



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

**Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Építészmérnöki Kar**

1/2021. (VIII.25.) Kari Tanácsi Határozat, az alábbiak tekintetében:

**SZABÁLYZAT A DIPLOMAMUNKA KÉSZÍTÉS, VALAMINT A ZÁRÓVIZSGA ÉS
DIPLOMAVÉDÉS RENDJÉRŐL ÉS KÖVETELMÉNYEIRŐL AZ ÉPÍTÉSZMÉRNŐKI
OSZTATLAN MESTERKÉPZÉSI SZAKON ÉS AZ ÉPÍTÉSZ MESTERKÉPZÉSI
SZAKON**

Hatályba lépés napja: 2021. szeptember 14.

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz, a módosítások nyomán követéséhez:

A Diplomamunka készítés és a Záróvizsga (Diplomavédés) követelményei (továbbiakban: Diplomaszabályzat) az építészmérnöki osztatlan mesterképzésen és a 4 féléves építész (MSc) mesterképzésen c. Kari Tanácsi Határozat (2018. szeptember 1.)

Felülvizsgálat:

- szakmai megfelelés: Tanszékvezetői Értekezlet, Kari Oktatási Bizottság
- jogi megfelelés: BME Jogi Igazgatóság

Felelős: Dr. habil. Alföldi György DLA, dékán

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK.....	2
I. Fejezet.....	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
A Szabályzat célja.....	4
A Szabályzat hatálya.....	4
A Szabályzatban használt fogalmak.....	4
II. Fejezet.....	5
RÉSZLETES SZABÁLYOK.....	5
A diplomamunka célja.....	5
A diplomamunka típusai.....	6
A diploma félév eseményei és dokumentumai.....	6
A diplomamunka szervezésére vonatkozó szabályok.....	6
A témavezetésre és konzultációra vonatkozó szabályok.....	7
A konzulens személyére vonatkozó általános kari szabályok.....	7
A Diplomatervezés tantárgy felvétele.....	8
A Diplomatervezés tantárgy teljesítése.....	8
A Diplomamunka munkarészei, a kiemelt szakági feladat meghatározása.....	9
Vázlatterv.....	9
A diplomatervezés tantárgy leadása és pótlása.....	10
A diplomatervezés tantárgy értékelése.....	10
A Diplomamunka (Diplomaterv Dokumentáció) leadása.....	11
Az Opponensi Vélemény.....	11
Az Opponensre vonatkozó szabályok.....	12
A Diplomavédési időszakok és a Diplomavédés szervezése.....	12
A Diplomavédésre jelentkezés és a Diplomavédésre bocsátás feltételei.....	12
A Diplomabizottságra és tagjaira vonatkozó általános kari szabályok.....	13
A Diplomavédés menete.....	14
A Diplomavédés értékelése.....	14
Az Oklevél eredménye és minősítése.....	15
III. fejezet.....	16
A KIVÁLÓSÁGI DIPLOMA.....	16
A Kiválósági Diploma célja.....	16
A Kiválósági Diplomamunka témakiírása és fajtái.....	16
A szervezeti egységekre, a témavezetőre és tantárgy meghirdetése vonatkozó külön szabályok Kiválósági Diploma esetén.....	17
A Diplomatervezés tantárgy felvételének folyamata és feltételei Kiválósági Diploma esetén.....	17

A Diplomatervezés tantárgy teljesítésének folyamata, félévközi és félévvégi értékelése Kiválósági Diploma esetén	18
Az Opponensi Véleményre vonatkozó szabályok Kiválósági Diploma esetén.....	19
A Diplomabizottságra, annak tagjaira és a diplomavédésre vonatkozó külön szabályok Kiválósági Diploma esetén	19
IV. Fejezet.....	20
ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	20
MELLÉKLETEK.....	21
1. melléklet - A Vázlattervi Dokumentáció, a Féléves Tervdokumentáció és végső Diplomaterv Dokumentáció általános tartalma.....	21
2. melléklet – A Kísérőlap minimális tartalmi követelményei	22
3. melléklet – A Diplomamunka témakiírás programjának minimális kötelező tartalmi elemei	23
4. melléklet – Az Opponensi Vélemény ajánlott bírálati szempontjai, valamint tartalmi és formai követelményei	24

A 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról, a 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendeletben megfogalmazott Képzési és Kimeneti Követelmények, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Tanulmányi és Vizsgaszabályzata (a továbbiakban: TVSZ) 39-43. fejezetei, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje (a továbbiakban: SZMR), az Építészmérnöki Kar (a továbbiakban: Kar) Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ), alapján az Építészmérnöki Kar Építészmérnöki Osztatlan Mesterképzési Szakán (3N-M0) (a továbbiakban: Osztatlan Képzés) valamint az Építész Mester Szakán (3N-ME) (a továbbiakban: Mesterképzés) a Kar, a diplomamunka készítés, a záróvizsga és a diplomavédés) követelményeit és rendjét az alábbi szabályzatban (továbbiakban: Szabályzat) határozza meg:

I. Fejezet **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. §

A Szabályzat célja

A Szabályzat célja a Kar Osztatlan Képzésén, és Mesterképzésén elkészítendő diplomamunka, valamint az ezt követő záróvizsga, és diplomavédés követelményeire, illetve rendjére vonatkozó rendelkezések keretbe foglalása.

2. §

A Szabályzat hatálya

- (1) A Szabályzat tartalmazza a Kar Osztatlan Képzésén és Mesterképzésén a diplomamunka készítéssel, a záróvizsgálattal és a diplomavédéssel kapcsolatos feladatokat és felelősségi köröket.
- (2) A Szabályzat hatálya kiterjed
 - a) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló minden olyan személyre, aki a Kar által gondozott Osztatlan Képzés és Mesterképzés hallgatója (a továbbiakban: hallgató),
 - b) a Kar valamennyi szervezeti egységére, a Kari Tanulmányi Bizottságra (a továbbiakban: KTB) valamint a Kari Oktatási Bizottságra,
 - c) a Kar oktatásában résztvevő személyekre,
 - d) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló, a Karon foglalkoztatott, az eljárásokat koordináló személyekre,
 - e) a diplomabizottságok és záróvizsgák az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló, külső tagjaira.

3. §

A Szabályzatban használt fogalmak

- (1) **Diplomabizottság:** az Építészmérnöki Karon az Osztatlan Képzés és a Mesterképzés esetében a Záróvizsga Bizottság.
- (2) **Diplomamunka:** Diplomatervezés tantárgy keretében részben elkészített, majd teljes tartalmában a Diplomabizottság előtt megvédett és értékelt önálló hallgatói munka. A Diplomamunka Diplomatervezés tantárgy keretein belül elkészített része a Féléves Tervdokumentáció, a védésre leadott végleges anyag a Diplomaterv Dokumentáció.
- (3) **Diplomatervezés tantárgy:** a tantervben a Diplomamunka e szabályzatban rögzített része elkészítéséhez rendelt, adott félévben meghirdetett, a Képzési és Kimeneti Követelmények szerint előírt kreditszámú, és a megfelelő kötelezően választható tantárgycsoportból a hallgató által felvehető tantárgy.

