

Szakmai gyakorlat tájékoztató 2024/25/1 ŐSZ

KERESKEDELEM ÉS MARKETING 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 kérvényt a Neptunban, a dokumentumokat pedig papír alapon személyesen a Szakmai Gyakorlat Irodában (vagy elektronikusan) kell benyújtani (lásd 7-9. pont). **A gyakorlat csak akkor kezdhető meg, ha mindkettőt elfogadták.**
Ha a szakmai gyakorlólóhely az együttműködési megállapodástól eltérő **egyedi együttműködési megállapodást** kíván alkalmazni, **legkésőbb a gyakorlat megkezdése előtt 30 nappal, külföldi szakmai gyakorlólóhely esetén 60 nappal jelezni kell** ezt a Szakmai Gyakorlat Iroda felé a megállapodás tervezetének megküldésével (TVSZ 2. melléklet 5. § (3)), ezek külön jogi egyeztetést igényelnek.
6. Amennyiben a szakmai gyakorlat félévében szeretné **befejezni a tanulmányait**, legkésőbb 20 munkanappal a záróvizsga-időszak első napja előtt köteles 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)).
7. Egy félévben **maximálisan 42 kredit** vehető fel! A 42 kreditbe beleértendő a szakmai gyakorlat kreditértéke is! (TVSZ 47. § (13))

3. Hány óra gyakorlatot kell teljesíteni, mikor kezdhet?

| Alapképzési szak | Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama | Szakmai gyakorlat helye a képzésben |
|---|---|-------------------------------------|
| Kereskedelem és marketing 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 az őszi szemeszterben szeretné teljesíteni a szakmai gyakorlatot, az „E102-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény - Levelező, esti munkarend” kérvény benyújtási határideje a Neptunban:**

2024. május 31.

Az őszi 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. 08.26 | 2024. 12.13 | 2024. 05.31. | legalább 15 nappal a gyakorlat megkezdése előtt (egyedi megállapodás esetén 30 nap) | legalább 15 nappal a gyakorlat megkezdése előtt (egyedi megállapodás esetén 60 nap) | a gyakorlat végét követő 5 munkanapon belül | |

Az **őszi 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 gyakorlólé hely HR-es vagy jogász kollégája tud segíteni);
- ha az őszi félévében szeretné **befejezni a tanulmányait**, legkésőbb 20 munkanappal a záróvizsga-időszak első napja előtt köteles 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 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.

5. Hogyan választhat gyakorlólé helyet?

- a. Önállóan keressen potenciális gyakorlólé helyet.
- b. Böngéssze 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 biztos abban, hogy az Ön által választott gyakorlólé hely vagy pozíció illeszkedik-e a képzéséhez vagy specializációjához, a szakmai gyakorlatért felelős oktató tud ebben segítséget nyújtani.

| | |
|---|-------------------------------------|
| Alapképzési szak | Szakmai gyakorlatért felelős oktató |
| Kereskedelem és marketing szak (levelező) | Dr. Ásványi Katalin |

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. Vegye fel a kapcsolatot a választott céggel!
2. Nyújtsa be az E102-es Neptun kérvényt időben!
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 a határidőket betartva!
5. A **szakmai gyakorlat tárgyát** – a Neptun kérvény benyújtása és elfogadása és a hiánytalan dokumentumleadás után – a **Hallgatói Szolgáltatások veszi fel a Neptunban** (A jelenleg hatályos TVSZ 2. melléklet (2023.09.01.) alapján).

7. Milyen dokumentumokat kell benyújtania a gyakorlat előtt?

1. E102-es Neptun 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. pont szerinti határidőben kell a **kérvényt benyújtani** a Neptunban, majd
- **legalább 15 nappal korábban** be kell érkezniük a gyakorlat megkezdéséhez szükséges dokumentumoknak a **Hallgatói Szolgáltatások Szakmai Gyakorlat Irodába (E 167.)**.

Ha a szakmai gyakorlólóhely az együttműködési megállapodástól eltérő **egyedi együttműködési megállapodást** kíván alkalmazni, **ezt legkésőbb a gyakorlat megkezdése előtt 30 nappal, külföldi szakmai gyakorlólóhely esetén 60 nappal, jeleznie kell** a Szakmai Gyakorlat Iroda felé a megállapodás tervezetének megküldésével (TVSZ 2. melléklet 5.§ (3)), mert ezek külön jogi egyeztetést igényelnek.

