

Szakmai gyakorlat tájékoztató 2023/24/2 tavasz/nyár

PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL ALAPKÉPZÉSI SZAK

LEVELEZŐ MUNKAREND (MAGYAR NYELVŰ KÉPZÉS)

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. 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 meghatározzák).

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

3. Szakmai gyakorlat **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).
5. A szakmai gyakorlatra a Neptunban kérvényt, papír alapon (vagy elektronikusan) pedig dokumentumokat kell benyújtani. **A gyakorlat csak akkor kezdhető meg, ha mindkettőt elfogadták.**

3. Hány óra gyakorlatot kell teljesíteni, mikor kezdhet?

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
Pénzügy és számvitel szak (levelező)	480 óra (12 hét)	6 aktív félév teljesítését követően

4. Határidők

„A hallgató a Neptun rendszeren keresztül legkésőbb a szakmai gyakorlat teljesítését megelőző félév vége előtt 30 nappal benyújtja a kötelező szakmai gyakorlat engedélyezése iránti kérelmet.” (TVSZ 2. melléklet 5. § (2) b))

4.1. Ha a tavaszi szemeszterben szeretné teljesíteni a szakmai gyakorlatot, a „Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény” benyújtási határideje a Neptunban:

2023. december 29.

A tavaszi szakmai gyakorlat teljesítési időszaka

480 órás szakmai gyakorlat	A szakmai gyakorlat teljesítési időszak kezdete	A szakmai gyakorlat teljesítési időszak vége	A gyakorlat megkezdése előtt benyújtandó Neptun kérvény leadási határideje	A gyakorlat megkezdése előtt benyújtandó dokumentumok leadási határideje		A gyakorlat befejezése után benyújtandó dokumentumok leadási határideje
				Magyarországon teljesített gyakorlat esetén	Külföldön teljesített gyakorlat esetén	
	2024. 02. 05.	2024. 05. 26.	2023.12.29.	legalább 15 nappal a gyakorlat megkezdése előtt	legalább 30 nappal a gyakorlat megkezdése előtt	a gyakorlat végét követő 5 munkanapon belül

A **tavaszi féléves gyakorlatot** az Ön által választott óraszámában teljesítheti az alábbi feltételek betartásával:

- egybefüggőnek kell lennie;
- nem nyúlhat túl a szakmai gyakorlat teljesítési időszakon;
- maximum olyan heti óraszámában dolgozhat, amit a jogi szabályozás enged (ezzel kapcsolatban a gyakorlóléhely HR-es vagy jogász kollégája tud segíteni).

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, ha a legelső lehetséges időpontban szeretne kezdeni.

4.2. Ha **nyáron** szeretné teljesíteni a szakmai gyakorlatot a „**Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény**” benyújtási határideje:

2024. május 31.

A nyári gyakorlat teljesítési időszaka

480 órás szakmai gyakorlat	A szakmai gyakorlat teljesítési időszak kezdete	A szakmai gyakorlat teljesítési időszak vége*	A gyakorlat megkezdése előtt benyújtandó Neptun kérvény leadási határideje	A gyakorlat megkezdése előtt benyújtandó dokumentumok leadási határideje		A gyakorlat befejezése után benyújtandó dokumentumok leadási határideje
				Magyarországon teljesített gyakorlat esetén	Külföldön teljesített gyakorlat esetén	
	2024. 05.27.	2024. 08.25.	2024. 05.31.	legalább 15 nappal a gyakorlat megkezdése előtt	legalább 30 nappal a gyakorlat megkezdése előtt	a gyakorlat végét követő 5 munkanapon belül

***A nyári szakmai gyakorlat** belenyúlhat az őszi félév szorgalmi időszakába, **DE** ha az **őszi félévben szeretné befejezni a tanulmányait, legkésőbb 20 munkanappal a záróvizsgaidőszak első napja előtt** köteles 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 **nyári gyakorlatot** az Ön által választott óraszámában teljesítheti az alábbi feltételek betartásával:

- 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, a 6. lezárt félévet követő nyáron teljesíti, és a gyakorlat nem kerül átfedésbe a nyári időszakot követő őszi félév szorgalmi időszakával;

- maximum olyan heti óraszámában dolgozhat, amit a jogi szabályozás enged (ezzel kapcsolatban a gyakorlólé hely HR-es vagy jogász kollégája fog tudni segíteni).

5. Hogyan választhat gyakorlólé helyet?

- Önállóan keressen potenciális gyakorlólé helyet.
- 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 gyakorlatért felelős oktató szakmai segítségét.