- (4) Diplomavédés: az Építészmérnöki Karon az Osztatlan Képzés és a Mesterképzés záróvizsgálója.
- (5) Doktori iskola (továbbiakban: Doktori Iskola): a Csonka Pál Doktori Iskola és az Építőművészeti Doktori Iskola.
- (6) Kiemelt szakág: A hallgató által kötelezően választható szakág, amelynek feladatát a hallgató részletesebben dolgozza ki.
- (7) Kísérőlap: 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 Kísérőlap minimális tartalmi követelményeit a Szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.
- (8) Kiválósági Diplomamunka: a doktori (PhD és DLA) képzés programjával összehangolt, azt bizonyos tekintetben előkészítő Diplomamunka.
- (9) Konzulens: a Karon a Diplomamunka készítését a témavezető irányítása mellett a szakági konzulensek segítik.
- (10) Opponens: a Diplomamunka intézménytől független bírálója.
- (11) Opponensi Vélemény: A Diplomamunkára az Opponens által elkészített bírálat, melynek szempontjait, tartalmi és formai elemeit a Szabályzat 4. sz. melléklete tartalmazza.
- (12) Specializációs Diplomamunka: a szakhoz tartozó valamely specializáció keretében elsajátítható ismeretek, valamint a specializáció diszciplínájának bemutatására lehetőséget nyújtó, tanszékek együttműködésében szervezett Diplomamunka. Specializációs Diplomamunka készítéséhez legalább két tanszék együttműködése szükséges.
- (13) Szakág: az Építészmérnöki Diplomamunka kötelező szakági munkarészeinek területei: tartószerkezet, épületszerkezet, épületenergetika és épületgépészet, valamint építéstechnológia és építésmenedzsment.
- (14) Társ-témakiíró tanszék: Specializációs Diplomamunka esetén az adott specializációs témakört gondozó tanszék, kétfókuszú Kiválósági Diplomamunka készítése esetén a második fókuszterületért felelős tanszék.
- (15) Társtémavezető: a specializációs munkarész témavezetője, valamint kétfókuszú kiválósági diplomamunka készítés esetén a második fókuszterület alapján kijelölt témavezető.
- (16) Témakiírás: a Diplomamunka tárgyát és programját tartalmazó diplomatéma kiírás. Az általános témakiírás kötelező tartalmi elemeit a Szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.
- (17) Témakiíró tanszék: jelen szabályzat 7.§ (1) és (2) bekezdésében megjelölt tanszékek.
- (18) Témavezető: a Diplomamunka készítését irányító személy.
- (19) Vázlattervi Dokumentáció: a Diplomatervezés tantárgy keretében a vázlattervi időszakban benyújtott munkarész, melynek teljesítése és elfogadása kritérium követelmény. A Vázlattervi Dokumentáció kötelező tartalmát és formai előírásait a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

II. Fejezet

RÉSZLETES SZABÁLYOK

4. §

A diplomamunka célja

- (1) A diplomamunka a képzés során elsajátított építészmérnöki ismeretek bemutatására szolgáló önálló, alkotó feladat, melynek a Diplomatervezés tantárgy keretében történő elkészítése és a diplomavédésen történő nyilvános bemutatása, igazolja, hogy a hallgató a Képzési és Kimeneti Követelményekben megállapított, a szakmagyakorláshoz szükséges tudás és kompetenciák birtokában van.

5. §

A diplomamunka típusai

- (1) A hallgató az adott szakon folytatott tanulmányai keretében általános esetben, általános diplomamunkát (továbbiakban: Diplomamunka) készít. Bizonyos jelen Szabályzatban rögzített feltételek teljesülése mellett azonban a hallgatónak lehetősége nyílik Specializációs Diplomamunka, vagy Kiválósági Diplomamunka készítésére is.
- (2) Specializációs Diploma készítése esetén annak súlypontja valamely specializáció által képviselt tudományterület irányába tolódik el.
- (3) A kar azon kiváló hallgatói számára, akik az általános építészmérnöki ismeretek elsajátítása mellett valamely, a karon művelt diszciplínában kiemelkedő teljesítményt nyújtottak, külön, erre vonatkozó szabályok mellett Kiválósági Diplomamunka készítésére nyílik lehetőség, melyeket a Szabályzat III. fejezete rögzít.
- (4) A Diplomamunka és a Specializációs Diplomamunka formája az építészmérnöki karon Diplomaterv.

6. §

A diploma félév eseményei és dokumentumai

- (1) A diplomamunka készítése elsősorban a „Diplomatervezés” megnevezésű tantárgy keretein belül történik. A Diplomatervezés tantárgy féléves osztályzattal zárul, teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele. A féléves munka lezárásaképpen a hallgató féléves tervdokumentációt ad le (továbbiakban: Féléves Tervdokumentáció), amelyhez képest a végleges diplomamunka további elemeket tartalmaz.
- (2) Az abszolutórium megszerzése után a hallgatók záróvizsgán és a diplomavédésen vesznek részt, amely az Építészmérnöki Kar Osztatlan Képzésen és Mesterképzésén összevont formában kerül megrendezésre (továbbiakban: Diplomavédés). Diplomamunka és Specializációs Diplomamunka esetén Diplomavédésre a hallgató minden feladatrészt végleges formában tartalmazó tervdokumentációt (továbbiakban: Diplomaterv Dokumentáció) ad le.

7. §

A diplomamunka szervezésére vonatkozó szabályok

- (1) A Diplomamunka témakiírásában és az építészeti munkarész témavezetésében általános esetben a tervezést oktató alábbi tanszékek működnek közre:
 - a) Építésztörténeti és Műemléki Tanszék
 - b) Exploratív Építészeti Tanszék
 - c) Középülettervezési Tanszék
 - d) Lakóépülettervezési Tanszék
 - e) Rajzi és Formaismeretei Tanszék
 - f) Urbanisztika Tanszék
- (2) Az Osztatlan képzés Szerkezeti Szakirány Specializációjának, illetve a Mesterképzés alábbi tanszékek által működtetett specializációinak hallgatói választhatnak az (1) bekezdés szerinti tanszékek által kiírt diploma kurzusok, valamint az alábbi tanszékeken kiírt diploma kurzusok közül:
 - a) Építéstechnológia és Építésmenedzsment Tanszék,
 - b) Épületszerkeztani Tanszék,
 - c) Szilárdságtani és Tartószerkezeti Tanszék.
- (3) A 7.§ (2) bekezdésben felsorolt tanszékek által hirdetett diplomatémák esetében a témakiírást/kurzust a felsorolt három tanszék hirdeti meg, de építészeti tervezést önállóan nem

konzultálnak, ezt a feladatot valamely tervezést oktató tanszék oktatója látja el (a két tanszék tanszékvezetőjének előzetes egyeztetése alapján), amely oktató témavezetőként részt vesz a témakiírás építészeti tartalmának megfogalmazásában. A témát ebben az esetben a témakiíró tanszék vezetője az építész témavezetőt delegáló tervezési tanszék vezetőjének ellenjegyzésével írja ki.

- (4) A Diplomamunka szakági és kiemelt szakági részeinek konzultálásában az alábbi tanszékek által delegált konzulensek működnek közre:
- a) Építéstechnológia és Építésmenedzsment Tanszék,
 - b) Épületszerkezzetani Tanszék,
 - c) Szilárdságtani és Tartószerkezzeti Tanszék,
 - d) Épületenergetikai és Épületgépészeti Tanszék.

8. §

A témavezetésre és konzultációra vonatkozó szabályok

- (1) A Diplomamunka készítését témavezető, a Specializációs Diplomamunka készítését témavezető és a választott specializációs területért felelős társtémavezető irányítja.
- (2) A témavezető vagy társtémavezető főállású, teljes vagy részmunkaidős, doktori fokozattal rendelkező oktató, kutató, Professor Emeritus, vagy külső szakember lehet. Külső témavezető vagy társtémavezető lehet, aki legalább olyan szintű vagy azzal egyenértékű végzettséggel rendelkezik, mint amit a hallgató az adott szakon megszerezhet, a szakterületén aktív tevékenységet folytat, magas szintű referenciákkal, a szakterületre vonatkozó kamarai jogosultsággal rendelkezik. A külső témavezető/társtémavezető személyével szemben támasztott további alkalmassági feltétel a Karon a kiemelkedő építészeti/szakmai munkásság.
- (3) Külső szakember témavezetőnek vagy társtémavezetőnek, a témakiíró tanszékvezető javaslatára a szakfelelős engedélyével jelölhető ki.
- (4) Külső témavezető megbízása esetén a külső témavezető mellé a (2) bekezdésben foglaltak szerinti belső témavezetőt is ki kell jelölni.
- (5) A témavezető és a témakiíró tanszék vezetőjének felelőssége, olyan téma meghirdetése, amelynek elkészítése a Diplomatervezés tantárgyhoz rendelt kredit alapján maximálisan elvárható hallgatói munkaidő-ráfordítás alatt teljesíthető.

