

Szakmai gyakorlat tájékoztató 2024/25/1 ŐSZ

GAZDASÁGINFORMATIKUS MESTERKÉPZÉSI SZAK

NAPPALI MUNKAREND

(MAGYAR ÉS ANGOL 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 meghatározzátok).

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

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

4. Nappali munkarendű képzésben **korábbi munkatapasztalat nem fogadható el kötelező szakmai gyakorlatként.**
5. A szakmai gyakorlatodra a kérvényt a Neptunban, a dokumentumokat pedig papír alapon személyesen a Szakmai Gyakorlat Irodában (vagy elektronikusan) kell benyújtani (lásd 7-9. pont). **A gyakorlatot csak akkor kezdheted meg, ha mindkettőt elfogadták.**
6. Amennyiben a szakmai gyakorlat félévében szeretnéd **befejezni a tanulmányaidat, legkésőbb 20 munkanappal a záróvizsga-időszak első napja előtt** köteles vagy benyújtani a „E201-Szakmai gyakorlat lezárása” kérelmet a Neptunban, a kérelemhez csatolva a szakmai beszámolót és a munkahelyi vezetői értékelést (TVSZ 2. melléklet 6. § (3)).
7. **Egy félévben maximálisan 42 kreditet vehetsz fel! A 42 kreditbe beleértendő a szakmai gyakorlat kreditértéke is! (TVSZ 47. § (13))**
8. Ha a szakmai gyakorlóhely az együttműködési megállapodástól eltérő **egyedi együttműködési megállapodást** kíván alkalmazni, **legkésőbb a gyakorlat megkezdése előtt 30 nappal, külföldi szakmai gyakorlóhely esetén 60 nappal jelezned kell** a Szakmai Gyakorlat Iroda felé a megállapodás tervezetének megküldésével (TVSZ 2. melléklet 5. § (3)), ezek külön jogi egyeztetést igényelnek.

3. Hány óra gyakorlatot kell teljesítened, mikor kezdhetsz?

Mesterképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
Gazdaságinformatikus szak	240 óra (legalább 6 hét)	előfeltétel nélkül

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.” (A jelenleg hatályos TVSZ 2. melléklet 5. § (2) b) (2023.09.01.) alapján)

- 4.1. **Ha az őszi szemeszterben szeretnéd teljesíteni a szakmai gyakorlatodat, az „E101-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény” benyújtási határideje a Neptunban:**

2024. május 31.

Az őszi szakmai gyakorlat teljesítési időszaka

240 órás szakmai gyakorlat	A szakmai gyakorlat teljesítési időszak kezde	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. 08. 26.	2024. 12.13.	2024.05.31.	legalább 15 nappal a gyakorlat megkezdése előtt (egyeti megállapodás esetén 30 nap)	legalább 15 nappal a gyakorlat megkezdése előtt (egyeti megállapodás esetén 60 nap)	a gyakorlat végét követő 5 munkanapon belül

Az **őszi féléves gyakorlatot** az általad választott óraszámban teljesítheted az alábbi feltételek betartásával:

- egybefüggőnek kell lennie;
- nem nyúlhat túl a szakmai gyakorlat teljesítési időszakon;
- maximum olyan heti óraszámban dolgozhatsz, amit a jogi szabályozás enged (ezzel kapcsolatban a gyakorlólé hely HR-es vagy jogász kollégája tud Neked segíteni);
- a foglalkoztatás időtartama a heti 40 órát nem haladja meg, de a kötelező szakmai gyakorlat alatt eléri a tantervben előírt összes munkaóra-mennyiséget.
- ha az **őszi félévben szeretnéd befejezni a tanulmányaidat**, legkésőbb 20 munkanappal a záróvizsga-időszak első napja előtt köteles vagy benyújtani az „E201-Szakmai gyakorlat lezárása” kérelmet a Neptunban, a kérelemhez csatolva a szakmai beszámolót és a munkahelyi vezetői értékelést (TVSZ 2. melléklet 6. § (3)).

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 szeretnéd kezdeni.

5. Hogyan választhatsz gyakorlólé helyet?

- a. Önállóan keresel potenciális gyakorlólé helyet.
- b. Böngészd a Corvinus honlapon található karrierlehetőségeket (<https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/munkavallalas-es-szakmai-gyakorlati-informaciok/>).

A szakmai gyakorlólé hely és pozíció alkalmasságát a szakmai gyakorlatért felelős oktató bírálja el, ezért amennyiben nem vagy biztos abban, hogy az általad választott gyakorlólé hely vagy pozíció illeszkedik-e a képzésedhez vagy specializációdhoz, a szakmai gyakorlatért felelős oktató tud ebben segítséget nyújtani Neked.