Alapképzési szak	Szakmai gyakorlatért felelős oktató
Pénzügy és számvitel szak (levelező)	Dr. László Norbert Víg Attila András

Fontos:

„A hallgató nem lehet saját maga munkáltatója (saját vállalkozás), és a szakmai gyakorlólé hely nem állhat a hallgató közeli hozzátartozója többségi tulajdonában. A szakmai gyakorlólé helyen kijelölt gyakorlatvezető nem lehet a hallgató – Ptk. szerinti – közeli hozzátartozója, továbbá olyan személy, akitől a szakmai gyakorlat értékelésekor a tárgyilagos megítélés nem várható el.” (TVSZ 2. melléklet 3. § (4))

6. Mi a következő lépés?

1. Vegye fel a kapcsolatot a választott céggel!
2. Nyújtsa be a 4.1. vagy 4.2. pontok határideje szerinti Neptun kérvényt („Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”)!
3. Töltse le a szükséges dokumentumokat a honlapról (<https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmanyi-ugyek/szakmai-gyakorlat/>), majd ezekkel a dokumentumokkal keresse fel a cég képviselőjét!
4. A cég által kitöltött és aláírt dokumentumokat juttassa el a Szakmai Gyakorlat Irodába (4.1 és 4.2 pontok táblázat szerinti határidők)!
5. A **szakmai gyakorlat tárgyat** – a Neptun kérvény benyújtása és elfogadása, majd a hiánytalan dokumentumleadás után – a **Hallgatói Szolgáltatások veszi fel a Neptunban (a nyári időszakban teljesített gyakorlatok esetében várhatóan az őszi félév tárgyfelvételi időszakát követően).**

7. Milyen dokumentumokat kell benyújtania a gyakorlat előtt?

1. Neptun kérvény („Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”)
2. Együttműködési keretmegállapodás 2 eredeti példányban
3. A keretmegállapodás 1. sz. melléklete 2 eredeti példányban

Fontos:

A gyakorlat kezdete előtt

- **először** a 4.1. és 4.2. pontok szerinti határidőben **be kell nyújtania a kérvényt a Neptunban,**
- **majd** - legalább 15, külföldi gyakorlat esetén 30 naptári nappal korábban - **be kell érkezniük a gyakorlat megkezdéséhez szükséges dokumentumoknak a Hallgatói Szolgáltatások Szakmai Gyakorlat Irodába (E. 157).**

Ha a szakmai gyakorlóhely az együttműködési megállapodástól eltérő **egyedi együttműködési megállapodást** kíván alkalmazni, **ezt legkésőbb a gyakorlat megkezdése előtt 30 nappal, külföldi szakmai gyakorlóhely esetén 60 nappal, jeleznie kell** a Szakmai Gyakorlat Iroda felé a megállapodás tervezetének megküldésével (lásd TVSZ 5.§ (3)), mert ezek külön jogi egyeztetést igényelnek.

7.1. Neptun kérvény – minden esetben kötelező!

A kérvény neve: „Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”

A kérvényben a hallgató kéri az általa kiválasztott szakmai gyakorlati hely és a 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 szakmai gyakorlat a kérvény és a leadott dokumentumok elfogadását követően kezdhető meg.

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

7.2. Ha 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)

7.3. Ha a Corvinus Egyetem foglalkoztatja közvetlenül

Az alábbi dokumentumot kell leadnia:

„Bejelentőlap a Budapesti CORVINUS Egyetemen hallgatói jogviszonyban álló hallgató kötelező szakmai gyakorlatának megkezdéséhez a Budapesti Corvinus Egyetemen.”

Fontos:

A Neptun kérvényt ezekben az esetekben is be kell nyújtani!

7.4. Ha külföldön végzi 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 külföldi gyakorlat esetén már 30 nappal a gyakorlat megkezdése előtt el kell juttatnia a Szakmai Gyakorlat Irodába, és határidőre be kell nyújtania a kérvényt a Neptunban (lásd 4.1. és 4.2 pontok táblázatai).

Erasmus+ szakmai gyakorlat esetén:

Amennyiben a külföldi gyakorlatot az **Erasmus+szakmai gyakorlat** keretein belül végzi, 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 leadnia.

Kérjük, **minden esetben jelezze az Erasmus+koordinátornak**, ha a kötelező szakmai gyakorlatot is el szeretné végezni az Erasmus során. A „Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény” leadása ebben az esetben is kötelező, határidőre be kell nyújtani a kérvényt a Neptunban (lásd 4.1. és 4.2 pontok táblázatai), de a dokumentációt elég az Erasmus Irodához benyújtani. Az Erasmus+ügyintézés pontos menetéről a következő linken tájékozódhat:

<https://www.unicorvinus.hu/fooldal/kepzes/nemzetkozilehetosegek/hallgatoknak/erasmus-reszkepzes/>

8. Hogyan adhatók le az egyes dokumentumok?

8.1. Papír formátumú dokumentumok esetén

- Személyesen** (meghatalmazott útján is) a **Szakmai Gyakorlat Irodában (E 157.)** ügyfélfogadási időben (az aktuális időpontokról itt tájékozódhat: <https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmanyi-ugyek/ugyfelfogadas/>)
- Ügyfélfogadási időn kívül az **Iroda** ajtaja mellett található **postaládába** is bedobható. Ebben az esetben kérjük, hogy a **nevét és a Neptun kódját** 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, beszkennt 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 digitálisan leadva is elfogadhatóak.