9. §

A konzulens személyére vonatkozó általános kari szabályok

- (1) Konzulens a Karon a 7.§ (4) bekezdés szerinti munkarészek konzultációjáért felelős személy.
- (2) Konzulens alapvetően főállású, teljes vagy részmunkaidős oktató, kutató, tanár vagy Professor Emeritus lehet.
- (3) Konzulens külső szakember abban az esetben lehet, amennyiben legalább olyan szintű vagy azzal egyenértékű végzettséggel rendelkezik, mint amit a hallgató az adott szakon megszerezhet, a szakterületén aktív tevékenységet folytat, magas szintű referenciákkal, a szakterületre vonatkozó kamarai jogosultsággal rendelkezik.
- (4) Külső szakember az adott szakági tanszék tanszékvezetőjének javaslatára, a dékán engedélyével maximum két év időtartamra jelölhető ki. A jelölés korlátozás nélkül ismétélhető.

10. §

A Diplomatervezés tantárgy felvétele

- (1) A Diplomatervezés tantárgyat az a hallgató veheti fel, aki a mintatantervben előírt előzetes követelményeket teljesítette.
- (2) A hallgatók a Diplomatervezés tantárgy felvételét megelőzően, legkésőbb a regisztrációs időszak kezdete előtt egy munkanappal a témavezetővel (és amennyiben van társtémavezetővel) előzetesen egyeztetve, a témavezető egyetértésével, a témavezető (és amennyiben van, a társtémavezető) megjelölésével, jelentkezhetnek a tárgyat meghirdető tanszékre.
- (3) A különböző kurzusokat gondozó témakiíró tanszékek a regisztrációs időszak első napjáig döntenek a jelentkezés elfogadásáról vagy elutasításáról. Specializációs Diplomamunka esetén a jelentkezés elfogadásáról vagy elutasításáról a témakiíró tanszék és a specializációt gondozó tanszék(ek) közösen döntenek.
- (4) A Diplomatervezés tantárgyat a hallgató csak az elfogadást követően veheti fel a Tanulmányi Rendszerben (a továbbiakban: TR). A fentiek nélkül való tárgyfelvétel esetén a tanszék, a jelentkező értesítése mellett, a hallgatót lejelentkezteti a tantárgyról.

11. §

A Diplomatervezés tantárgy teljesítése

- (1) A Diplomatervezés tantárgy keretein belül a hallgató kötelessége a témavezető és a konzulensek által előírt feladatok határidőre való teljesítése, valamint a TVSZ-ben előírt rendszerességű kapcsolattartás a témavezetővel és a konzulensekkel. A vázlattevé leadást megelőzően a diplomamunkát készítő hallgató köteles minden szakági konzulenssel legalább egy alkalommal konzultálni, amihez képest a vonatkozó dékáni körlevél szigorúbb feltételeket is tartalmazhat.
- (2) A témakiíró tanszékek a Diplomatervezés tantárgy követelményeivel és a félév ütemezésével kapcsolatos információkat a félév indítását megelőzően, a TVSZ és a kari szabályzatok előírásainak megfelelően online felületen kötelesek közzétenni. A közzétett információkkal és a félév indításával kapcsolatosan a tanszékek az első oktatási hét végéig szóbeli tájékoztatást is tartanak.
- (3) A témavezető és a konzulensek a félévközi konzultációk megtörténtét digitális rendszerben rögzítik, vagy a papír alapú kísérőlapon aláírásukkal igazolják. Az aláírás kizárólag a hallgató konzultáción való részvételéről tesz tanúbizonytságot, és nem jelenti azt, hogy a témavezető vagy a konzulens a terven közölt megoldásokkal egyetért. A Diplomamunka készítés konzultációi és az értékelések során előforduló, esetlegesen egymásnak ellentmondó vélemények, szempontok összehangolása, valamint az ezek közötti döntés a hallgató joga és felelőssége.
- (4) A Diplomatervezés tantárgy teljesítése során a hallgatónak az előrehaladását bizonyító Vázlattevével kell bemutatnia. A Vázlattevé bemutatásának és értékelésének megszervezése a témakiíró tanszék feladata.
- (5) A Vázlattevé elfogadása kritérium követelmény, mely azt jelenti, hogy sikertelen teljesítés esetén a hallgató a Diplomatervezés tantárgyat az adott félévben már nem teljesítheti.
- (6) A Diplomatervezés tantárgy teljesítése a tárgy keretében benyújtott diplomamunkarész a Féléves Tervdokumentáció értékelésével zárul.
- (7) A Féléves Tervdokumentáció értékelésének megszervezése és határidőre történő lebonyolítása a témakiíró tanszék feladata. A szakági munkarészeket konzultáló tanszékek a 15.§ (6) pontjában megadott időpontig kötelesek a szakági értékelések eredményeit megadni, amelynek biztosítása a szakágot konzultáló tanszék vezetőjének felelőssége.
- (8) A Diplomatervezés tantárgy keretében benyújtott Féléves Tervdokumentáció érdemjegyet kell adni, amelyet a TVSZ által meghatározott határidőig a TR-be be kell vezetni.

12. §

A Diplomamunka munkarészei, a kiemelt szakági feladat meghatározása

- (1) A Diplomamunkának kötelező és kötelezően választható munkarészei vannak.
- (2) A kötelező munkarészek:
 - a) építészeti munkarészek,
 - b) szakági munkarészek:
 - ba) építéstechnológia és építésmenedzsment munkarész,
 - bb) épületenergetikai, épületgépészeti és épületvillamossági munkarész,
 - bc) épületszerkezzetani munkarész,
 - bd) tartószerkezzeti munkarész.
- (3) A kötelezően választandó munkarészek a kiemelt szakági munkarészek, melyek közül a hallgató egyet kötelezően választ. Az ezzel kapcsolatos döntést a hallgató az adott szakági konzulens hozzájárulásával legkésőbb a kari teljesítményértékelési ütemtervben megadott (első) vázlattevi leadásig meg kell hozza, amely tény a szakági oktató aláírásával a kísérolapon, valamint az alkalmazott képzésmenedzsment-rendszerben is rögzítésre kell kerüljön.
- (4) A kiemelt szakági munkarész pontos tartalmát a kiemelt szakági konzulenssel egyeztetett módon legkésőbb a vázlattevi bemutatása utáni héten rögzíteni kell.
- (5) Specializációs Diplomamunka esetén a kiemelt szakági munkarész helyett a hallgató specializációs munkarészt készít.
- (6) A specializációs munkarész tartalmi és formai követelményeit a témakiírással egyidőben meg kell határozni.
- (7) A diploma fent részletezett munkarészeivel kapcsolatos alapvetéseket az 1. melléklet tartalmazza, a pontos tartalmi kiírásokat dékáni körlevélbe kell foglalni. A munkarészek tartalmára vonatkozó leírást a tartalomért felelős tanszékek félévénként egyszer, legkésőbb a megelőző félév nyolcadik oktatási hetéig módosíthatják, amely változtatásokat az Oktatási Bizottság hagyja jóvá.