7.1. Neptun kérvény – minden esetben kötelező!

A kérvény neve: „E102-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény - Levelező, esti munkarend”

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;
- E102-es *kérvény* (csak a Neptunban)

7.3. Ha a Corvinus Egyetem foglalkoztatja közvetlenül

Az alábbi dokumentumot kell leadnia:

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

Fontos:

Az E102-es Neptun kérvényt ebben az esetben 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”;**
- E102-es *kérvény* (csak a Neptunban)

Fontos:

A dokumentumokat külföldi gyakorlat esetén már 15 nappal a gyakorlat megkezdése előtt el kell juttatnia a Szakmai Gyakorlat Irodába, és határidőre be kell nyújtania 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 adhatók le az egyes dokumentumok?

8.1. Papír formátumú dokumentumok esetén

- a. **Személyesen** (meghatalmazott útján is) a **Szakmai Gyakorlat Irodában (E 167.)** ügyfélfogadási időben (az aktuális időpontokról itt tájékozódhat: <https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmányi-ugyek/ugyfelfogadas/>)
- b. 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 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 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, beszkenelt 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. E201-es Neptun kérvény („E201-Szakmai gyakorlat lezárása”)

2. *Munkahelyi vezetői értékelés*
3. *Szakmai beszámoló*

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

1. a **Neptun felületén keresztül az E201-es 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 beszkenelt formátumban;
3. a **Szakmai beszámolót**, amely egy Ön által készített írásos beszámoló.

[A szakmai gyakorlati beszámoló követelményei:](#)

- 10 oldalas, strukturált fogalmazás (!)
- A gyakorlati hely választásának indoklása
- A cég bemutatása: iparág, vevői magatartás, versenytársak bemutatása
- A hallgató konkrét feladatai és eredménye
- A szerzett tapasztalatok értékelése, a szakmai gyakorlat hatékonyságának javítására tett javaslatok
- Mellékletek (pl. fotódokumentáció) opcionális
- Irodalomjegyzékben min. a gyakorlati hely webes elérhetősége, és az iparágелеmzéshez szükséges források

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 felülbíráل. (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 a **képzésén előírt** időtartamú – a képzéshez illeszkedő – releváns munkatapasztalattal rendelkezik, amit a képzése ideje alatt szerzett, lehetősége van a **Neptun**

rendszer felületén keresztül az „*I301-Formális tudás, munkatapasztalat elismerése kérvényt*” **benyújtani** a képzés részeként előírt szakmai gyakorlat elfogadtatása érdekében.

Az I301-es kérvényt csak abban az esetben nyújthatja be, amennyiben a jelenlegi képzése alatt a szakmai gyakorlat tantárgy korábban még nem került felvételre!

Az „*I301-Formális tudás munkatapasztalat elismerése kérvényhez*” az alábbi dokumentumokat kell mellékelnie a Neptunban:

- a) Munkahelyi vezetői értékelés
- b) Szakmai beszámoló
- c) Munkáltatói igazolás (munkaszerződéssel foglalkoztatott alkalmazotti jogviszony szükséges a kiállításához, megbízási jogviszony nem fogadható el)
- 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.

A javításra visszaküldött kérvényt a Neptunban a *Leadott kérvények* között lehet javítani, a kérvény sorának végén található + jelre kattintva.

Fontos:

Az I301-es kérvény mellé csatolt dokumentumokat szkennelt formátumban vagy elektronikus aláírással ellátva, pdf formátumban lehet benyújtani.

A dokumentumokat nem kell papír formátumban benyújtani.

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

- 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:**
 - 10 oldalas, strukturált fogalmazás (!)
 - A gyakorlati hely választásának indoklása
 - A cég bemutatása: iparág, vevői magatartás, versenytársak bemutatása
 - A hallgató konkrét feladatai és eredménye
 - A szerzett tapasztalatok értékelése, a szakmai gyakorlat hatékonyságának javítására tett javaslatok
 - Mellékletek (pl. fotódokumentáció) opcionális
 - Irodalomjegyzékben min. a gyakorlati hely webes elérhetősége, és az iparágelemzéshez szükséges források
 - 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 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.

Munkaszerződéssel foglalkoztatott alkalmazotti jogviszony szükséges a kiállításához!

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))

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

Fontos:

Csak a gyakorlólé hely által aláírt munkaköri leírást fogadjuk el, a cég ezzel igazolja, hogy a leírt feladatokat végezted náluk.

Az „I301-*Informális tudás, munkatapasztalat elismerése kérvény*”:

- **díjköteles**, díja a mindenkori minimálbér 4%-a,
- a **Neptun** rendszer felületén az „ügyintézés/kérvények/kitölthető kérvények” útvonalon érhető el,
- **nem nyújtható be, amennyiben az elfogadtatni kívánt szakmai gyakorlat tantárgy már korábban felvételre került;**
- 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 hallgatókat.

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

1093 Budapest, Fővám tér 8. E 167.

[Intézd Online!](#)