

# **Kötelező szakmai gyakorlat tájékoztató**

**2024/2025. tanév I. és II. félév**

## Tartalomjegyzék

1.	A szakmai gyakorlat.....	3
2.	A szakmai gyakorlat célja .....	3
3.	Teendők a szakmai gyakorlat engedélyezéséhez– röviden .....	3
4.	A szakmai gyakorlat teljesítésének általános szabályai .....	4
5.	A gyakorlat teljesítésének óraszámja és helye a képzés időtartama alatt.....	6
6.	Határidők.....	8
7.	Gyakorlóhely választás lehetőségei .....	9
8.	A szakmai gyakorlat teljesítéséhez kapcsolódó dokumentumok.....	10
9.	Korábbi munkatapasztalat elfogadtatása kötelező gyakorlatként .....	14
10.	Szakmai gyakorlatért felelős oktatók .....	16
11.	Speciális szabályokat/követelményeket tartalmazó képzések.....	17

## 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))

## 3. Teendők a szakmai gyakorlat engedélyezéséhez – röviden

1. Kapcsolatfelvétel a választott céggel.
2. Az E101/102/103-es Neptun kérvény<sup>1</sup> benyújtása.
3. **A szükséges dokumentumok letöltése a honlapról, egyeztetése a gyakorlólóhely képviselőjével majd aláírása a gyakorlólóhely képviselőjével.**

---

<sup>1</sup> E101: E101-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény - **nappali** munkarendű képzés, **6 hét és 6 hétnél hosszabb** szakmai gyakorlat esetén

E102: E102-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény - Levelező, esti munkarend **-levelező és esti** munkarendű képzés esetén

E103: E103-6 hétnél rövidebb kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény - **nappali** munkarendű képzés **6 hétnél rövidebb** kötelező szakmai gyakorlat esetén

6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén kötelező a megfelelő dokumentumok benyújtása (8. pont), 6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlatnál csak abban az esetben, ha a cégnek szüksége van rá.

<https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmanyi-ugyek/szakmai-gyakorlat/>

4. **A cég által kitöltött és aláírt dokumentumok eljuttatása a határidők szerint a Szakmai Gyakorlat Irodába.**

6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén kötelező a megfelelő dokumentumok benyújtása (8. pont), 6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlatnál csak abban az esetben, ha a cégnek szüksége van rá.

5. A szakmai gyakorlat **tárgy felvétele** a Neptunban (legkésőbb a regisztrációs időszak végéig).

## 4. A szakmai gyakorlat teljesítésének általános szabályai

- A kötelező szakmai gyakorlatot a hallgatónak a **képzési programban/TVSZ-ben meghatározott félévben/félévet követően kell teljesíteni** (képzésenkénti szabályát ld. 5. pont).
- 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 dátuma a céggel közösen meghatározásra kerül!).
- A gyakorlat **nem kezdődhet korábban és nem nyúlhat túl a szakmai gyakorlat teljesítési időszakon** (ld. 6. pont).
- **Egy szakmai gyakorlóléhen** kell teljesíteni.
- A Hallgató maximum olyan heti óraszámában dolgozhat, amit a jogi szabályozás megenged; **a foglalkoztatás időtartama a heti 40 órát nem haladhatja meg**, de a kötelező szakmai gyakorlatnak el kell érni a tantervben előírt összes munkaóra mennyiséget.
- Szakmai gyakorlat passzív félévben, valamint **passzív félévet követő vagy megelőző nyári időszakban nem teljesíthető**.
- **Korábbi munkatapasztalat elfogadása** kötelező szakmai gyakorlatként:
  - **nappali** munkarendű képzésben részt vevő hallgatóknak 6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén **nincs lehetőség**,
  - **nappali munkarendű képzésben részt vevő hallgatóknak 6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlat esetén a 9. pontban leírtak szerint van lehetőség**,
  - **levelező és esti** munkarendű képzésben részt vevő hallgatók esetében a **9. pontban leírtak szerint van lehetőség**.
- A szakmai gyakorlat engedélyezésére vonatkozó kérvényt a Neptunban, a dokumentumokat pedig papír alapon személyesen a Szakmai Gyakorlat Irodában (vagy elektronikusan) kell benyújtani (lásd 7-9. pont). **A gyakorlat csak mindkét dokumentum elfogadása után kezdhető meg!** 6 hétnél rövidebb szakmai

gyakorlat esetén nem kötelező a kérvényen kívül más dokumentum benyújtása csak abban az esetben, ha a cégnek szüksége van rá.

- Egy félévben maximálisan 42 kreditet vehető fel! A **42 kreditbe beleértendő a szakmai gyakorlat kreditértéke is!** (TVSZ 47. § (13))
- A szakmai gyakorlat tantárgyat **az adott félév tantárgyfelvételi időszakában a hallgatónak fel kell vennie.** Amennyiben a tantárgy nem kerül felvételre, az adott félévben nem teljesíthető a szakmai gyakorlat. Természetesen a tantárgy felvétel mellett a gyakorlatra vonatkozó egyéb feltételeknek is teljesülnie kell. A szakmai gyakorlat tantárgy felvételére is vonatkozik a TVSZ 49. § (2) bekezdése, mely meghatározza, hogy egy hallgatónak az adott képzésen **maximum hány alkalommal** van lehetősége felvenni egy tantárgyat.
- 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** szükséges jelezni a Szakmai Gyakorlat Iroda felé **a megállapodás tervezetének megküldésével** (TVSZ 2. melléklet 5. § (3)), ezek külön jogi egyeztetést igényelnek.
- A hallgatónak a szakmai **gyakorlat befejezését követő 5 munkanapon belül be kell nyújtania 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 szakmai gyakorlat befejezésének dátuma a szakmai gyakorlat engedélyezésére benyújtott kérvényen, valamint 6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén a szükséges dokumentumokon is szerepel. **A záró dokumentumok e dátumnál korábbi benyújtására nincsen lehetőség.**
- Amennyiben a Hallgató a **szakmai gyakorlat félévében szeretné befejezni** a tanulmányait, legkésőbb **20 munkanappal a záróvizsga-időszak első napja előtt** köteles 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)).