13. §

Vázlattevi

- (1) A Vázlattevi Dokumentáció leadása és bemutatása a szorgalmi időszakban, a Kari Munkarendben megadott Vázlattevi Héten történik.
- (2) A Vázlattevi Dokumentáció leadásának határideje a vázlattevi bemutatásának időpontja.
- (9) A hallgató a témakiíró tanszék által összeállított bizottság előtt mutatja be a témakiírásban foglalt program alapján elkészített Vázlattevi Dokumentációját.
- (10) A vázlattevi kötelező szakági feladatrészei is vannak, illetve Specializációs Diplomamunka esetén a Vázlattevi Dokumentáció specializációs munkarészt is tartalmaz. Ezek teljesítése nélkül a vázlattevi nem fogadható el.
- (3) A vázlattevi alkalmon csak a határidőre benyújtott és az előírt tartalom szerinti, teljes munkát lehet bemutatni. Késedelem vagy hiány esetén az értékelést el kell utasítani, és a hallgató a javítási és pótlási időpontban nyújthatja be a vázlatteviét.
- (4) A Diplomamunka Vázlattevi Dokumentációjának értékelését háromfős, a témakiíró tanszék vezetője által összeállított eseti bizottság végzi. Specializációs Diploma esetén a bizottság kiegészül a társtémavezetővel, és egy a specializációs tartalomért felelős társtanszék által delegált további taggal is.
- (5) A 7.§ (2) bekezdés szerinti tanszékek által szervezett diploma vázlattevi bemutatók esetén a vázlattevi védést a témát hirdető tanszék bonyolítja és azon kötelezően részt vesz az építész konzulens és még egy, a tervezési tanszék által delegált tag is.

- (6) A vázlattev „Megfelelt” vagy „Nem megfelelt” minősítést kaphat, melyet a diploma kísérő lapon fel kell tüntetni. A hallgató a vázlattevi dokumentációval kapcsolatosan közvetlenül annak bemutatása után részletes szóbeli értékelést is kap. A „Nem megfelelt” minősítés esetén az elutasítás indokait és az elfogadással szemben támasztott feltételeket is tudatni kell a hallgatóval.
- (7) Indokolt esetben (pl. betegség, egyéb előre nem látható, a hallgatónak fel nem róható és a vázlattevi leadást akadályozó ok) pótleadásra, valamint „Nem megfelelt” minősítés esetén javításra egyszer van lehetőség a félév során. A javított, vagy utólag leadott vázlattevi munkákat a vázlattevi héttől számított második oktatási hét végéig lehet benyújtani.
- (8) A javítási vagy pótlási szándékkal benyújtott Vázlattevek „Nem megfelelt” minősítése esetében további javítás vagy pótlás lehetősége az adott félévben már nem lehetséges, a hallgató a Diplomatervezés tárgyat az adott félévben már nem teljesítheti.
- (9) A Vázlattev értékeléséről és annak pótlásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

14. §

A diplomatervezés tantárgy leadása és pótlása

- (1) A Diplomatervezés tantárgy keretében elkészített feladatot (Féléves Tervdokumentáció) a KTB által jóváhagyott teljesítményértékelési ütemtervnek megfelelően kell leadni félévvégi értékelésre.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti határidőre a Kísérőlapot, valamint az alábbi munkarészeket kell leadni:
 - a) a kötelező építészeti munkarészeket teljes műszaki tartalommal, végleges grafikai kidolgozás nélkül,
 - b) a kötelező szakági munkarészeket teljes kidolgozottsággal.
- (3) A (2) bekezdés szerinti munkarészek formai, mennyiségi vagy kidolgozottsági hiánya esetén az értékelést el kell utasítani, és a hallgatónak lehetőséget kell biztosítani, hogy a Féléves Tervdokumentációt a pótlási határidőre újra benyújthassa.
- (4) A (3) bekezdésben részletezett esetben, illetve, az (1) bekezdés szerinti határidő elmulasztása esetén a hallgató a Féléves Tervdokumentációt a pótlási időszak utolsó napjáig, a KTB által jóváhagyott teljesítményértékelési ütemterv szerinti pótleadási időpontra tudja leadni. A pótlási határidő elmulasztása esetén a tárgy teljesítése csak a tárgy újra felvételével lehetséges.
- (5) A Féléves Tervdokumentáció kizárólag digitális formában, a kar által egységesen előírt zárt rendszerű képzésmentedzsment-rendszerben, az aktuális félévben érvényes kari szabályozásnak megfelelő, a témakiíró tanszék által a félév elején ismertetett formai követelmények szerint adható be.
- (6) A digitális beadás formátumát és részletes tartalmát a 12.§ (7) bekezdésben is említett, erre vonatkozó dékáni körlevél rögzíti.

15. §

A diplomatervezés tantárgy értékelése

- (1) A Féléves Tervdokumentáció értékelését legkésőbb a féléves jeggyel záródó tantárgyak értékelésére vonatkozó, TVSZ-ben meghatározott határidőre el kell végezni, és az eredményt a TR-ben közzé kell tenni.
- (2) A Féléves Tervdokumentáció értékelésében a témakiíró tanszék vezetője, a témavezető (Specializációs Diploma esetén a társtémavezető is), további egy a témakiíró tanszék vezetője által kijelölt személy, valamint a szakági konzulensek vesznek részt.
- (3) A 7.§ (2) bekezdés szerinti tanszékek által szervezett diplomák értékelésében a jelen szakasz (2) bekezdésben meghatározott személyeken túl egy, a tervezési tanszék által delegált további tag is részt vesz.
- (4) Az értékelést a témakiíró tanszék digitálisan rögzíti.

- (5) Az értékeléshez a témakiíró tanszék tartozik biztosítani az összes értékelésben résztvevő számára a benyújtott anyagok teljes anyagának hozzáférhetőségét a 14.§ (5) bekezdésében meghatározott zárt rendszerű képzés-menedzsment-rendszerben, egységes kari iránymutatás szerint.
- (6) A szakági feladatrészek pontozása legkésőbb a féléves jegyek TR-be való bevitelének TVSZ-ben meghatározott időpontja előtt három munkanappal, a tervek félévi osztályozása legkésőbb ugyanezen időpont előtt egy munkanappal le kell záruljon.
- (7) Az értékelés során az értékelők az építészeti munkarészt három fő értékelő esetén 1-20 ponttal négy fő értékelő esetén az építészeti és esetleges specializációs munkarészeket 1-15 ponttal értékelik, a szakági munkarészeket 1-10 ponttal pontozzák.
- (8) A pontok alapján a félévközi érdemjegy az alábbiak szerint alakítandó ki:
 - 0-49 pont - elégtelen (1)
 - 50-59 pont - elégséges (2)
 - 60-74 pont - közepes (3)
 - 75-89 pont - jó (4)
 - 90-100 pont - jeles (5)
- (9) Elégtelen az érdemjegy abban az esetben is, ha az értékelők bármelyike által adott pontszám nem éri el az általa adható pontok felét.
- (10) Elégtelen érdemjegy esetén a tárgy teljesítése csak a tárgy újra felvételével lehetséges. A döntés rövid indoklását a hallgatónak írásban is meg kell kapnia.

16. §

A Diplomamunka (Diplomaterv Dokumentáció) leadása

- (1) A védés előkészítéseként leadott Diplomamunka, azaz a végleges Diplomaterv Dokumentáció leadására vonatkozó időpont a Kari Munkarendben meghatározott leadási határidő. E határidő nem teljesítése esetén a hallgató nem bocsájtható Diplomavédésre.
- (2) E határidőre le kell adni az Építészeti munkarészeket teljes kidolgozottsággal, Specializációs Diplomamunka esetén a specializációs munkarészt, valamint a kiemelt szakági munkarészt, a Féléves Tervdokumentációhoz készített, a kiemelt szakágnak megfelelő szakági munkarésszel összedolgozva, végleges kidolgozottsággal a vonatkozó Dékáni Körlevél szerint.
- (3) A leadás elsősorban a TR-en keresztül az erre rendszeresített információs rendszerben, másodsorban, a diplomavédési alkalomra, a papír alapú bemutatáshoz tablókön és összefűzött dokumentációként történik. A leadás formátumát a témakiíró tanszék a félév elején kiadott tájékoztatóban határozza meg, amelyet különleges, előre nem látható körülmények esetén legkésőbb a tizedik oktatási hét végéig pontosíthat.
- (4) A fizikai maketteket és az opponenciára való leadás részét nem képező tablókat legkésőbb a Diplomavédési alkalomra kell elkészíteni.

