

BME VIK űrtechnológiai szakember szakirányú továbbképzés záróvizsga, oklevél szabályzata a BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzatába ágyazva

(A mintatanterv mellélete)

Jelen szabályzat a BME VIK űrtechnológiai szakember szakirányú továbbképzés záróvizsga és oklevél szabályzatát a BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzatába ágyazva, azzal egységes szerkezetben tartalmazza. A hivatkozott TVSZ paragrafusok és pontok a TVSZ-nek a szabályzat elfogadásakor érvényben lévő verziójának felelnek meg. A TVSZ módosulása esetén a hivatkozott részek helyére automatikusan az érvényben lévő előírások lépnek.

A ZÁRÓVIZSGA

(TVSZ 147. §)

(1) Az Egyetem annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot –a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és a képzési és kimeneti követelményekben az oklevél megszerzéséhez előírt krediteket megszerezte, valamint a 146/E. § (1) bekezdés szerinti kimeneti szaknyelvi követelményeket teljesítette és azt a szakot gondozó kar igazolta vagy a szaknyelvi követelmények teljesítés alól 146/F. § alapján mentesül, végbizonyítványt állít ki (abszolutórium).

(TVSZ 149. §)

(1) A hallgató tanulmányait alap- és mesterképzésben, osztatlan képzésben és szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.

(2) A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően akkor bocsátható záróvizsgára, ha a végbizonyítvány kiállításához szükséges feltételek legkésőbb a záróvizsga napját három munkanappal megelőzően fennállnak. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő záróvizsga-időszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik záróvizsga-időszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető.

(3) A végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után záróvizsga akkor tehető, ha a szakfelelős – a záróvizsgát szervező oktatási szervezeti egység vezetője és a specializációfelelős (ha van) véleményének ismeretében – a szakdolgozat (diplomaterv, diplomamunka) témáját aktuálisnak elfogadja. A korszerűtlennek minősített téma esetén a záróvizsgára jelentkezőnek új szakdolgozatot (diplomatervet, diplomamunkát) kell készíteni.

(4) A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

(5) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató,

a) aki az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget,

b) az Egyetem tulajdonát képező, általa használatra átvett eszközöket nem adta vissza vagy

c) szakdolgozatát, diplomamunkáját az előírt határidőre nem adta be.

(TVSZ 151. §)

(1) A szakot (képzést) gondozó kar a TR-ben záróvizsga-időszakot ír ki, melyre a hallgatók jelentkeznek. Záróvizsgán az a hallgató vehet részt, aki a záróvizsga-időszakra jelentkezett. A záróvizsga-időszakon belül az oktatási szervezeti egységek záróvizsga alkalmakat írnak ki.

1. Záróvizsgát mindkét félévben lehet tenni, alapesetben a vizsgaidőszak utolsó három hetében.

(TVSZ 151. §)

- (2) A TR-ben kiírt záróvizsga-időszakon belüli záróvizsga alkalmakra a TR-en keresztül a hallgató, volt hallgató jelentkezhet vagy a záróvizsgát szervező oktatási szervezeti egység jelentkezheti.
- (3) A hallgató, volt hallgató jelentkezését a záróvizsga megkezdése előtt legkésőbb huszonnégy órával – a záróvizsgát szervező oktatási szervezeti egységnek küldött elektronikus levélben vagy személyesen visszavonhatja. Ha a hallgató, volt hallgató a záróvizsgán nem jelenik meg, teljesítménye nem értékelhető. Ennek tényét a záróvizsga jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (4) A záróvizsgáról történő távolmaradást a záróvizsgát követő nyolc napon belül az azt szervező oktatási szervezeti egységnél igazolni kell. Igazolatlan távolmaradás esetén a záróvizsga megismétlésére rendelkezésre álló záróvizsga alkalmak száma eggyel csökken.

(TVSZ 150. §)

- (5) A záróvizsga megszervezése annak az oktatási szervezeti egységnek a kötelessége, amelyik a hallgató képzése szerinti specializációt gondozza. Abban az esetben, ha szakon nincs specializáció a záróvizsgát a szakdolgozatot vagy diplomamunkát kiadó oktatási szervezeti egység szervezi.
- (6) Az oktatási szervezeti egységek – ide értve más felsőoktatási intézmény szervezeti egységeit is – megállapodás alapján közösen is szervezhetnek záróvizsgát.

