

# Szakmai gyakorlat tájékoztató 2023 nyár

## GAZDASÁGINFORMATIKUS ALAPKÉPZÉSI SZAK LEVELEZŐ MUNKAREND

### 1. A szakmai gyakorlat

„A szakmai gyakorlat az alapképzésben és mesterképzésben, külső gyakorlólóhelyen vagy az Egyetem gyakorlólóhelyén teljesítendő részben önálló – az Egyetem és a szakmai gyakorlólóhely által közösen meghatározott – hallgatói tevékenység, amelyet a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint a szak tantervének megfelelően terveznek, szerveznek és értékelnek. Gyakorlatigényes szaknak minősül a jogszabályban meghatározott képzési és kimeneti követelményei alapján legalább hat (6) hétig tartó szakmai gyakorlatot is tartalmazó szak.

Amennyiben a szakon szakmai gyakorlat elvégzése kötelező, az abszolutórium megszerzéséhez a szakmai gyakorlatot, mint tantervi követelményt teljesíteni kell.” (TVSz 58.§)

### 2. A szakmai gyakorlat célja

„A szakmai gyakorlat célja az Egyetemen megszerzett tudás és készségek valós gazdasági környezetben való elmélyítése és továbbfejlesztése, az alap- és mesterképzési szakos hallgatók szakmai készségeinek fejlesztése és munkaerő-piaci vonzerejük növelése. A szakmai gyakorlat során a hallgatónak tovább kell fejlesztenie, el kell mélyítenie az addigi tanulmányai alatt megszerzett készségeket és ismereteket, így szolgál a szakmai gyakorlat a munkaerőpiacon elvárt alábbi kompetenciák fejlesztésére:

- a) az önálló problémamegoldó képesség;
- b) a csapatmunkában való részvétel erősítése;
- c) az önálló munkavégzés képességének fejlesztése;
- d) a kommunikáció fejlesztése, az idegen nyelv(ek) gyakorlása;
- e) a döntés-előkészítése fejlesztése.” (TVSz 2. sz. melléklete)

#### **Fontos:**

**1. A szakmai gyakorlatnak egybefüggőnek kell lennie, azaz nem lehet több rövidebb időszakra bontva teljesíteni** (betegállomány, szabadság nem számít megszakításnak, de ezekkel együtt az együttműködési megállapodásban meghatározott gyakorlati időtartamba bele kell férnie a kötelezően ledolgozott óraszámoknak. Erre érdemes pár napot számolni, amikor a gyakorlat kezdő és befejező dátumát a céggel közösen meghatározzák).

**2. Egy szakmai gyakorlólóhelyen kell teljesíteni.**

**3. Passzív félévben, valamint passzív félévet követő vagy megelőző nyári időszakban nem teljesíthető.**

**4. Levelező munkarendű képzésben részt vevő hallgatók esetében van lehetőség a tanulmányok során szerzett korábbi munkatapasztalat elfogadtatására kötelező szakmai gyakorlatként** (erről bővebb információ a 10. pontban).

### 3. Hány óra gyakorlatot kell teljesíteni, mikor kezdhet?

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
Gazdaságinformatikus alapképzési szak (levelező)	320 óra	Négy (4) aktív félév teljesítését követően.

### 4. Határidők

A kötelező szakmai gyakorlatot a szakmai gyakorlat teljesítési időszakon belül kell teljesíteni. Ez az időszak az azonos képzésen tanuló hallgatóknak ugyanaz. A szakmai gyakorlat teljesítési időszak kezdő dátuma azt jelenti, hogy ebben az időszakban legkorábban ekkor kezdheti el a gyakorlatot, a végdátuma pedig azt, hogy ez lehet a legutolsó napja. A gyakorlat megkezdéséhez szükséges dokumentumokat már a szakmai gyakorlat teljesítési időszak előtt is leadhatja, sőt le is kell adnia, ha a legelső lehetséges időpontban szeretne kezdeni.