17. §

Az Opponensi Vélemény

- (1) A Diplomamunkát a Kari Munkarendben ki hirdetett Diploma leadási határidő után és a Diplomavédési időszak előtt Opponenssel kell bíraltatni. Az Opponensi Véleményt írásban, a képzés nyelvén kell elkészíteni.
- (2) Az Opponens(ek) a témakiíró tanszék vezetője felkérésének elfogadása után, a bírálat elkészítéséhez a Diplomamunka digitális anyagához elektronikus hozzáférést vagy a nyomtatott anyagba betekintést kap a tanszéki felelőstől, aki szükség esetén a hallgató és Opponens közös konzultációját is biztosítja.
- (3) Specializációs Diploma esetén a társtémavezető előzetes javaslata alapján a specializációval

érintett szakmaterületen jártas Opponentst kell felkérni.

- (4) Az Opponens írásban véleményt alkot a tervről, amelyben a diplomaterv hiányos volta vagy alacsony színvonala esetén akár elégtelen minősítést is javasolhat, a javaslat azonban a Diplomavédés során adott értékelésbe számszerűen nem számít be.
- (5) Az Opponensi Véleményt legkésőbb öt nappal a Diplomavédés előtt a jelölt számára hozzáférhetővé kell tenni.

18. §

Az Opponensre vonatkozó szabályok

- (1) A Karon opponens csak építészmérnöki egyetemi oklevéllel vagy egyéb releváns szakirányú végzettséggel, Specializációs Diploma esetén a specializáció diszciplínájához tartozó releváns szakirányú végzettséggel és magas színvonalú szakmai referenciákkal rendelkező külső szakember lehet.
- (2) Az opponens személyét a témakiíró tanszék vezetője kéri fel. Specializációs diploma esetén a specializációs területen jártas opponens kiválasztása a társtémavezető előzetes javaslata alapján történik.

19. §

A Diplomavédési időszakok és a Diplomavédés szervezése

- (1) Diplomavédést a záróvizsga-időszakban lehet tartani. A dékán a tanév beosztásáról szóló Rektori Utasítás alapján a Kari Munkarendben tanévenként legalább két Diplomavédési időszakot jelöl ki.
- (2) A Diplomavédések megszervezése a témakiíró tanszékek feladata. A témakiíró tanszékek javaslatot tesznek a Dékáni Hivatalnak a védések időpontjaira, ahol a vizsganapokat véglegesítik.
- (3) A Diplomabizottságok összeállítása a Dékáni Hivatal feladata. A Bizottság elnökét és két külső tagját sorsolás útján, a többi tagot az érintett tanszékek vezetőinek javaslata alapján a Dékán bízza meg.
- (4) Az egyes vizsganapokra a jelölteket a témakiíró tanszék osztja be, és a beosztást a tanszéki honlapon közzéteszi a vizsgaidőszak harmadik hetéig. Specializációs Diplomamunka esetén ennek szervezésébe a társtémakiíró tanszéket is be kell vonni.
- (5) A beosztás alapján a hallgatókat a t témakiíró tanszékek jelentkeztetik vizsgára a TR-ben. A TR alapján a Központi Tanulmányi Hivatalban (a továbbiakban: KTH) a jelöltek vizsgalapjait előkészítik a vizsgára.

20. §

A Diplomavédésre jelentkezés és a Diplomavédésre bocsátás feltételei

- (1) Diplomavédésre minden védeni szándékozó jelöltnek a TR-en keresztül kell jelentkeznie.
- (2) A jelölt a jelentkezését a Diplomavédésre a Diplomavédés előtt legkésőbb 24 órával visszavonhatja.
- (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 zárószigorlatokat legkésőbb az adott félév vizsgaidőszaka második hetének végéig,
 - b) ha a végbizonyítvány kiállításához szükséges feltételek legkésőbb a diplomavédés napját három nappal megelőzően fennállnak,

- c) hiánytalanul benyújtotta a jelen Szabályzat 16.§ szerinti végleges Diplomatervezési Dokumentációt, és
 - d) az Egyetemnek a hallgatóval szemben fennálló követelése nincs.
- (5) Diplomavédésre a hallgató a végbizonyítvány megszerzését követő záróvizsga időszakban a hallgatói jogviszony keretében, valamint a hallgatói jogviszony megszűnése után két éven belül, bármelyik záróvizsga-időszakban, az érvényes képzési követelmények szerint bocsátható.
- (6) Azon hallgatókra, akik két évvel a végbizonyítvány megszerzése után jelentkeznek a Diplomavédésre a TVSZ-ben foglaltak az irányadók.

21. §

A Diplomabizottságra és tagjaira vonatkozó általános kari szabályok

- (1) A Diplomabizottság összesen 7 fő szavazati jogú tagból áll: elnök, két külső szakember, a témakiíró tanszék vezetője, egy fő valamely tervezést oktató tanszékről, egy fő valamely szakági konzultációt ellátó tanszékről, valamint 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 Primissima-, Prima-, Ybl-, vagy Pro Architectura díjban részesült, a Karon főállásban nem oktató építészmérnök lehet.
- (3) A Diplomabizottság külső szakember tagjai a szakmában elismert, az Egyetemen főállásban nem oktató építészmérnökök lehetnek. Specializációs Diplomamunka esetén külső tagok egyike a specializáció felelős javaslatára, a témakiíró tanszék vezetőjének egyetértésével, a specializáció területén jártas építészmérnök, vagy releváns szakirányú végzettséggel és az adott diszciplínában magas színvonalú tudományos, alkotói, vagy szakmai referenciákkal rendelkező elismert szakember.
- (4) A kiemelt szakági munkarészt konzultáló tanszék képviselője főállású, teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott oktató, kutató, professor emeritus, doktori fokozattal rendelkező nyugdíjas oktató, vagy a konzulenssel szemben támasztott követelményeknek megfelelő külső személy is lehet.
- (5) Specializációs Diplomamunka esetén a Diplomabizottságban a szavazati jogú kiemelt szakági munkarészt konzultáló tanszék képviselője helyett az adott specializációt gondozó tanszék vezetője által kijelölt, a specializáció területén megfelelő szakmai jártassággal rendelkező főállású, teljes munkaidőben foglalkoztatott doktori fokozattal rendelkező oktató, kutató, professor emeritus, vagy a társtémavezetővel szemben támasztott követelményeknek megfelelő külső személy kerül.
- (6) A témakiíró tanszék vezetője személyének helyettesítésére főállású, teljes munkaidőben foglalkoztatott vezető oktató (egyetemi tanár vagy egyetemi docens) eseti felhatalmazásával élhet.
- (7) A Diplomabizottság elnökeit a TVSZ-ben meghatározott időtartamra a dékán javaslatára a Kari Tanács választja. A Diplomabizottság további szavazati jogú tagjait az adott témakiíró tanszék vezetőjének javaslatára a dékán bízza meg.
- (8) A Diplomabizottság munkáját segítő titkár a témakiíró tanszék főállású, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatója, kutatója, tanára vagy doktorandusza lehet.
- (9) A Diplomabizottságba tanácskozási joggal meg kell hívni a témavezetőt / társtémavezetőt is.