2. A záróvizsgák szervezéséért a szakirányú továbbképzés szakfelelősének tanszéke felelős.

3. A záróvizsgákat a tanszék a háromhetes időtartamon belül tetszőleges időtartamra koncentrálhatja. Egy hónappal a záróvizsga-időszak előtt erről a tényleges záróvizsga-időszakról értesíteni kell a Dékáni Hivatalt. A hivatal az összesített időrendi táblázatról tájékoztatja a kar valamennyi tanszékét.

(TVSZ 150. §)

- (3) A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből álló összefoglaló, szintetizáló jellegű vizsga, mely a szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből és a tantárgyankénti, illetve tantárgycsoportonkénti vizsgákból, illetve zárószigorlatokból áll.

4. A hallgató kizárólag az újtechnológiai szakember szakirányú továbbképzésen az általa teljesített tárgyak közül választott három tárgyból tesz záróvizsgát. Három tárgycsoportból kell egy-egy tárgyat kiválasztani, a tárgycsoportokat jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

5. A vizsgáztató tanár legyen az a záróvizsgatárgyak jóváhagyott listáján is szereplő tanár, aki a vizsgakérdéseket összeállítja.

(TVSZ 152. §)

- (1) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság (a továbbiakban: ZVB) előtt kell letenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van.
- (2) A ZVB-t úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi tanár vagy egyetemi docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel vagy az Egyetem másik karának oktatója legyen.
- (3) A ZVB
 - a) elnökét a dékán javaslatára a Kari Tanács,
 - b) tagját az oktatási szervezeti egység vezetőjének javaslatára a dékán bízza meg legfeljebb három év időtartamra.
- (4) A megbízást az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló szakembernek írásban kell elfogadnia.
- (5) A ZVB munkájában az elnökön és a tagokon kívül a vizsgáztatók és a titkár vesz részt.

(TVSZ 154. §)

(1) A záróvizsgáról a TR-ben, kormányrendeletben meghatározott tartalmú jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet a záróvizsga után papír alapú iratként el kell készíteni és a ZVB elnökének, tagjainak és titkárának hitelesítő aláírásával el kell látni. Az aláírt jegyzőkönyvet a vizsgázó adatkezelő szervezetének a záróvizsgát követő huszonnégy órán belül el kell juttatni.

6. A záróvizsga-jegyzőkönyvet a záróvizsga után a tanszék haladéktalanul megküldi a Központi Tanulmányi Hivatalnak.

7. A záróvizsga részeredményeit és az oklevél minősítését a Központi Tanulmányi Hivatal a jegyzőkönyv alapján a hallgatói információs rendszerbe is beírja.

(TVSZ 155. §)

(5) A záróvizsga eredményeit nyilvános ülés keretében a záróvizsga-bizottság elnöke hirdeti ki.

(6) Sikeres a záróvizsga, ha a vizsgázó a záróvizsga minden részében legalább elégséges érdemjegyet szerzett.

(7) Sikeres záróvizsga nem javítható.

(TVSZ 157. §)

(3) Amennyiben valamelyik záróvizsgatantárgy vizsgája volt sikertelen, a vizsgázónak csak abból kell javító vizsgát tennie. A sikertelen javítóvizsga ismétlő javítóvizsgán javítható. Ezen túlmenően további javítási lehetőség nincs. Sikertelen tantárgyi vizsga javítására, illetve ismételt javítására a sikertelen vizsgát követő két hónapon belül nem kerülhet sor.

(TVSZ 156. §)

(1) A záróvizsga sikertelen, ZVE értéke nulla, ha a záróvizsgán szerzett bármely érdemjegy elégtelen.

8. Sikeres záróvizsga esetén a záróvizsga eredménye a záróvizsga tantárgyakból szerzett érdemjegyek egyszerű számtani átlaga.