**Fontos:** amennyiben szakmai gyakorlatának ideje belenyúlik az őszi félév szorgalmi időszakába, és az őszi félévben záróvizsgát szeretne tenni, legkésőbb húsz (20) munkanappal a záróvizsga-időszak első napja előtt köteles a „Szakmai gyakorlat lezárása” kérelmet benyújtani a Neptunban, a kérelemhez csatolva a szakmai beszámolót és a „Munkahelyi vezetői értékelést” (lásd TVSZ 2. melléklet 6.§ (3))

A gyakorlatot az Ön által választott óraszámában teljesítheti, de figyeljen arra, hogy a gyakorlatnak:

- egybefüggőnek kell lennie;
- egy adott félévben maximum 42 kreditet vehet fel. Ez alól kivételt képez alapképzésben a szakmai gyakorlat felvétele, ha
  - azt a tantervtől eltérő félévben (annál később), vagy
  - a 6. lezárt félévet követő nyáron kívánja teljesíteni, és a gyakorlat nem kerül átfedésbe a nyári időszakot követő őszi félév szorgalmi időszakával, valamint
  - tantárgybefogadás céljából veszi fel. (lásd TVSz. 47.§)
- maximum olyan heti óraszámában dolgozhat, amit a jogi szabályozás enged (ezzel kapcsolatban a gyakorlólé hely HR-es vagy jogász kollégája fog tudni segíteni).

<b>320 órás szakmai gyakorlat</b>	A szakmai gyakorlat teljesítési időszak kezdete	A szakmai gyakorlat teljesítési időszak vége	A gyakorlat megkezdése előtt benyújtandó dokumentumok leadási határideje		A gyakorlat befejezése után benyújtandó dokumentumok leadási határideje
			Magyarországon teljesített gyakorlat esetén	Külföldön teljesített gyakorlat esetén	
	2023.05.22.	2023.09.22.	legalább <b>15 nappal</b> a gyakorlat megkezdése előtt	legalább <b>30 nappal</b> a gyakorlat megkezdése előtt	a gyakorlat végét követő <b>5 munkanapon</b> belül

## 5. Hogyan választhat gyakorlóléhelyet?

- Önállóan keressen potenciális gyakorlóléhelyet.
- A Neptun kérelemben található listából választ (a szakmai gyakorlatért felelős oktató által ajánlott cégek listája).
- Böngéssze a Corvinus honlapon található Karrier lehetőségeket (<https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/munkavallalas-es-szakmai-gyakorlati-informaciok/>).

Iránymutatásért kérheti a Szakmai Gyakorlat Iroda, illetve a szakmai gyakorlatért felelős oktató szakmai segítségét.

<b>Alapképzési szak</b>	<b>Szakmai gyakorlatért felelős oktató</b>
<b>Gazdaságinformatikus alapképzési szak (levelező)</b>	<b><u><a href="#">Dr. Szabó Zoltán</a></u></b>

### Fontos:

**A hallgató nem lehet saját maga munkáltatója (saját vállalkozás), és a szakmai gyakorlóléhely nem állhat a hallgató közeli hozzátartozója többségi tulajdonában. A szakmai gyakorlóléhelyen kijelölt gyakorlatvezető nem lehet a hallgató – Ptk. szerinti – közeli hozzátartozója, továbbá olyan személy, akitől a szakmai gyakorlat értékelésekor a tárgyilagos megítélés nem várható el.**

## 6. Mi a következő lépés?

Kérjük,

1. vegye fel a kapcsolatot a választott céggel.
2. töltsse le a szükséges dokumentumokat a honlapról.
3. szerezze be a szükséges dokumentumokat a cégtől (lásd 7. pont).
4. juttassa el a dokumentumokat a Szakmai Gyakorlat Irodába, és adja le a Neptun kérvényt (bővebben a 8. pontban).
5. A **szakmai gyakorlat tárgyát** a hiánytalan dokumentumleadást, valamint a Neptun kérvény benyújtását és elfogadását követően az **Ön tanulmányi ügyintézője veszi fel a Neptunban** várhatóan az őszi félév tárgyfelvételi időszakát követően.

## 7. Milyen dokumentumokat kell leadnia a gyakorlat előtt?

1. Neptun kérvény
2. Együttműködési keretmegállapodás
3. 1. sz. melléklet
4. 2. sz. melléklet (ha iskolaszövetkezeten keresztül foglalkoztatják)

### **Fontos:**

A gyakorlat kezdete előtt legalább 15 – külföldi gyakorlat esetén 30 – naptári nappal korábban (lásd a 4. pont táblázatában megjelölt dátumokat) kell a gyakorlat megkezdéséhez szükséges dokumentumoknak beérkezniük a Hallgatói Szolgáltatások Szakmai Gyakorlat Irodába (E. 157), valamint a kérvénynek a Neptunba.

### 7.1. Neptun kérvény (minden esetben kötelező!)

Kérvény neve: Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény

A kérvényben kéri a hallgató az általa kiválasztott szakmai gyakorlati hely és munkakör, feladatkör jóváhagyását. A jóváhagyás nem automatikus (amennyiben kétségei vannak, kérjük, egyeztessen a szak szakmai gyakorlatért felelős oktatójával).