22. §

A Diplomavédés menete

- (1) A Diplomavédés nyilvános.
- (2) A Diplomavédésen, meghívás esetén, a témavezetőkön kívül a konzulensek és az opponensek is részt vehetnek tanácskozási joggal. A meghívások tekintetében a döntést a témakiíró tanszék vezetője, Specializációs Diploma esetén a témakiíró és a társtéma-kiíró tanszék vezetője közösen hozza.
- (3) A Diplomavédés menetéről és az értékelésről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv vezetője a Diplomabizottság titkára.
- (4) A Diplomavédésen rendelkezésre kell, hogy álljon a Diplomamunka készítésének alapjául szolgáló témakiírás, és a Kísérőlap.
- (5) A Diplomavédés elnöki köszöntővel, a bizottság bemutatásával és a Diplomavédés menetének ismertetésével kezdődik.
- (6) A jelölt Diplomamunkáját vizuális alátámasztás mellett ismerteti. Az ismertetés során kiemeli a bemutatott dokumentáció elemeiről le nem olvasható körülményeket és megoldásokat.
- (7) Elektronikus bemutatás esetén a technikai felszerelésről a jelöltnek előzetesen egyeztetnie kell a Diplomabizottság titkárával.
- (8) A jelölt ismertetését követően a jegyzőkönyvvezető felolvassa az Opponens írásban leadott véleményét. Amennyiben az Opponens személyesen is jelen van, akkor élhet a lehetőséggel, hogy véleményét maga ismertesse.
- (9) A jelölt szóban válaszol a bírálókat tett észrevételekre.
- (10) 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.
- (11) 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 érdemjegyét.
- (12) A záróvizsgabizottság titkára a hatályos TVSZ rendelkezések szerint kiszámítja az Oklevél minősítését.
- (13) Az értékelés után, a Diplomavédés befejezésekor a Diplomabizottság elnöke kihirdeti a Diplomavédés eredményét és az Oklevél minősítését is.
- (14) A Diplomamunka digitális változatának megőrzéséről, az erre rendszeresített informatikai rendszerben a Kar gondoskodik.

23. §

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.
- (2) Sikeres a záróvizsga, ha a vizsgázó a záróvizsga minden részében legalább elégséges érdemjegyet szerzett.
- (3) A Diplomabizottság által elégtelenre minősített diplomamunka egyetlen alkalommal, új diplomamunka készítésével javítható. Az új diplomamunka témája lehet a sikertelen diploma témájával egyező.
- (4) Ismételten elkészített diplomamunkával legkorábban a következő záróvizsga-időszakban tehet záróvizsgát a jelentkező.

24. §

Az Oklevél eredménye és minősítése

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

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

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 építész mesterképzés esetében az alábbi képlet szerint kell kiszámolni:

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

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.

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

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 4,25.
- (6) Javítóvizsgával, vagy ismétlő javítóvizsgával, vagy ismételt tantárgyfelvétellel javított „Elégtelen” (1) érdemjegy a kitüntetéses oklevél kiadását nem zárja ki.
- (7) Az oklevél eredménye és minősítése a Diplomamunka formájától (általános, specializációs vagy kiválósági) független.

III. fejezet A KIVÁLÓSÁGI DIPLOMA

25. §

A Kiválósági Diploma célja

- (1) A Kiválósági Diploma esetében bizonyos szabályok módosulnak, melyeket a Szabályzat jelen (III.) fejezetének paragrafusai rögzítenek. Az itt nem szabályozott kérdésekben az általános diplomamunkánál megfogalmazottak az irányadók.
- (2) A Kiválósági Diploma keretében a jelen Szabályzatban rögzített feltételek teljesülése esetén a Diplomamunka súlypontja valamely Doktori Iskola által képviselt tudományterület és a doktori képzés tematikájával harmonizált irányába tolódik el.
- (3) A Kiválósági Diplomát valamelyik Doktori Iskolának be kell fogadnia.
- (4) A Kiválósági Diploma száma kari szinten nem haladhatja meg a 24 főt félévente. Ezt a létszámot a két Doktori Iskola egyenlő arányban veheti igénybe (12-12 fő). A Doktori Iskolák az adott félévben adhatnak át egymásnak létszámkeretet. A ki nem használt létszámkeret későbbi félévre nem vihető át.

26. §

A Kiválósági Diplomamunka témakiírása és fajtái

- (1) A Kiválósági Diploma esetében a témakiírást a Kiválósági Diploma pályázati eljárása után a Doktori Iskola fogadja el.
- (2) A témakiírásban rögzíteni kell a minimális formai és tartalmi követelményeket. Kiválósági Diploma esetében a Diplomatervezés tantárgy követelményeit is az elfogadott témakiírás rögzíti.
- (3) Kiválósági Diploma keretében a diplomamunka témája az alábbi fókuszterületekre koncentrálhat: építészeti tervezés, építészetelmélet, urbanisztika, építészettörténet, örökségvédelem, képzőművészet, geometria, építőipari informatika, épületszerkezettan, statika, tartószerkezetek, épületenergetika, épületgépészet, ingatlanfejlesztés, építésmenedzsment vagy építéstechnológia.
- (4) A Kiválósági Diploma lehet egyfókuszú és kétfókuszú.
- (5) A Kiválósági Diplomamunka szakmai felügyeletét a befogadó Doktori Iskola látja el. Amennyiben mindkét fókusz ugyanazon Doktori Iskola kompetenciájához tartozik, akkor ez egyértelműen meghatározza a befogadó Doktori Iskolát. Amennyiben a két fókusz eltérő Doktori Iskolához tartozik, akkor el kell dönteni és a kiírásban egyértelművé kell tenni, hogy melyik Doktori Iskola működik befogadóként.
- (6) A (3) bekezdésben felsoroltak közül választott egyetlen fókusz egyértelműen meghatározza a befogadó Doktori Iskolát, ugyanakkor ilyen típusú (egy fókuszú) Kiválósági Diploma kiírásához a befogadó Doktori Iskola támogatása mellett a másik Doktori Iskola vezetőjének írásban is rögzített egyetértésére is szükség van.
- (7) Az egyfókuszú Kiválósági Diploma munkarészeit az adott fókuszhoz tartozó szakterület határozza meg, amely alapján a munkarész lehet terv, szakdolgozat, művészeti vagy műszaki alkotás is.
- (8) A kétfókuszú Kiválósági Diploma alapértelmezett megvalósulási formája terv és tanulmány kombinációja, amely két munkarészből áll:
 - 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.
- (9) A Diplomatervezés tantárgy keretében kötelezően benyújtandó munkarészek tartalmáról, mennyiségéről és kidolgozottságáról a Kiválósági Diploma pályázat alapján a Doktori Iskola a

témavezetővel közösen dönt.

27. §

A szervezeti egységekre, a témavezetőre és tantárgy meghirdetése vonatkozó külön szabályok Kiválósági Diploma esetén

- (1) Kiválósági Diploma esetén a témakiíró tanszék a témavezetőre vonatkozó feltételek teljesülése esetén a témavezető tanszéke lehet.
- (2) Eredményes Kiválósági Diploma pályázat a pályázatban a megjelölt témavezető, kétfókuszú Kiválósági Diploma esetén a megjelölt társ-témavezető alkalmasságának megállapítását is jelenti.
- (3) Kiválósági Diploma esetén témavezető vagy társ-témavezető a karon főállású, teljes vagy részmunkaidős, a Doktori Iskola működésébe és a doktori utánpótlás nevelésébe aktívan és eredményesen bekapcsolódó, doktori fokozattal rendelkező, valamint a szakterületükön elismert oktató vagy kutató lehet.
- (4) A témavezető és társ-témavezető külső szakember is lehet, amely személyek alkalmasságát a Doktori Iskolák állapítják meg. Külső szakember az adott Doktori Iskola döntése alapján a dékán engedélyével maximum két év időtartamra jelölhető ki. A jelölés korlátozás nélkül ismétlődő.
- (5) A Diplomatervezés tantárgy egy sikeres pályázat lezárása után a Kiválósági Diploma témájához illetve témavezetőjéhez kapcsolódó tanszék hirdeti meg és biztosítja a Diplomamunka témakiírásait.

