

ÉPÍTÉSSZERVEZÉS II.

2025/26. 2. FÉLÉV

ALAPADATOK			
TANTÁRGY NEVE	Építésszervezés II.		Construction work organization II.
TANTÁRGY KÓDJA(I)	YAXÉSZ2BLF		
SZERVEZETI EGYSÉG	Óbudai Egyetem Ybl Miklós Építéstudományi Kar, Építészmérnöki Intézet, Építéstan Tanszék		
SZAK, TAGOZAT	építőmérnök BSc		levelező
TANTÁRGYFELELŐS OKTATÓ (Tárgyat irányító oktató)	Pósfai Péter, mestertanár	posfai.peter@ybl.uni-obuda.hu	fogadóórāja a szorgalmi időszakban: intézeti honlap szerint
OKTATÓK, ELŐADÓK	Prószéky Annamária, óraadó	proszeky.annamaria@ybl.uni-obuda.hu	fogadóórāja a szorgalmi időszakban: intézeti honlap szerint
ELŐKÖVETELMÉNY	Építésszervezés I. (YAXÉSZ1BLF)		
ELŐADÁSOK SZÁMA (KÉTHETENTE)	1 óra		
TANTERMI GYAKORLAT/ LABORGYAKORLAT (KÉTHETENTE)	1 óra		
TEREP- ÉS TANÜZEMI GYAKORLAT	0 óra		
SZÁMONKÉRÉS MÓDJA	Évközi feladatok, zárthelyi dolgozat és vizsga		
MEGSZEREZHETŐ KREDITPONTOK	3 kredit		
TANTÁRGY FEALADATA, RÖVID LEÍRÁSA	Az időtervezés módszerei, sávós ütemterv, ciklogram, hálótervezési technikák (CPM, MPM). Az ütemterv készítés gyakorlati kérdései. Erőforrás és pénzügyi tervezési eljárások. A térbeli organizáció és az időbeli ütemterv összefüggése. A tantárgy célja, hogy a hallgatók tisztában legyenek az időtervezés módszereivel, és azok gyakorlati alkalmazásával. Ismerjék a számítógéppel segített időtervezés, erőforrás- és költségmenedzsment elméleti alapjait, és legyenek képesek a gyakorlati alkalmazására.		
AJÁNLOTT SZAKIRODALOM	Takács Ákos - Dr. Neszmélyi László: Építésszervezés, Szega Books Kft., Pécs, 2019. Takács Ákos - Dr. Neszmélyi László - Somogyi Miklós - Szerényi Attila: Építéskivitelezés - szervezés, Szega Books Kft., Pécs, 2013 Takács Ákos: Építési beruházások kézikönyve, Terc Kft., Budapest, 2004 dr. Hajdu Miklós - Klafszyk Emil: Hálós tervezési technikák az építések tervezésében és irányításában Egyetemi jegyzet, Műegyetemi Kiadó, 1994. Szerényi Attila: A munkavégzés komplex feltételei (Szega Books Kft. Pécs, 2012) Tóti Magda: Szervezési Táblázatok (Bp. SZIE - YMÉK. 2003.) http://e-tudasbazis.yymm.f.hu/		
SZÜKSÉGES TECHNIKAI ESZKÖZÖK	Kapcsolattartás: hivatalos üzenetek a Neptun rendszerben, tananyagok, feladatok és értékelések az E-learningen (moodle), egyéb üzenetek e-mailen. Online oktatás esetén: Órák megtartása: E-learning (moodle) rendszerben jelzett linkeken, Big Blue Button, Zoom vagy Teams felületen online videokonferencia formájában.		

A FÉLÉV ÜTEMEZÉSE				
HÉT	ELŐADÁS	EA	GYAKORLAT FORMÁJA	GYAKORLAT PROGRAMJA
1 02.27.	A félév tudnivalói Féléves feladat ismertetése Az időbeli ütemterv struktúrája, elemei	PP	SZEMÉLYES konzultáció	Az ütemtervek fajtái, ábrázolási módok: sávós ütemterv, ciklogram
2 03.13.	Az időbeli ütemterv készítésének a lépései, szabályai, korlátai, hibái A tevékenységek időigénye	PP	SZEMÉLYES konzultáció	A tevékenységidő számítása
3 03.27.	A tevékenységek viszonya, logikai kapcsolatok Szalagszerű építés	PP	SZEMÉLYES konzultáció	Logikai kapcsolatok a tevékenységek között Építési szalagok Ütemterv készítés
4 04.10.	A tevékenységek helye az ütemtervben A kivitelezés előkészítése, folyamata és lezárása	PP	SZEMÉLYES konzultáció	Hálós technikák - CPM háló szerkesztés, időelemzés
5 04.24.	Az építésszervezés elemeinek a kölcsönhatása Az építési napló	PP	SZEMÉLYES konzultáció	Hálós technikák - MPM háló szerkesztés, időelemzés A kritikus tevékenységek karakterizálása
6 05.08.	ZH	PP	SZEMÉLYES konzultáció	Erőforrás ütemtervek Konzultáció
7 05.22.	Pót ZH	PP	SZEMÉLYES konzultáció	Konzultáció Féléves feladat beadása
				Féléves feladat pótbeadása (05.24.)