A kérvény elfogadásával a szakmai gyakorlatért felelős oktató engedélyezi a gyakorlati helyet és a pozíciót. A gyakorlat ezen engedéllyel kezdhető meg.

Ha a kérvény elutasításra kerül, a szakmai gyakorlatért felelős oktatóval érdemes egyeztetni.

## 7.2. Ha Önt iskolaszövetkezeten keresztül foglalkoztatják

**-2 db eredeti együttműködési megállapodás az iskolaszövetkezettel:** minden esetben szükséges, az iskolaszövetkezet írja alá;

**-2 db eredeti 1. sz. melléklet az iskolaszövetkezettel:** minden esetben szükséges, az iskolaszövetkezet írja alá;

**-2 db eredeti 2. sz. melléklet:** minden esetben szükséges, a fogadó cég írja alá;

- *Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény (csak a Neptunban).*

### **Fontos:**

**A kitöltendő dokumentumokon a szakmai gyakorlólé helyre vonatkozó adatokhoz az iskolaszövetkezet adatait kell beírni, a szolgáltatás fogadójára vonatkozó részekhez pedig a fogadó céget.**

## 7.3. Ha Önt közvetlenül a cég foglalkoztatja

**-2 db eredeti együttműködési megállapodás vállalkozással, költségvetési szervvel:** minden esetben szükséges;

**-2 db eredeti 1. sz. melléklet vállalkozással, költségvetési szervvel:** minden esetben szükséges;

- *Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény (csak a Neptunban)*

## 7.4. Ha a Corvinus Egyetem foglalkoztatja Önt iskolaszövetkezeten keresztül vagy közvetlenül

Az Egyetem két foglalkoztatási módon foglalkoztathatja a szakmai gyakorlaton lévő hallgatóit:

1. Ha iskolaszövetkezeten keresztül foglalkoztatják, akkor a már korábban felsorolt, **iskolaszövetkezet esetén leadandó dokumentumok** szükségesek.
2. Ha közvetlenül az Egyetem egyik szervezeti egysége foglalkoztatja, akkor a **Bejelentőlap a Budapesti CORVINUS Egyetemen hallgatói jogviszonyban álló hallgató kötelező szakmai gyakorlatának megkezdéséhez a Budapesti Corvinus Egyetemen** nevű dokumentumot kell leadnia.

### **Fontos:**

**A Neptun kérvényt ezekben az esetekben is be kell nyújtani.**

## 7.5. Ha külföldön végez gyakorlatot

**-2 db eredeti Cooperation Framework Agreement on securing continuous internship periods to be accomplished abroad;**

- *Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény (csak a Neptunban)*

### **Fontos:**

A dokumentumokat már **30 nappal** a gyakorlat megkezdése előtt el kell juttatnia a Szakmai Gyakorlat Irodába (lásd 4. pont táblázat), és ezzel együtt benyújtani a kérvényt a Neptunban.

## 8. Hogyan adhatóak le az egyes dokumentumok?

### 8.1. Papír formátumú dokumentumok esetén:

- a. **Személyesen** (meghatalmazott is) a **Szakmai Gyakorlat Irodában (E 157.)** ügyfélfogadási időben (az aktuális időpontokról itt tájékozódhatsz: <https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmanyi-ugyek/ugyfelfogadas/>)
- b. Ügyfélfogadási időn kívül az **iroda** ajtaja mellett található **postaládába** is be lehet dobni a dokumentumokat. Ebben az esetben kérjük, hogy a **nevet és Neptun kódot** tüntesse fel a dokumentumokon.
- c. **Postai úton:**  
*Budapesti Corvinus Egyetem*  
*Hallgatói Szolgáltatások, Szakmai Gyakorlat Iroda E. épület, I. emelet 157.*  
*Budapest*  
*Fővám tér 8.*  
*1093*

### **Fontos:**

**Csak eredeti (kék színű) aláírással** ellátott dokumentumokat tudunk elfogadni, fénymásolt, beszkenelt és kinyomtatott, valamint elektronikus aláírással aláírt és ezután kinyomtatott dokumentumok nem érvényesek.

### 8.2. Elektronikusan aláírt dokumentumok esetén:

Ha a gyakorlóhely rendelkezik elektronikus aláírással, akkor a dokumentumok az Intézd Online! felületen az üzenet mellé csatolva is elfogadhatóak.

### **Fontos:**

A cég által valamilyen elektronikus aláíró programmal hitelesített dokumentumok fogadhatóak el, beszkenelt, vagy képként beillesztett aláírással készült dokumentumok nem érvényesek.