28. §

A Diplomatervezés tantárgy felvételének folyamata és feltételei Kiválósági Diploma esetén

- (1) A Kiválósági Diploma indítása pályázati rendszerben történik. A pályázatot a Doktori Iskolák hirdetik meg, a pályaműveket hozzájuk kell benyújtani.
- (2) Kiválósági Diploma pályázatra minden nappali tagozatos hallgató bármely 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.
- (3) A megpályázott téma fókuszának vagy fókuszainak a 26. § (3) bekezdésben részletezett 9 fókuszterület valamelyikébe kell esnie.
- (4) A pályázatot a választott fókuszhoz tartozó tanszék tanszékvezetőjével és a témavezetővel előzetesen egyeztetni kell. Pályázat csak írásos tanszékvezetői és témavezetői jóváhagyással adható be.
- (5) 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 Kiválósági Diploma csak kivételes esetben, valamilyen az eddigiekben nem említett, különleges szakmai teljesítmény esetén engedélyezhető, ilyenkor a befogadó mellett a másik Doktori Iskola vezetőjének írásos jóváhagyására is szükség van. Egyfókuszú Kiválósági Diploma 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 Kiválósági Diploma pályázat szempontjából releváns lehet, különös tekintettel a témavezető művészeti/tudományos

- tevékenységére és utánpótlás-nevelésben kifejtett munkájára.
- c) A Kiválósági Diploma témakiírása, mely pontosan rögzíti, hogy egy- vagy kétfókuszú Kiválósági Diplomára pályázik a hallgató, pontosan rögzíti a Kiválósági Diploma műfaját, a beadandó munkarészek jellegét, terjedelmét és követelményeit. A pályázatnak tartalmaznia kell azt, hogy a pályázó mely fókuszterület(ek)hez sorolja a témát, valamint, hogy melyik Doktori Iskola befogadásáért folyamodik. Előny, ha a Kiválósági Diploma kiírás kitér arra, hogy a Kiválósági Diploma milyen jelenleg akkreditált vagy tervezett doktori témához kapcsolódik.
 - d) A tanszék befogadó és támogató nyilatkozata.
- (6) A pályázatot a tavaszi félév esetén legkésőbb november 30-ig, őszi félév esetén legkésőbb június 15-ig kell benyújtani elbírálásra a befogadó Doktori Iskolához.
 - (7) A pályázatok előbírálását a leadási határidőt követően legfeljebb 5 munkanapon belül végre kell hajtani. Az előbírálást kizárólag a pályázat műfajára és Doktori Iskola illetékességére vonatkozik. Az előbírálást a pályázatban megjelölt Doktori Iskola vezetője végzi. Az előbírálást eredményeként a Doktori Iskola vezetője - szükség esetén a másik Doktori Iskola vezetőjével egyeztetve - vagy elfogadja, vagy módosítja a pályázatban megjelölt fókuszterület(ek)et. Továbbá dönthet úgy, hogy az általa vezetett Doktori Iskola nem kompetens a pályázat témájában és egyúttal a pályázatot átadja a másik Doktori Iskola vezetőjének előbírálásra. Amennyiben a megpályázott témában egyik Doktori Iskola sem kompetens, akkor a pályázat eredménytelen, tartalmi bírálatára nem kerül sor.
 - (8) Kiválósági Diploma pályázat tartalmi elbírálására és a döntés meghozatalára a befogadó Doktori Iskola Tanácsának (a továbbiakban: DIT) a pályázat benyújtási határidejétől számított 30 (naptári) nap áll rendelkezésére.
 - (9) Ha a Kiválósági Diploma pályázat kétfókuszú és a két fókuszterület eltérő Doktori Iskolához tartozik, akkor a befogadó Doktori Iskola írásos véleményt kér a másik Doktori Iskolától és a döntéshozó ülésre (esetleg az ülésnek az adott pályázatot érintő részére) meghívja a másik Doktori Iskola képviselőjét. A másik Doktori Iskolának a kompetenciájába tartozó fókuszterület tekintetében vétőjoga van, ez a vétő azonban nem jelenti feltétlenül a Kiválósági Diploma pályázat elutasítását.
 - (10) Kétfókuszú Kiválósági Diplomára való pályázat esetén a DIT dönthet a pályázat elfogadásáról, elutasításáról vagy javasolhatja a pályázat egyik fókuszterületének módosítását. Ebben az esetben a DIT javasolhat második fókuszterületet és társ-témavezetőt. Amennyiben a hallgató a javaslatot nem fogadja el, akkor elvész a Kiválósági Diplomamunka készítés lehetőségétől.
 - (11) Egyfókuszú Kiválósági Diplomára való pályázat esetén a DIT dönthet a pályázat elfogadásáról, elutasításáról vagy a pályázat kétfókuszú Kiválósági Diploma kategóriába való átsorolásáról. Ebben az esetben a DIT javasolhat második fókuszterületet és társ-témavezetőt. Amennyiben a hallgató a javaslatot elfogadja, akkor kétfókuszú Kiválósági Diplomát készíthet, ha nem fogadja el, akkor elvész a Kiválósági Diplomamunka készítés lehetőségétől.

29. §

A Diplomatervezés tantárgy teljesítésének folyamata, félévközi és félévvégi értékelése Kiválósági Diploma esetén

- (1) Kiválósági Diplomamunka esetén vázlattevé helyett a hallgatónak előrehaladási beszámolót kell készíteni, melynek tartalmát a témakiírás rögzíti.
- (2) Az előrehaladási beszámoló bemutatás alkalmával a hallgató ismerteti a témájában elvégzett munkájának addig elért eredményeit, és az (5) bekezdés szerinti bizottság dönt az eredmények elfogadásáról.
- (3) Elfogadott Előrehaladási Beszámoló esetén a hallgató egyeztet a témavezetővel, aki 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.

- (4) A Kiválósági Diplomamunka részt az adott félévre vonatkozó teljesítményértékelési ütemtervben meghatározott féléves határidőre a (3) bekezdés alapján meghatározott munkarészeket, valamint a kitöltött és minden szükséges helyen aláírt Kísérőlapot kell leadni.
- (5) A Kiválósági Diploma előrehaladási beszámolójának értékelését és a Diplomatervezés tantárgy félévvégi értékelését a Doktori Iskola által kijelölt bizottság végzi, amely szavazati jogú tagja a befogadó Doktori Iskola vezetője, aki a bizottság elnöke, a másik Doktori Iskola vezetője, a témakiíró tanszék tanszékvezetője, valamint egyfókuszú diploma esetén a témavezető, kétfókuszú diploma esetén a témavezető és a társtémavezető.
- (6) Szükség esetén a Doktori Iskola vezetői a (2) bekezdés szerinti bizottságba saját személyük helyettesítésére, delegálhatnak egy fő oktatót vagy kutatót, aki maga is megfelel a Kiválósági Diploma témavezetőjével szemben támasztott elvárásoknak.
- (7) A Diplomaterv tantárgy félévvégi értékelésénél a bizottság tagjai négy fős bizottság esetén egyenként 1-25 pontig, öt fős bizottság esetén 1-20 pontig értékelik a benyújtott Diplomamunkát, amely alapján a 15.§ (8) pontban részletezett ponthatárok szerint a jelölt féléves osztályzatot kap.
- (8) A Kiválósági Diploma teljes kidolgozással, a védésre való leadása az általános esetben végleges Diplomaterv Dokumentáció beadásához meghatározott határidő betartásával történik.

30. §

Az Opponensi Véleményre vonatkozó szabályok Kiválósági Diploma esetén

- (1) A Kiválósági Diploma opponense a Kiválósági Diploma témája által érintett diszciplínájához tartozó releváns szakirányú végzettséggel, doktori fokozattal és az adott szakmaterületen magas színvonalú referenciákkal és elismertséggel rendelkező külső szakember lehet. Az opponens kiválasztása és felkérése Kiválósági Diploma esetén a befogadó Doktori Iskola feladata.

