben aláírásával jelzi, miközben az adott feladatrészt a hallgatónak ideiglenesen visszaadja. A (rész-) feladatok teljes körű értékelése valamennyi feladat félév végi, összefogó dossziéban történő együttes beadásakor, személyes konzultáció keretében történik. A félévközi teljesítés értékelésére szolgáló érdemjegy a részfeladatokra adott osztályzatok súlyozott átlaga alapján kerül meghatározásra. Az egyes részfeladatokhoz tartozó súlyszámokról a hallgatók a félév

elején kiadásra kerülő „Féléves tájékoztató és órabeosztás” c. ismertetőben kapnak tájékoztatást. Tekintve, hogy az építőipari vállalkozások területén (is) a határidő betartása minősíti a teljesítést, az esetleges késedelmes teljesítést a gyakorlatvezető oktató az egyéni házi feladatok értékelésénél figyelembe veszi.

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

3. A vizsga

A hallgatók a vizsgára a NEPTUN rendszeren, annak általános szabályai szerint jelentkezhetnek, illetve módosíthatják jelentkezésüket. Vizsgára csak félévvégi aláírásra jogosult hallgató bocsátható.

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

A vizsga egy 90 perces írásbeli részből, és azt – az adott alkalommal vizsgázó hallgatók létszámától függően egy-két órán belül – követő szóbeli részből tevődik össze.

a.; Az írásbeli vizsgarészre a hallgatónak magával kell hoznia indexét. Ennek hiányában a hallgató vizsgáját a vizsgavezető oktató nem engedélyezi. Az írásbeli vizsga feladatait a Tanszék által helyben kiosztásra kerülő feladatlapokon kell megoldani. Kiegészítő-, illetve pótlapok a megoldások értékelésénél nem vehetők figyelembe. A feladatok megoldása során a hallgató pirostól eltérő színű ceruzát, illetve tollat használhat, valamint a magával hozott (nem programozható) számológépet veheti igénybe.

Ha a vizsgafeladatok megoldása során, a hallgató meg nem engedett segédeszközt – ide értve hallgató társát is – vesz igénybe, vizsgáját a vizsgavezető oktató azonnali hatállyal felfüggeszti és ügyét a Kari Fegyelmi Bizottság elé terjeszti.

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

Az írásbeli vizsgarész eredményének megállapítása a feladatok megoldására kapott részpontszámok összeadásával, a maximálisan elérhető pontszámhoz viszonyítva, százalékos alapon történik:

- 0-35% - elégtelen, szóbeli vizsgarészre nem bocsátható;
- 36-40% - elégtelen;
- 41-50% - elégséges;
- 51-60% - közepes;
- 61-70% - jó;
- 71-100% - jeles.

b.; A szóbeli vizsgarészben a vizsgáztató oktató az írásbeli feladatok megoldására nézve kiegészítő, ellenőrző kérdéseket tehet fel-, illetve – az írásbeli vizsgarész feladataitól függetlenül, azokat meghaladóan, további feladatok és kérdések feltételével – lehetőséget biztosíthat a hallgató számára az írásbeli eredmény legfeljebb egy jegynyi javítására-, de rontására is! Amennyiben a vizsgáztató oktató az általa feltett kérdésekre kirívóan gyenge, illetve elégtelen válaszokat kap, a vizsga eredményét elégtelennek minősítheti.

A félévet lezáró érdemjegy („vizsgajegy”) megállapítása – legalább elégséges szintű vizsgaeredmény esetén – az írásbeli-, illetve szóbeli vizsgán elért érdemjegy, valamint a féléves egyéni házi feladat(ok)ra kapott érdemjegy 50-50 %-os figyelembevételével, az (aritmetikai) átlag-számítás és kerekítés egyszerű szabályai szerint történik.

4.Egyéb, információk

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

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

Budapest, 2008. február 11.

Dr. Vattai Zoltán András
tárgyfelelős oktató, S.K.