

Szakmai gyakorlat tájékoztató 2023 nyár

GAZDASÁGINFORMATIKUS MESTERKÉPZÉSI SZAK

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.§ (1)-(2))

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. melléklet 1. § (1))

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 óraszámnak. Erre érdemes pár napot számolni, amikor a gyakorlat kezdő és befejező dátumát a céggel közösen meghatározzátok).*
- 2. Egy szakmai gyakorlólóhelyen kell teljesíteni.**
- 3. Passzív félévben, valamint passzív félévet követő vagy megelőző nyári időszakban nem teljesíthető.**
- 4. Nappali munkarendű képzésben korábbi munkatapasztalat nem fogadható el kötelező szakmai gyakorlatként.**

3. Hány óra gyakorlatot kell teljesítened, mikor kezdhetsz?

Mesterképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
Gazdaságinformatika	240 óra	előfeltétel nélkül

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 kezdheted 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 leadhatod, sőt le is kell adnod, ha a legelső lehetséges időpontban szeretnél kezdeni.

Fontos:

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

A gyakorlatot az általad választott óraszámában teljesítheted, de figyelj arra, hogy a gyakorlatnak:

- egybefüggőnek kell lennie;
- egy adott félévben maximum 42 kreditet vehetsz fel - ez alól kivételt képez alapképzésben a szakmai gyakorlat felvétele, ha azt a tantervtől eltérő félévben, a 6. lezárt félévet követő nyáron teljesíted, és a gyakorlat nem kerül átfedésbe a nyári időszakot követő őszi félév szorgalmi időszakával;
- maximum olyan heti óraszámában dolgozhatsz, amit a jogi szabályozás enged (ezzel kapcsolatban a gyakorlóléhely HR-es vagy jogász kollégája fog tudni segíteni).

240 órás szakmai gyakorlat	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	
	2023.06.05.	2023.00.00	legalább 15 nappal a gyakorlat megkezdése előtt	legalább 30 nappal a gyakorlat megkezdése előtt	a gyakorlat végét követő 5 munkanapon belül

5. Hogyan választhatsz gyakorlóléhelyet?

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

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

Mesterképzési szak	Szakmai gyakorlatért felelős oktató
Gazdaságinformatikus szak	<u>Dr. Szabó Zoltán</u>

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?

1. *Vedd fel a kapcsolatot a választott céggel.*
2. *Töltsd le a szükséges dokumentumokat a honlapról (<https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmanyi-ugyek/szakmai-gyakorlat/>).*
3. *Szerezd be a szükséges dokumentumokat a cégtől (lásd 7. pont).*
4. *A dokumentumokat juttasd el a Szakmai Gyakorlat Irodába, és add le a Neptun kérvényt (Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény).*
5. *A **szakmai gyakorlat tárgyat** a hiánytalan dokumentumleadást, valamint a Neptun kérvény benyújtását és elfogadását követően a **tanulmányi ügyintéződ veszi fel a Neptunban** várhatóan az őszi félév tárgyfelvételi időszakát követően.*

7. Milyen dokumentumokat kell leadnod a gyakorlat előtt?

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

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 kéred az Általad kiválasztott szakmai gyakorlati hely és a munkakör, feladatkör jóváhagyását. A jóváhagyás nem automatikus (amennyiben kétségeid vannak, egyeztess a 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 iskolaszövetkezeten keresztül foglalkoztatnak

-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 közvetlenül a cég foglalkoztat

-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 foglalkoztat iskolaszövetkezeten keresztül vagy közvetlenül

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

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

Fontos:

A Neptun kérvényt ezekben az esetekben is be kell nyújtani.

7.5. Ha külföldön végzed a 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 juttatnod a Szakmai Gyakorlat Irodába (lásd 4. pont táblázat), és ezzel együtt benyújtani a kérvényt a Neptunban.

Amennyiben a külföldi gyakorlatot az **Erasmus+ szakmai gyakorlat** keretein belül végzed, a *Cooperation Framework Agreement on securing continuous internship periods to be accomplished abroad* dokumentum leadása nem szükséges, helyette a kötelező szakmai gyakorlatra is vonatkozó Learning Agreement-et kell leadnod. Kérjük, **minden esetben jelezd az Erasmus+ koordinátornak**, ha a kötelező szakmai gyakorlatot is el szeretnéd végezni az Erasmus során. A Szakmai gyakorlat engedélyezése kérvény leadása ebben az esetben is kötelező, de a dokumentációt elég az Erasmus Irodához benyújtani. Az Erasmus+ ügyintézés pontos menetéről a következő linken tájékozódhatsz: <https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/kepzes/nemzetkozi-lehetosegek/hallgatoknak/erasmus-reszkepzes/>

8. Hogyan tudod leadni az egyes dokumentumokat?

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 bedobható. Ebben az esetben kérjük, hogy a **neved és Neptun kódod** tüntesd 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, digitálisan leadva 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 leadnod a gyakorlat után?

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

A gyakorlatod utolsó napjától számított **5 munkanapon belül** kell benyújtaniod:

1. a **Neptun felületén keresztül a szakmai gyakorlat lezárása kérvényt**, és melléletként feltöltened a fenti dokumentumokat (max. 2048 kb/dokumentum, több dokumentum is feltölthető).
2. A **munkahelyi vezetői értékelés** formanyomtatványt, amit a honlapról tudsz letölteni. A közvetlen felettes (mentor, munkahelyi vezető) tölti ki és értékeli a munkád, a dokumentumot saját aláírással vagy elektronikus aláírással hitelesítheti.
3. A **szakmai beszámolót**, amely egy Általad 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** nyújtod be, a gyakorlatod teljesítése **nem fogadható el** (ha ilyen problémába ütközöl, érdemes előtte felvenned 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 vagy újra benyújtani. A második alkalommal elutasított beszámoló esetén a teljes szakmai gyakorlatot meg kell ismételni.**

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

[Intézd Online!](#)