

# Szakmai gyakorlat tájékoztató 2024/25/1 ŐSZ

## PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL ALAPKÉPZÉSI SZAK

### NAPPALI 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 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?

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
Pénzügy és számvitel szak	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.” (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

480 órás szakmai gyakorlat	A szakmai gyakorlat teljesítési időszak kezdeté	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	
	<b>2024. 08.26</b>	<b>2024. 12.13.</b>	<b>2024. 05.31.</b>	legalább <b>15 nappal</b> a gyakorlat megkezdése előtt (egyedi megállapodás esetén 30 nap)	legalább <b>15 nappal</b> a gyakorlat megkezdése előtt (egyedi megállapodás esetén 60 nap)	a gyakorlat végét követő <b>5 munkanapon</b> 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. Böngéssz 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.

Alapképzési szak	Specializáció	Szakmai gyakorlatért felelős oktató
Pénzügy és számvitel szak	Pénzügy specializáció	<a href="#">Víg Attila András</a>
	Számvitel specializáció	<a href="#">Dr. László Norbert</a>

### Fontos:

„A hallgató nem lehet saját maga munkáltatója (saját vállalkozás, egyéni vállalkozó), 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. 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. E101-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény
2. Együttműködési keretmegállapodás
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 gyakorlólé hely az együttműködési megállapodástól eltérő **egyedi együttműködési megállapodást** kíván alkalmazni, **legkésőbb a gyakorlat megkezdése előtt 30 nappal, külföldi szakmai gyakorlólé hely 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 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 gyakorlólé helyre vonatkozó adatokhoz az iskolaszövetkezet adatait** kell beírni, a **szolgáltatás fogadójára** vonatkozó részekhez pedig a **fogadó cégét**.

A Neptun kérvényben **először az iskolaszövetkezet adatait** kell rögzíteni, majd a **fogadó cégét**.

### 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 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 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 juttatnod 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*

**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 feltölteni 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 gyakorlóhely 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!](#)