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

Fontos:

„A hallgató nem lehet saját maga munkáltatója (saját vállalkozás, egyéni vállalkozó), és a szakmai gyakorlólóhely nem állhat a hallgató közeli hozzátartozója többségi tulajdonában. A szakmai gyakorlólóhelyen 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. Vedd fel a kapcsolatot a választott céggel!
2. Nyújtsd be az E101-es Neptun kérvényt!
3. Töltsd le a szükséges dokumentumokat a honlapról (<https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmanyi-ugyek/szakmai-gyakorlat/>), majd ezekkel a dokumentumokkal keresd fel a cég képviselőjét!
4. A cég által kitöltött és aláírt dokumentumokat juttasd el a határidők szerint a Szakmai Gyakorlat Irodába!
5. A **szakmai gyakorlat tárgyat** – a Neptun kérvény benyújtása és elfogadása, majd a hiánytalan dokumentumleadás után – a **Hallgatói Szolgáltatások veszi fel a Neptunban** (a jelenleg hatályos TVSZ (2023.09.01.) alapján).

7. Milyen dokumentumokat kell leadnod a gyakorlat előtt?

1. Neptun kérvény
2. E101-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény
3. 1. sz. melléklet
4. 2. sz. melléklet (ha iskolaszövetkezeten keresztül foglalkoztatnak)

Fontos:

A gyakorlat kezdete előtt

- **először** a 4.1. pont szerinti határidőben kell a **kérvényt benyújtani** a Neptunban, **majd**
- **legalább 15 nappal korábban** a gyakorlat megkezdéséhez szükséges **dokumentumoknak** kell beérkezniük a Hallgatói Szolgáltatások Szakmai Gyakorlat Irodába (E 167.).

Ha a szakmai gyakorlólóhely az együttműködési megállapodástól eltérő **egyedi együttműködési megállapodást** kíván alkalmazni, **legkésőbb a gyakorlat**

megkezdése előtt 30 nappal, külföldi szakmai gyakorlólhely esetén 60 nappal jelezned kell a Szakmai Gyakorlat Iroda felé a megállapodás tervezetének megküldésével (TVSZ 2. melléklet 5. § (3)), ezek külön jogi egyeztetést igényelnek.

7.1. Neptun kérvény – minden esetben kötelező!

A kérvény neve: *„E101-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”*

A kérvényben az általad kiválasztott szakmai gyakorlati hely és a munkakör, feladatkör jóváhagyását kéred. A jóváhagyás nem automatikus – amennyiben kétségeid vannak, egyeztess 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 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;
- *„E101-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”* (csak a Neptunban).

Fontos:

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

A Neptun kérvényben **először az iskolaszövetkezet** adatait kell rögzíteni, majd 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;
- *„E101-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”* (csak a Neptunban)

7.4. Ha a Corvinus Egyetem foglalkoztat iskolaszövetkezetben keresztül vagy közvetlenül

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

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

Fontos:

Az E101-es 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”;**
- **„E101-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”** (csak a Neptunban)

Fontos:

Külföldi gyakorlat esetén a dokumentumokat **15 nappal a gyakorlat megkezdése előtt** el kell juttatni a Szakmai Gyakorlat Irodába, és határidőre be kell nyújtani a kérvényt a Neptunban.

Amennyiben a cég **módosításokat** szeretne a Cooperation Framework Agreement-ben, a tervezetnek **a gyakorlat kezdő napja előtt minimum 60 nappal korábban** meg kell érkeznie a Szakmai Gyakorlat Irodába digitális formátumban.

8. Hogyan tudod leadni az egyes dokumentumokat?

8.1. Papír formátumú dokumentumok esetén

- a. **Személyesen** (meghatalmazott útján is) a **Szakmai Gyakorlat Irodában (E 167.)** 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 a Neptun kódod** tüntesd fel a dokumentumokon.
- c. **Postai úton:**
*Budapesti Corvinus Egyetem
Hallgatói Szolgáltatások, Szakmai Gyakorlat Iroda E épület, I. emelet 167.
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 gyakorlólé hely rendelkezik elektronikus aláírással, akkor a dokumentumok az Intézd Online! felületen az üzenet mellé csatolva, digitálisan leadva is elfogadhatóak.

Fontos:

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

Figyelj arra, hogy nem minden digitális aláírás fogadható el az Egyetem számára! Amennyiben az ellenőrzés során az átküldött dokumentumok nem felelnek meg, minden esetben jelezzük Neked, és egyeztetünk a további teendőkről.

9. Milyen dokumentumokat kell leadnod a gyakorlat után?

1. *E201-es Neptun kérvény („E201-Szakmai gyakorlat lezárása”)*
2. *Munkahelyi vezetői értékelés*
3. *Szakmai beszámoló (minimum 1500 szó!)*

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

1. a **Neptun felületén keresztül az E201-es kérvényt**, és melléletként feltöltened a fenti dokumentumokat (max. 2048 kB dokumentum; több dokumentum is feltölthető – **pdf** formátumban).
2. A **Munkahelyi vezetői értékelés formanyomtatványt**, amit a honlapról tudsz letölteni; a közvetlen felettesed (mentor, munkahelyi vezető) tölti ki és értékeli a munkát, a dokumentumot saját aláírással vagy elektronikus aláírással hitelesítheti.
3. A **Szakmai beszámolót**, amely egy általad készített írásos beszámoló.

Kötelező tartalma:

- A szakmai gyakorlólé hely 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 értékelésben 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 értékelésben, 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 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, az E201-es 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 167.

[Intézd Online!](#)