AZ OKLEVÉL

(TVSZ 159. §)

(1) Sikeres záróvizsga alapján az Egyetem a hallgató részére a sikeres záróvizsgát követő ötödik munkanaptól kezdődően harminc napon belül magyar és angol nyelven – a kormányrendeletben meghatározott tartalommal – oklevelet ad ki. Az oklevél kiállítására kizárólag a KTH jogosult.

(1a) Az Egyetem az oklevél kiadását mindaddig megtagadja, amíg a hallgató a felvételi eljárásban előírt okiratbemutatói kötelezettségének nem tesz eleget.

(2) Nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni az oklevelet.

(3) Sikeres záróvizsga alapján, ha a hallgató az oklevél kiadásához előírt minden feltételnek megfelel, az adatkezelő az oklevél kiállításáról szóló – a kormányrendeletben meghatározott tartalmú – igazolást ad ki.

(4) (Hatályon kívül helyezte az V./2./2022-2023. számú Szenátusi határozat. Hatálytalan 2023. február 1-től. 396 Beiktatta a X./3./2020-2021. számú Szenátusi határozat. Hatályos 2021. június 29-től.)

(5) Az oklevelet a dékán vagy az általa kijelölt dékánhelyettes írja alá.

(TVSZ 160. §)

(1) Az oklevél eredményét két tizedesjegyre kerekítve kell meghatározni, a közbenső részeredményeket nem szabad kerekíteni.

9. Az oklevéleredményt a $0,5 \times ZT + 0,5 \times TÁ$ kifejezés szerint kell meghatározni, ahol *TÁ* a teljes tanulmányi időszakra számított halmozott súlyozott tanulmányi átlag, *ZT* pedig a záróvizsga eredménye.

(TVSZ 161. §)

(1) Az oklevél minősítését az oklevéleredmény két tizedesjegyre kerekített számértéke alapján a következők szerint kell meghatározni:

- a) kiváló, ha az oklevéleredmény eléri a 4,50 értéket,
- b) jó, ha az oklevéleredmény eléri a 3,50 értéket és 4,50 értéknél kisebb,
- c) közepes, ha az oklevéleredmény eléri a 2,50 értéket és 3,50 értéknél kisebb,
- d) elégséges, ha az oklevéleredmény eléri a 2,00 értéket és 2,50 értéknél kisebb.

(2) Kitüntetéses az oklevél minősítése, ha a vizsgázó

- a) a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el,
- b) diplomamunkájának vagy szakdolgozatának a záróvizsgán megállapított érdemjegye jeles,
- c) amennyiben van, akkor valamennyi, az oklevél megszerzéséhez szükséges szigorlatának osztályzata jeles és
- d) a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó halmozott súlyozott tanulmányi átlaga legalább 4,25.

(TVSZ 162. §)

(1) Az oklevél mellé térítésmentesen ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint képzés nyelvén, ha az nem magyar vagy angol.

10. A tanulmányi nyilvántartó rendszer (TR) alapján a Központi Tanulmányi Hivatal oklevél-mintalapot készít, és adatai hitelességét igazoltatja a hallgatóval a záróvizsgán.

11. Az oklevél-mintalap alapján a Központi Tanulmányi Hivatal készíti el az oklevelet.

12. Az oklevelet a kar dékánja adja át, a tanév időbeosztása szerint az általa kitűzött időpontban. Az oklevél-átadást a Dékáni Hivatal szervezi.

MELLÉKLET - ZV-tárgyak

Űrtechnológiai szakember szakirányú továbbképzés

Tárgykategória	Tantárgy neve	Tantárgykód
1. tárgycsoport	Az űrtechnológia alapjai	BMEVIHVSA01
	Űrkutatás és űrtechnológia	BMEVIHISA01
2. tárgycsoport	Földmegfigyelés	BMEVIDHSA07
	Űreszközök anyagai	BMEVIDHSA08
	Űrtávközlés	BMEVIDHSA09
	Űrmissziók a gyakorlatban virtuális eszközökkel	BMEVIDHSA10
3. tárgycsoport	Design Thinking űripari szemszögből	BMEVIDHSA16
	Űrrobotok és manipulátorok	BMEVIDHSA17
	Űreszközök hődinamikája	BMEVIDHSA18
	Rakétatechnika	BMEVIDHSA19