31. §

A Diplomabizottságra, annak tagjaira és a diplomavédésre vonatkozó külön szabályok Kiválósági Diploma esetén

- (1) A Diplomavédések megszervezése a Doktori Iskola és az adott témakiíró tanszékek közös feladata. A Doktori Iskola és az adott témakiíró tanszék javaslatot tesznek a Dékáni Hivatalnak a védések időpontjaira, ahol a vizsganapokat véglegesítik.
- (2) A Kiválósági Diploma esetén a Diplomabizottság 5 fő szavazati jogú tagból áll: elnök, 3 fő külső (kartól független) oktató, kutató vagy BME-től független tag valamint 1 fő belső tag. A Kiválósági Diploma elnöke a szakmailag illetékes, befogadó Doktori Iskola vezetője.
- (3) A Kiválósági Diploma Diplomabizottság független tagja lehet minden olyan személy, akinek van eredményes (védett) DLA vagy PhD hallgatója. A Doktori Iskola az egyik független tag esetében az eredményes hallgatóra vonatkozó kitétel alól eseti felmentést adhat.
- (4) A Kiválósági Diploma Diplomabizottság 1 fő delegált belső tagja a másik Doktori Iskola vezetője.
- (5) Indokolt esetben a két Doktori Iskola vezetője saját maga helyett a dékán egyetértésével más személyt is felhatalmazhat. A felhatalmazásról a Dékáni Hivatal vezetőjét írásban értesíteni kell.

- (6) A Kiválósági Diploma Diplomabizottságának független tagjait a befogadó Doktori Iskola vezetőjének javaslatára, a dékán hagyja jóvá. Azonos befogadó Doktori Iskola azonos félévben szervezett több Kiválósági Diploma védeése esetén a külső tagok lehetnek eltérő személyek, a Kiválósági Diplomák fókuszterületei szerint.
- (7) A Kiválósági Diploma védeésén a jelölt a Diplomamunkáját a Kiválósági Diploma műfajának megfelelő eszközökkel mutatja be.
- (8) A védeésre meghívni kívánt személyekről a befogadó Doktori Iskola dönt és intézkedik.

IV. Fejezet **ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

32. §

- (1) Jelen Dékáni Utasítás 2021.szeptember ..-én lép hatályba, mellyel egyidejűleg, a Kar Osztatlan Képzésére és Mesterképzésére vonatkozó korábbi kari szintű szabályozó hatályát veszíti.
- (2) Jelen Dékáni Utasítás megtalálható az Építészmérnöki Kar honlapján: <https://epitesz.bme.hu/szabalyzatok>
- (3) Jelen Dékáni Utasítást az Építészmérnöki Kar Dékáni Hivatala gondozza.

Budapest, 2021. szeptember ..

.....
Dr. habil. Alföldi György DLA
Dékán
Építészmérnöki Kar

MELLÉKLETEK

1. melléklet - A Vázlattervi Dokumentáció, a Féléves Tervdokumentáció és végső Diplomaterv Dokumentáció általános tartalma

Az I., II. és III. pontok szerinti munkarészek részletes leírását, illetve a formai követelményeket a vonatkozó és adott félévben aktuális Dékáni Körlevél rögzíti

I. A Vázlatterv leadás (Vázlattervi Dokumentáció)

- (1) Építészeti munkarész:
 - a) rövid vázlattervi műleírás,
 - b) építészeti tervek.
- (2) A vázlattervhez megkövetelt szakági munkarészek.
- (3) A kiemelt szakág megjelölése (határideje pótvázlattervi leadás esetén is a hivatalos leadási határidő).

II. A féléves tervleadás (Féléves Tervdokumentáció)

- (4) Építészeti munkarész:
 - a) építészeti tanulmány
 - b) építészeti tervek
 - ba) a helyszín, a program és az építészeti koncepció bemutatása,
 - bb) beépítési terv,
 - bc) építészeti tervek.
- (5) Szakági munkarészek
 - a) építéstechnológia és építésmenedzsment munkarész,
 - b) épületenergetika és épületgépészet munkarész,
 - c) épületszerkezzettani munkarész,
 - d) tartószerkezzeti munkarész.

III. A védésre történő tervleadás (Diplomaterv Dokumentáció)

- (1) A féléves tervleadás anyaga a diplomavédés alakalmával való bemutatásra alkalmas formában, a változások visszavezetésével, a tanszék által a témakiírásban rögzítettek és a félév elején meghatározottak szerint, a témavezető és a konzulensek neveinek feltüntetésével.
- (2) Az épületet bemutató makett.
- (3) A kiemelt szakág teljes szakági anyaga, a kiemelt szakági feladatrészek eredményeinek visszavezetésével a féléves szakági munkarész anyagába.

2. melléklet – A Kísérőlap minimális tartalmi követelményei

1) Általános adatok:

- a) hallgató neve és TR kódja
- b) témakiíró tanszék neve
- c) diplomamunka témakiírásának címe
- d) témavezető neve, beosztása és tanszéke
- e) társ-témavezető neve, beosztása és tanszéke SD és KD esetén
- f) konzulensek neve, beosztása és tanszéke
- g) tanév megjelölése
- h) hallgatói félévközi konzultációinak nyilvántartása a témavezető, SD esetén a társtémavezető, valamint az összes konzulens esetében (dátum, aláírás)

2) Vázlatterv leadásához és értékeléséhez kapcsolódó adatok:

- a) a vázlatterv leadásának és bemutatásának időpontja
- b) a vázlatterv értékelésének eredménye („Megfelelt” vagy „Nem megfelelt”)
- c) „Megfelelt” minősítés esetén az esetlegesen felmerülő javaslatok rövid összefoglalása
- d) „Nem megfelelt” minősítés esetén az elutasítás indokainak és az elfogadással szemben támasztott feltételeknek rövid összefoglalása
- e) Specializációs Diplomamunka esetén a specializációs munkarész rövid értékelése
- f) diplomamunka hallgató által választott kiemelt szakági munkarészének megnevezése
- g) a (kiemelt) szakági konzulens által elfogadott, a kiemelt szakág keretében részletesen kidolgozandó munkarészeinek megnevezése (felsorolás, dátum, aláírás)
- h) a Vázlatterv esetleges javításához, illetve pótlásához kapcsolódó adatok

3) Diplomamunka leadásához kapcsolódó adatok:

- a) a Diplomamunka esetleges pótlásra utasításának indoka (indok megnevezése és aláírás)
- b) a Diplomamunka pótlásához kapcsolódó adatok

4.) A Diplomamunka értékeléséhez kapcsolódó adatok:

- a) az értékelések eredménye, a félévközi jegy
- b) „Elégtelen” (1) minősítés esetén az elutasítás indokainak és teljesíthetőséggel szemben támasztott feltételek rövid összefoglalása

5.) Megjegyzések rovat

3. melléklet – A Diplomamunka témakiírás programjának minimális kötelező tartalmi elemei

- (1) A Diplomamunka témakiírásának a következőket kell kötelezően tartalmaznia:
 - a) helyszínrajz olyan részletezettséggel, amely további mérések nélkül az épület tervezéséhez elegendő adatot szolgáltat,
 - b) az építészeti program vázlata, és a tervezés bemenő adatai, nevezetesen:
 - ba) a tervezendő épület rendeltetése
 - bb) az épület tervezett kapacitása
 - bc) a helyszínre vonatkozó fontosabb információk
 - bd) azok az adottságok, amelyek a műszaki tervezéshez szükségesek, megfelelő részletezettséggel
 - e) a feldolgozandó feladatrészekkel kapcsolatos, a vonatkozó Dékáni Körlevélben rögzítettekhez képest szükséges további információk
- (2) Specializációs diplomamunka esetén a specializációs munkarész kritériumai
- (3) A Diplomatervezés tantárgyat meghirdető tanszék esetleges egyéb követelményei
- (4) Kiválósági Diploma esetén a Kiválósági Diploma követelményeit, a Kiválósági Diploma témájának megfelelő tartalommal és részletezettséggel

4. melléklet – Az Opponensi Vélemény ajánlott bírálati szempontjai, valamint tartalmi és formai követelményei

(1) A bírálatot az alábbi pontok alapján javasolt kifejtteni:

- 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 kapcsolatos kérdés(ek) megfogalmazása,
- f) javaslat a diploma minősítésére (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 terjedelme legfeljebb 1 db A4 oldal, 12-es betűmérettel és egyszeres sortávolsággal írva.