A FÉLÉV TELJESÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI		
ÉVKÖZI FELADATOK ÉS SZÁMONKÉRÉS		
KÖVETELMÉNY	LEÍRÁS	ÉRTÉK (pont, %, jegy)
A FOGLALKOZÁSOKON VALÓ RÉSZVÉTEL KÖVETELMÉNYEI	A foglalkozásokon való részvételre vonatkozóan a HKR 46. §-ban foglaltak az irányadók. Az előadásokon és a gyakorlatokon a részvétel kötelező. A jelenlét ellenőrzésre kerül.	-
AZ IGAZOLÁS MÓDJA A FOGLALKOZÁSOKON ÉS A VIZSGÁN VALÓ TÁVOLLÉT ESETÉN	Az előadásokról és a gyakorlatokról való távollétet nem szükséges igazolni, az igazolás sem ad lehetőséget a HKR 46. § (3) bekezdésében meghatározott mértékű hiányzás túllépésére. Az aláíráspótló vizsgáról való távollétet orvosi igazolás mellett tekintjük igazoltnak (Tanulmányi Ügyrend 4.8. §)	-
ETIKAI KÓDEX ÉS PLÁGIUM	Aki plágiumot követ el - azaz megsérti az Óbudai Egyetem Etikai Kódexe 4. § (2) bekezdésében foglaltakat -, annak a tantárgyfelelős oktató a tantárgy teljesítését megtagadja, az Egyetem pedig a HKR TVSZ 90. § alapján fegyelmi eljárást indíthat.	
GYAKORLATI (HÁZI) FELADATOK	Több kisebb, gyakorlati feladatot önállóan kell elkészíteni és beadni. Részletek, a feladatok és a beadási határidők az E-learningen (moodle) találhatóak.	30 pont
FÉLÉVES (HÁZI) FELADATOK	A félév során elkészítendő egy családi ház méretű, választott épület kivitelezésének az időbeli- és létszám ütemterve, valamint az építés egy kijelölt munkafolyamatának bemutatása megadott szempontok alapján. Részletes feladatkiírás és beadási határidő az E-learningen (moodle) található.	30 pont
ZÁRTHELYI DOLGOZATOK	A 6. alkalommal (május 8.) 40 pont összértékű zárthelyi dolgozatot írnak a hallgatók az előadások és a gyakorlatok anyagából. A részvétel kötelező. A ZH-k alkalmával egysoros kijelzővel rendelkező számológép használható. Mobiltelefon és egyéb segédeszköz használata tilos!	40 pont
ZÁRTHELYI PÓTLÁSA	A zárthelyi dolgozat javítására, pótlására egy alkalommal adunk lehetőséget: 2026. május 22-én. A pótzárthelyi dolgozat eredménye felülírja a zárthelyi dolgozat eredményét.	
HÁZI FELADATOK PÓTLEADÁSA	A házi feladatok határidő után történő beadása a megszerezhető pontszám 10%-ának elvesztésével jár. A póthatáridő a féléves feladat beadására: 2026. május 24.	
VIZSGA		100 pont
A FÉLÉVBEN MEGSZEREZHETŐ ÖSSZESEN		200 pont

FÉLÉVZÁRÁS KÖVETELMÉNYEI					
AZ ALÁÍRÁS MEGSZERZÉSÉNEK FELTÉTELEI	Az aláírás megszerzésének feltétele: - a zárthelyi dolgozat (szükség esetén a pótzárthelyi dolgozat) eredménye legalább 24 pont. - a házi feladatok eredménye legalább 18 pont, - a féléves feladat eredménye legalább 18 pont, - a fentiek összértéke minimum 50 pont, - a hiányzás nem lépheti túl a megengedett mértéket. Amennyiben a fentiek bármelyike nem teljesül, a félév megtagadásra kerül.				
	Aláíráspótlási lehetőséget az a hallgató kaphat, - akinek a zárthelyi/pótzárthelyi dolgozatának a pontszáma nem éri el a 24 pontot, akkor, ha a házi feladatok és a határidőre beadott féléves feladat eredménye legalább 18-18 pont. - akinek a házi feladatok eredménye nem éri el a 18 pontot, akkor, ha a zárthelyi dolgozat (szükség esetén a pótzárthelyi dolgozat) eredménye legalább 24 pont, valamint a határidőre beadott féléves feladat eredménye legalább 18 pont - aki a féléves feladatát nem adja le a póthatáridőre, vagy annak az eredménye nem éri el a 18 pontot, akkor, ha a zárthelyi dolgozat (szükség esetén a pótzárthelyi dolgozat) eredménye legalább 24 pont, a házi feladatok eredménye legalább 18 pont, és a félév során a féléves feladattal kapcsolatban legalább egyszer érdemben konzultált. Amennyiben a hiányzás túllépi a megengedett mértéket, aláíráspótlásra nincs lehetőség.				
A VIZSGÁRA BOCSÁTÁS FELTÉTELE	Vizsgát azok a hallgatók tehetnek, akik az aláírást a szorgalmi időszak végeztével (esetleg egy korábbi félévben) már megszerezték. A vizsgaidőszakban a hallgató a Neptunban kijelölt vizsganapok valamelyikére jelentkezve tehet vizsgát.				
AZ ÍRÁSBELI VIZSGA	Az írásbeli vizsga 100 pont összértékű, amelynek sikeres teljesítéséhez min. 50 pontot kell elérni.				
AZ ÉRDEMJE GY KIALAKÍTÁSA	A félév végi érdemjegy a félév során szerzett pontok összege alapján a következő:				
	0-99 pont	100-129 pont	130-154 pont	155-174 pont	175-200 pont
	1 - ELÉGTELEN	2 - ELÉGSÉGES	3 - KÖZEPES	4 - JÓ	5 - JELES

2026. január 27.