

TANULMÁNYI SZABÁLYZAT

A Létesítménygazdálkodás I. tanfolyam résztvevői számára

1. §

A Tanulmányi szabályzat hatálya

1. A Tanulmányi szabályzat (a továbbiakban TSZ) hatálya kiterjed azoknak tanfolyami résztvevőknek a tanulmányi ügyeire, akikkel a BME Mérnöktovábbképző Intézet megkötötte a 2001. évi CI. tv. 20. §-ban foglaltak szerinti felnőttképzési szerződést.

2. §

A tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok és személyek

1. A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben az FM képzésért felelős Irányító Testület jár el.
2. Az Irányító Testület döntési jogköre az alábbiakra terjed ki:
 - a képzéssel kapcsolatban érkezett panaszok, elbírálása,
 - vitás esetekben a részvételi feltétellel kapcsolatban döntéshozatal,
 - állásfoglalás korábbi szaktantárgyi vagy ingatlanszakmai vizsgák, végzettségek beszámításával kapcsolatban, kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése,
 - különösen indokolt esetben vizsga engedélyezése a vizsgaidőszakon kívüli időpontban.
3. Az Irányító testületi határozattal szemben fellebbezésnek nincs helye.

3. §

Tanfolyami hallgató

1. A Létesítménygazdálkodás tanfolyam résztvevője lehet az, aki a képzési program szerinti részvételi feltételeknek megfelel és az MDB3402 jelű hivatalos jelentkezési lapon elküldött jelentkezését az Intézet elfogadta, visszaigazolta.
2. A BME MTI-vel a tanfolyami hallgatói viszony a Felnőttképzési szerződésnek a Felek által történő aláírásával és a részvételi díj befizetésével jön létre. Ez a hivatalos kapcsolat a képzésből való kizárás kimondásáig, a hallgatói névsorból való törlésig, illetve a tanterv utolsó napjáig tart. A tanfolyami hallgatói viszony megszűnése után a Bizonyítvány kiadásáig a jogosultat megilletik a vizsgák letételéhez fűződő jogok, illetve terhelik a kötelességek.
3. Szünetel a tanfolyami hallgatói viszony ha – különleges méltányosságot érdemlő okból – a hallgató ezt írásban kéri és erre az engedélyt megkapta. Az Irányító Testület egyszeri alkalommal 1 év halasztást engedélyezhet.
4. A tanfolyami hallgatói viszony a hallgató kérelmére is megszüntethető.

4. §

Átvétel

1. A más felsőszintű képzésben vagy intézményben teljesített vizsgák elfogadásáról az Irányító Testület dönt.

5. § Az oktatás időszakai

1. A képzés időbeosztásáról tanévenként, az Irányító Testület dönt.
2. A oktatási időszakban a tanfolyami résztvevő a Létesítménygazdálkodási tanfolyam tanóráin (kontaktóráin) vesz részt és a tantárgyakhoz kapcsolódó feladatokat old meg. A szorgalmi időszak időtartama (224 óra) 28 hét.
3. A vizsgaidőszak szolgál a szakdolgozat elkészítésére és a záró vizsgák letételére. A vizsgaidőszak időtartama 6 hét, de legalább 28 munkanap.
4. *Tanóra (kontaktóra): a tantervben szereplő tanulmányi kötelezettségek oktató közreműködését igénylő foglalkozásain való részvétel ideje.* A tanóra (kontaktóra) típusai: előadás, tantermi gyakorlat, számítógéptermi gyakorlat. Egy tanóra (kontaktóra) időtartama 45 perc.

6. § A képesítési követelmények

1. A tanfolyam kompetenciaképzés, a megszerezhető szakmai jártasság a képzési programban van meghatározva.
2. A képzési program tartalmazza: a képzési cél meghatározását, az oktatandó főbb tanulmányi területeket és ezek arányait, a képzési időt félévekben, a képzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget.
3. A Vizsgaszabályzat tartalmazza a vizsgatárgyakat, a szakmai dolgozat, a vizsgára bocsátás feltételeit, az írásbeli és a szóbeli vizsga követelményeit.

7. § Tantárgyprogram, tantárgyi követelmények

1. Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyprogramok határozzák meg. Az egyes tantárgyak programját az oktatásukért felelős tantárgyfelelősök készítik el.
2. A tantárgy programja tartalmazza
 - a számonkérés típusát,
 - a tantárgy feladatát a képzés céljának megvalósításában,
 - tananyagának leírását,
 - az esetleges vizsgakövetelményeket,
 - az írott tananyagot (tankönyv, jegyzet, példatár, irodalom, esettanulmány stb.),
 - a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,
 - a tanfolyami hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát.
3. A tantárgyi követelményeket az Irányító Testület határozza meg, ez tartalmazza:
 - a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét, valamint a jelenlét ellenőrzésének módját és rendszerességét,
 - az igazolás módját a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén,
 - a félévközi ellenőrzések (beszámoló, zárhelyik stb.) számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
 - az osztályzat kialakításának módját,
 - vizsgajegy esetén azt, hogy a vizsgán, illetve a szorgalmi időszakban teljesített követelmények milyen módon és milyen arányban számítanak bele a végső érdemjegy kialakításába,
 - a vizsga típusát: a vizsga milyen részekből áll,
 - a tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, segédletek, irodalom listáját.