## 9. Milyen dokumentumokat kell leadnia a gyakorlat után?

1. Neptun kérvény (Szakmai gyakorlat lezárása)
2. Munkahelyi vezetői értékelés
3. Szakmai beszámoló (minimum 1500 szó!)

A gyakorlat utolsó napjától számított **5 munkanapon belül** kell benyújtani:

1. a **Neptun felületén keresztül a szakmai gyakorlat lezárása kérvényt**, és mellékként feltölteni a fenti dokumentumokat (max. 2048 kb/dokumentum, több dokumentum is feltölthető).
2. A **munkahelyi vezetői értékelés** formanyomtatványt, amit a honlapról tud letölteni. A közvetlen felettes (mentor, munkahelyi vezető) tölti ki és értékeli a munkát, a dokumentumot saját aláírással vagy elektronikus aláírással hitelesítheti.
3. A **szakmai beszámolót**, amely egy Ön által készített írásos beszámoló.

Kötelező tartalma:

- A szakmai gyakorlóhely bemutatása
- Az érintett ágazat, versenytársak rövid bemutatása
- A kapott feladat leírása
- A végzett munka és eredményei
- A szerzett tapasztalatok értékelése

**A beszámoló terjedelme: minimum 1 500 szó.**

### **Fontos:**

**Ha a szakmai gyakorlat lezárásához szükséges dokumentumokat nem, vagy határidőn túl, vagy hiányosan nyújtja be, a gyakorlat teljesítése nem fogadható el** (ha ilyen problémába ütközik, érdemes előtte felvennie a kapcsolatot a szakmai gyakorlatért felelős oktatóval).

**Amennyiben a beszámoló nem felel meg az előírt feltételeknek, a szakmai gyakorlatot lezáró kérvény visszautasításra kerül. A kérvényt a visszautasítást követő 5 munkanapon belül – javítva – köteles a hallgató újra benyújtani. A második alkalommal elutasított beszámoló esetén a teljes szakmai gyakorlatot meg kell ismételni.**

## **10. Hogyan tudja elfogadtatni a korábbi munkatapasztalatát kötelező gyakorlatként?**

Amennyiben Ön rendelkezik legalább **320 óra** időtartamú – a képzéshez illeszkedő – releváns munkatapasztalattal, amit a képzési ideje alatt szerzett, lehetősége van a Neptun rendszer felületén keresztül **Informális tudás, munkatapasztalat elismerése kérvényt** benyújtani a képzés részeként előírt szakmai gyakorlat elfogadtatása érdekében.

A kérvényhez az alábbi dokumentumokat kell mellékelnie:

- **Munkahelyi vezetői értékelés;**
- **Szakmai gyakorlati beszámoló;**
- **Munkáltatói igazolás;**
- **Munkaköri leírás.**

A felsorolt dokumentumok kérvényhez való csatolása előfeltétele a kérvény benyújtásának, hiányos vagy helytelenül kitöltött mellékletek esetén a benyújtott kérvény nem fogadható el.

### **Fontos:**

**A dokumentumokat e-mailben átküldve nem fogadjuk el. A dokumentumokat nem szükséges papír formátumban benyújtani.**

- A **Munkahelyi vezetői értékelés** formanyomtatvány megtalálható a Corvinus honlapján: <https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmanyi-ugyek/szakmai-gyakorlat/>
- A **Szakmai gyakorlati beszámoló** egy Ön által készített írásos beszámoló.

#### Kötelező tartalma:

- A szakmai gyakorlóhely bemutatása
- Az érintett ágazat, versenytársak rövid bemutatása
- A kapott feladat leírása
- A végzett munka és eredményei
- A szerzett tapasztalatok értékelése

**A beszámoló terjedelme: minimum 1 500 szó.**

- A **Munkáltatói igazolást** a cég állítja ki saját forma szerint.

### **Fontos:**

**A munkaszerződés nem fogadható el a munkáltatói igazolás helyett.**

- A **Munkaköri leírást** a cég állítja ki saját forma szerint.

### **Az Informális tudás, munkatapasztalat elismerése kérvény:**

- **díjköteles**, díja a mindenkori minimálbér 4%-a,
- **Neptun** rendszer felületén az „ügyintézés/kérvények/kitölthető kérvények” útvonalon érhető el,
- **az őszi félév szorgalmi időszakában lesz nyitva, a kérvény leadásának pontos határideje az őszi szakmai gyakorlat tájékoztatóban kerül majd közzétételre.**

**Sikeres és eredményes szakmai gyakorlatot kíván a  
Hallgatói Szolgáltatások Szakmai Gyakorlat Iroda  
1093 Budapest, Fővám tér 8. E 157.**

[Intézd Online!](#)