

## TANTÁRGY ADATLAP és tantárgykövetelmények

Cím:	<b>ÉPÍTÉSKIVITELEZÉS</b>
Tárgykód:	<b>PMEKNF961</b>
Heti óraszám <sup>1</sup> :	1 ea / 1 gyak
Kreditpont:	3
Szak(ok)/ típus <sup>2</sup> :	építettkörnyezetmérnök asszisztens
Tagozat <sup>3</sup> :	nappali
Követelmény <sup>4</sup> :	vizsga
Meghirdetés féléve <sup>5</sup> :	tavaszi
Nyelve:	magyar
Előzetes követelmény(ek):	Feltételezett tudásanyag, előképzettségi szint: Épületszerkezettan és építéstechnológia ismerete.
Oktató tanszék(ek) <sup>6</sup> :	<b>Építéskivitelezési és Mérnöki Menedzsment Tanszék</b>
Tárgyfelelős:	<b>dr. Kondor Tamás</b>
Tárgy oktató, koordinátor:	<b>Turi Tamás</b>

### Célkitűzése:

A műszaki, gazdasági és irányítási folyamatok tervezésének megismerése (folyamatszervezés, folyamatmenedzsment), mely a hallgatók számára a különböző szervezési dokumentumok kidolgozásán keresztül válik a megvalósítás eszköztárának részeivé. A téma a hazai és nemzetközi szakirodalomra épül és teljes mértékig figyelembe veszi a hazai tervezési dokumentálási gyakorlatot. A hallgatók sajátítsák el a térbeli szervezéssel kapcsolatos tudnivalókat, ismerjék meg a kivitelezés irányításával és lebonyolításával kapcsolatos teendőket, valamint a beruházásokkal kapcsolatos ismereteket.

Az építéskivitelezés tárgy a munkahelyi irányítás féléves ismereteit tartalmazza. A tantárgyi képzés célja, hogy a szakon végző hallgatók kellő jártasságra tegyenek szert az építéskivitelezés témaköre e részében, és ez által képesek legyenek az építéskivitelezési feladatok megoldására. A tantárgy keretén belül az építési helyszín berendezési kérdései, a beruházási ismeretek, a munkahelyi irányítási kérdései, és műszaki adminisztrációja kerülnek ismertetésre. A fentiekben belül megismerkednek a tantárgyat felvett hallgatók az organizációs ütemterv készítésének gyakorlati kérdéseivel, az építési helyszín kialakításának gyakorlati problémáival, a felelős műszaki vezető és építésvezető feladataival, az építési napló vezetésének kérdéseivel.

### Rövid leírás:

A hallgatók a félév során előadásokon, gyakorlatokon (labor) vesznek részt. A félévi aláírás feltétele az órák látogatása, és a feladatok megfelelő színvonalon való elkészítése. 2 évközi zárthelyi dolgozat (elméleti), 1 féléves feladat (gyakorlati):

### **FÉLÉVES FELADATOK:**

Feladat

<sup>1</sup> Tárgykursus típusok: ea – előadás, gy – gyakorlat, lab – labor  
<sup>2</sup> K – kötelező, KV – kötelezően választható, SZ – szabadon választható (fakultatív)  
<sup>3</sup> N – nappali, L – levelező, T – táv  
<sup>4</sup> a – alábbi, F – félévközi jegy, V – vizsga, S – szigorlat  
<sup>5</sup> Os – őszi, Ta – tavaszi  
<sup>6</sup> Több tanszék esetén zárójelbe a terhelés várható százalékos megoszlása

**Részletes organizációs terv** készítése: költségvetés javítása, építési telkek kijelölése, tároló területek számítása, segédüzemek, közmű és energia csatlakozások, felvonulási utak készítése.

**Formai követelmények:** **A/4 FORMÁTUMBAN** dossziében leadva. feladat megfelelő színvonalon való elkészítése. A leadott feladatoknak műszaki, esztétikai, grafikai minőséget is kell bírniuk, az értékelés során ez is szempont lesz.

#### **Követelmények a szorgalmi időszakban:**

Aláírás feltétele:

A foglalkozások 70 %-án való részvétel, valamint a félévközben elérhető feladatonkénti pontszámok 40 %-ának a teljesítése.

A félév során 1 db félévközi feladatot (költségvetés (max.60 pont)) kell teljesíteni, melyeken összesen max. 60 pont szerezhető, melyekből minimum 40 %-ot el kell érni az aláíráshoz. A félév végi elméleti számonkérésen (vizsga) további maximum 60 pont teljesíthető, melyen minimum 24 pontot el kell érni az aláíráshoz. Az elégséges érdemjegy eléréséhez azonban összességében (elm. + gyak. eredmények) 61 pont szükséges. A félév végi vizsga kiváltható a félév során megírható 2 db (max. 30 + 30 pont) zárthelyi dolgozattal.