8. §

A tananyag ismeretének ellenőrzése, jelenlét a tanórákon

1. A tananyag ismeretének értékelése ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).
2. Az értékelés ellen jogorvoslatnak helye nincs.
3. Az ismeretek ellenőrzése történhet:
 - a szorgalmi időszakban a tanórán tett írásbeli vagy szóbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, ill. otthoni munkával készített feladat (terv, mérési jegyzőkönyv, tanulmány) valamint a gyakorlatokon végzett munka értékelésével,
 - a vizsgaidőszakban tett vizsgával,
 - záróvizsgával.
4. Félévközi feladatok, gyakorlatok a tantárgyi követelményekben [7. § (3)] leírtak szerint pótolhatók. Ha a hallgató a félévközi feladatok pótlási lehetőségének (lehetőségeinek) felhasználásával sem tudja a félévközi jegyet megszerezni, a vizsgaidőszak végéig ismételt vizsga jelleggel kísérletet tehet a félévközi jegy megszerzésére.
5. A kontaktórák (tanórák) 70%-án való részvétel a vizsgára bocsátás feltétele. A jelenlét ellenőrzése a Jelenléti ív aláírásával történik.

9. §

A tanulmányi eredmény nyilvántartása

1. A hallgató tanulmányi eredményét a Továbbképzési leckekönyvbe (indexbe) írják be az arra jogosult oktatók, adminisztrátorok. A leckekönyv közokirat Az indexbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzésnek törvényi következményei vannak.

10. §

Kedvezményes tanulmányi rend

1. Kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet az Irányító Testület.
2. Az engedély alapján a hallgató a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, feladatainak beadási határideje módosulhat, vizsgáit a vizsgaidőszakon kívül is leteheti, az oktatási időszakot hamarabb lezárhatja, vagy más kedvezményben részesülhet.
3. Az engedély adott időszakra szól. A kedvezmények a képzés keretében teljesítendő feladatok, a szakmai dolgozat készítés és a záróvizsgára bocsátáshoz szükséges kritériumok teljesítése alól nem mentesítenek.

11. §

Szakmai dolgozat

1. A tanfolyami hallgatónak a záróvizsgára bocsátáshoz szakmai dolgozatot kell készítenie. Ez összetett, egyéni feladat, amely a megszerzett tudás szintézisét és alkotó alkalmazását követeli meg.
2. Szakmai dolgozati témára a hallgatók tesznek javaslatot, legkésőbb a képzés 18. hetéig.
3. A szakmai dolgozati témákat a tanfolyam szakmai vezetője hagyja jóvá.
4. A beadási határidőt a képzés óratervében kell megadni.
5. A szakmai dolgozat elkészítése és határidőre történő beadása a tanfolyami záróvizsgára bocsátás feltétele. A szakmai dolgozat készítését témavezető irányítja. Témavezető lehet a tanfolyam oktatója vagy – engedéllyel – külső szakember. A konzulens a munkát segíti, a feladattal megbízható egy tanfolyami oktató, vagy szakember is. Külső témavezető csak belső konzulenssel együtt kérhető fel.

6. A szakmai dolgozatot elkészítettnek kell minősíteni, ha azt a hallgató határidőre beadta és a Intézet befogadta.
7. A befogadott szakmai dolgozatot bíráltnak kell. A bíráló csak egyetemi oklevéllel rendelkező szakember lehet, akit a tanfolyam szakmai vezetője kér fel. A bírálatot legkésőbb 5 nappal a védés előtt a jelölt számára hozzáférhetővé kell tenni.

12. § A záróvizsga

1. A záróvizsga a kompetencia megszerzéséhez szükséges tudás (készség) ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek Vizsgabizottság előtt arról kell tanúságot tennie, hogy a tevékenység magas szintű ellátásához a szükséges tudással rendelkezik és a tanult ismereteket összefüggéseiben érti, és alkalmazni tudja.
2. A záróvizsgára bocsátás feltételeit a Vizsgaszabályzat tartalmazza.
3. A záróvizsgát legkésőbb a kompetencia képzés megkezdésétől számított, a képzési programban szereplő tanulmányi idő kétszeresének eltelte előtt kell letenni.
4. A tanévenként legalább egy záróvizsga lehetőséget kell biztosítani.
5. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A Vizsgabizottság a szakmai dolgozat és a vizsgatantárgyak osztályzatát értékelő értekezlet keretében állapítja meg. A záróvizsga befejezésekor a bizottság elnöke az eredményeket kihirdeti.

13. § Bizonyítvány (L.: Vizsgaszabályzat 5.1)

14. § Záró rendelkezések

1. A Tanulmányi Szabályzat 2004. szeptember 1-jén lép érvénybe.

Budapest, 2004. június 24.

(Dr. Ginsztler János)
igazgató