Fontos:

A cég által csak elektronikus aláíró programmal hitelesített dokumentumok fogadhatóak el, tableten aláírt, beszkennt vagy képként beillesztett aláírással készült dokumentumok nem érvényesek. Figyeljen arra, hogy nem minden digitális aláírás fogadható el az Egyetem számára! Amennyiben az ellenőrzés során az átküldött dokumentumok nem felelnek meg, ezt minden esetben jelezzük, és egyeztetünk a további teendőkről.

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 mellékletként feltölteni a fenti dokumentumokat (max. 2048 kB dokumentum; több dokumentum is feltölthető – **pdf** formátumban);
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. A vezetői értékelés elfogadható beszkennt formátumban.
3. a **Szakmai beszámolót**, amely egy Ön által készített írásos beszámoló.

[A szakmai gyakorlati beszámoló követelményei:](#)

- 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 szakmai gyakorlat minősítéséről és elfogadásáról a „Munkahelyi vezetői értékelés”-ben és a szakmai beszámolóban foglaltak figyelembevételével az illetékes szakmai gyakorlatért felelős oktató dönt. Szakmai gyakorlat esetében a szakmai gyakorlólé hely ad érdemjegyet a „Munkahelyi vezetői értékelés”-ben, amelyet a szakmai gyakorlatért felelős oktató elfogad, vagy a beszámoló alapján felülbírál (TVSZ 2. melléklet 6. § (5)–(6)).

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 legalább **3 hónap (480 óra)** időtartamú – a képzéshez illeszkedő – releváns munkatapasztalattal rendelkezik, amit a képzése ideje alatt szerzett, lehetősége van a **Neptun rendszer felületén keresztül** az **„Informális tudás, munkatapasztalat elismerése kérvényt” benyújtani** a képzés részeként előírt szakmai gyakorlat elfogadtatása érdekében.

Az *„Informális tudás munkatapasztalat elismerése kérvényhez”* az alábbi dokumentumokat kell mellékelnie a Neptunban:

- a) Munkahelyi vezetői értékelés
- b) Szakmai gyakorlati beszámoló
- c) Munkáltatói igazolás
- d) Munkaköri leírás

A felsorolt dokumentumok kérvényhez való csatolása a kérvény benyújtásának feltétele. Hiányos vagy helytelenül kitöltött mellékletek esetén a benyújtott kérvényt első körben a Szakmai Gyakorlat Iroda visszaküldi, a javításra megadott határidőig ki nem javított kérvény nem fogadható el.

Fontos:

A dokumentumokat sem e-mailen, sem az Intézd online! felületén beküldve nem fogadjuk el!

A dokumentumokat nem kell papír formátumban benyújtani.

- a) A **Munkahelyi vezetői értékelés** formanyomtatvány megtalálható a Corvinus honlapján:
<https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmanyi-ugyek/szakmai-gyakorlat/>

b) A **Szakmai gyakorlati beszámoló követelményei:**

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

A beszámoló terjedelme: minimum 1500 szó.

A szakmai gyakorlat minősítéséről és elfogadásáról a „Munkahelyi vezetői értékelés”-ben és a szakmai beszámolóban foglaltak figyelembevételével az illetékes szakmai gyakorlatért felelős oktató dönt. Szakmai gyakorlat esetében a szakmai gyakorlólóhely ad érdemjegyet a „Munkahelyi vezetői értékelés”-ben, amelyet a szakmai gyakorlatért felelős oktató elfogad, vagy a beszámoló alapján felülbírál (TVSZ 2 sz. melléklet 6. § (5)–(6)).

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

Fontos:

A munkaszerződés nem fogadható el a munkáltatói igazolás helyett.

d) A **Munkaköri leírást** a cég állítja ki saját forma szerint. Csak a cég által **aláírt** munkaköri leírást tudunk elfogadni!

Az „Informális tudás, munkatapasztalat elismerése kérvény”:

- **díjköteles**, díja a mindenkori minimálbér 4%-a,
- a **Neptun** rendszer felületén az „ügyintézés/kérvények/kitölthető kérvények” útvonalon érhető el,
- a kérvény benyújtási határidejét minden félévben a Kreditátviteli Bizottság határozza meg úgy, hogy a határidő legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napját megelőző harminc (30) nap lehet (lásd TVSZ 56. § (2)). A pontos határidőről a döntést követően Neptun üzenetben értesítjük (a kérvény várhatóan az őszi félév szorgalmi időszakában is elérhető lesz, ha esetleg lemaradna valaki a tavaszi időszakról).

**Sikeres és eredményes szakmai gyakorlatot kíván a
Hallgatói Szolgáltatások Szakmai Gyakorlat Iroda**

1093 Budapest, Fővám tér 8. E 157.

[Intézd Online!](#)