#### **A félévközi jegyek ponthatárai:**

<b>0 - 60</b>	<b>elégtelen (1)</b>
<b>61 - 75</b>	<b>elégséges (2)</b>
<b>76 - 90</b>	<b>közepes (3)</b>
<b>91 - 105</b>	<b>jó (4)</b>
<b>106 - 120</b>	<b>jeles (5)</b>

#### **A félévben elvégezendő feladatok:**

Beadási határidők, legkésőbbi benyújtás lehetősége, ideje stb.: vizsgaidőszakban későbbi meghirdetés szerint. A féléves időbeosztás úgy készült, hogy magában foglalja a TVSZ által kötelezően előírt késedelmes benyújtási lehetőséget

#### **Követelmények a vizsgaidőszakban:**

A tantárgy vizsgaként való felvétele az ETR-ben.

#### **Pótlási lehetőségek:**

A pótlási lehetőségek az időbeosztásba építve, a TVSZ szerint.

Jegyzet, tankönyv, felhasználható irodalom:

Barabás Béla: Építési helyszín berendezése.

Barabás Béla: Az építőipari kivitelezési tevékenység résztvevői.

Barabás Béla: Az építőipari kivitelezési tevékenység befejezése.

# ÉPÍTÉSKIVITELEZÉS (PMEKNF961)

2013/2014 tanév tavaszi félév

ÉKMASSZ N<sub>4</sub>  
120/v/2

előadás: heti × 1 óra  
C-033 11<sup>15</sup> – 12<sup>45</sup> (péntek)

1. hét: A félévi követelményrendszer ismertetése. Térbeli szervezés az építőiparban.  
Az építési munkahely kialakítása, berendezési elve, befolyásoló tényezői.  
Az organizációs tervek típusai, tartalmuk. Részletes organizációs elrendezési terv tartalma.  
Felvonulási és ideiglenes melléképítmények csoportosítása, telepítésük szabályai, tervezési szempontjaik.
3. hét: Építőipar sajátosságai, iparosítás az építőiparban.  
A folyamatos termelészervezés feltételei, módszerei.  
Szalagszerű termelészervezés lényege, ábrázolási módjai.  
Építési szalagok és befolyásoló tényezők.
5. hét: Építéshelyi irányítás fogalma, szervezeti formái.  
Az építőipari kivitelezési tevékenység résztvevői és szerepük.  
Építésvezető jogai, teendői, a beruházási folyamatban.  
Felelős műszaki vezető és műszaki ellenőr jogai, teendői.
7. hét: 1. ZH
9. hét: A műszaki átadás-átvételi eljárás. Műszaki ellenőri feladatkör, jogai, feladatai.  
Építéshelyi műszaki adminisztráció.  
Építési, felmérési napló szerepe, tartalma.
11. hét: Az elektronikus építési naplóvezetési szabályai, készenlét behelyezés és naplómegnyitása.  
Az elektronikus építési napló részei és mellékletei.  
Szerepkörök kiosztása és naplóbejegyzési jogosultságok.  
Ügyfélkapu és napló ügyfél jel.
13. hét: Beruházás fogalma, csoportosítása, folyamata, részei.  
Beruházások előkészítése, résztvevői. Beruházások gazdaságossága.  
Beruházások területének biztosítása. Beruházáshoz, kivitelezéshez szükséges engedélyek.  
2. ZH
15. hét: PÓT ZH

Pécs, 2014-02-07

Turi Tamás  
okl. építőmérnök, okl. szerkezettervező építésmérnök  
oktató, tantárgy koordinátor  
egyetemi tanársegéd

dr. Kondor Tamás  
építész  
tantárgyfelelős  
habilitált egyetemi docens

## ÉPÍTÉSKIVITELEZÉS (PMEKNF961)

2013/2014 tanév tavaszi félév

ÉKMASSZ N<sub>4</sub>  
120/v/2

előadás: heti × 1 óra  
C-033 13<sup>00</sup> – 14<sup>30</sup> (péntek)

1. hét: Félév indítása, követelmények.  
Az organizációs terv alapját képező műszaki feladat és költségvetés javítása, pontosítása.  
Az építési telek méreteinek kiválasztása.
3. hét: Az építési területen elhelyezendő anyagok mennyiségének számítása.  
Az építési helyszín elrendezési vázlatának elkészítése.
5. hét: A segédüzemek és felvonulási épületek területeinek számítása.  
Az anyagok tároló területeinek méretezése.
7. hét: Az ideiglenes vízellátás megoldása, vízmennyiség számítása.  
Az ideiglenes elektromos ellátás megoldása.  
A felvonulási út tervezése.
9. hét Daruk telepítésének megoldása.  
Az organizációs elrendezési terv véglegesítése.
11. hét: Műszaki leírás készítése és a számítási melléklet összeállítása.
13. hét: Elektronikus építési napló – demóalkalmazás
15. hét: Elektronikus építési napló – demóalkalmazás  
Féléves rajz feladat (organizációs terv) beadása.

Pécs, 2014-02-07

Turi Tamás  
okl. építőmérnök, okl. szerkezettervező építészmérnök  
oktató, tantárgy koordinátor  
egyetemi tanársegéd

dr. Kondor Tamás  
építész  
tantárgyfelelős  
habilitált egyetemi docens