## 5. A gyakorlat teljesítésének óraszámja és helye a képzés időtartama alatt<sup>2</sup>

### Alapképzési szakokon

Gazdaságtudományok képzési terület:

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben	Szakmai gyakorlat típusa
Emberi erőforrások szak Gazdálkodási és menedzsment szak (magyar és angol nyelven) Kereskedelem és marketing szak Nemzetközi gazdálkodás szak <sup>3</sup> (magyar és angol nyelven) Pénzügy és számvitel szak Turizmus-vendéglátás szak <sup>4</sup>	480 óra (12 hét)	Hat (6) aktív félév teljesítését követően.	6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat
Üzleti adattudomány	480 óra (12 hét)	Hét (7) aktív félév teljesítését követően.	6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat

Informatika képzési terület:

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben	Szakmai gyakorlat típusa
Gazdaságinformatikus szak	320 óra (legalább 8 hét)	Négy (4) aktív félév teljesítését követően.	6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat

<sup>2</sup> A tanulmányaikat 2024/25 őszi félévében megkezdett hallgatók esetén az időtartamot és a gyakorlat végzésének lehetséges félévét/féléveit a képzési programok, míg a tanulmányaikat adott képzésen ezt megelőzően megkezdett hallgatók esetén a 2023.09.01-jén hatályba lépett Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat szabályzat tartalmazza.

<sup>3</sup> Nemzetközi gazdálkodás alapképzésen a 8 féléves képzések esetén (2020/21/1. félévet követően felvételt nyert hallgatók) a 7. aktív félév teljesítését követően van lehetőség teljesíteni a szakmai gyakorlatot.

<sup>4</sup> A 2020/21/1. félévben vagy azt követően jogviszonyt létesített hallgatók esetében: két félév turizmus, illetve vendéglátás tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetnél vagy a felsőoktatási intézmény tantertermében vagy tanszálodájában végezhető gyakorlat, amelyből egy félév lehet a magyar és külföldi felsőoktatási intézmény közötti megállapodás keretében szervezett gyakorlatorientált külföldi részképzés.

**Agrár képzési terület:**

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben	Szakmai gyakorlat típusa
Vidékfejlesztési agrármérnöki/Gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnöki	480 óra (12 hét)	Hat (6) aktív félév teljesítését követően.	6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat

**Társadalomtudomány képzési terület:**

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben	Szakmai gyakorlat típusa
Kommunikáció- és médiatudomány szak (magyar és angol nyelven)	legalább 80 óra	4. félév (ajánlott félév), de a 3. félévtől teljesíthető	6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlat
Nemzetközi tanulmányok szak (magyar és angol nyelven)	120 óra (legalább 4 hét)	6. félév, de a 2. félév lezárását követően teljesíthető	6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlat
Politikatudományok szak	4 hét	6. félév, de a 3. félévtől teljesíthető	6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlat

**Mesterképzési szakokon**
**Gazdaságtudományok képzési terület:**

Mesterképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben	Szakmai gyakorlat típusa
Sportközgazdász szak	60 óra	előfeltétel nélkül	6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlat
Családpolitika és humán szakpolitikák gazdaságtana szak (magyar és angol nyelven)	60 óra	4. félév	6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlat

**Informatika képzési terület:**

Mesterképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben	Szakmai gyakorlat típusa
Gazdaságinformatikus szak (magyar és angol nyelven)	240 óra (legalább 6 hét)	előfeltétel nélkül	6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat

Társadalomtudomány képzési terület:

Mesterképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben	Szakmai gyakorlat típusa
Diplomácia	6 hét	2. félévben, de az első félév második negyedévétől teljesíthető	6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat
Egészségpolitika, tervezés és finanszírozás szak (angol nyelven)	120 óra	3. félév szorgalmi időszakában (ajánlott félév)	6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlat
Kommunikáció- és médiatudomány szak (magyar és angol nyelven)	90 óra	3. félév (ajánlott félév)	6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlat
Politikai gazdaságtan	8 hét	Három (3) aktív félév teljesítését követően.	6 hét és 6 hétnél <b>hosszabb</b> szakmai gyakorlat
Szociológia szak (angol nyelven)	180 óra	4. félév, de a 3. félévtől teljesíthető	6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlat

## 6. Határidők

Az őszi szemeszterben teljesítendő szakmai gyakorlat esetén, az „E101/102/103-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”<sup>1</sup> előbb benyújtási határideje a Neptunban:

- 6 hétnél rövidebb** szakmai gyakorlat esetén: **a gyakorlat megkezdését megelőző 30 nap**
- 6 hét és 6 hétnél hosszabb** szakmai gyakorlat esetén: **a gyakorlat megkezdését megelőző 30 nap, de legkésőbb 2024. szeptember 13.**

Az őszi szakmai gyakorlat teljesítési időszaka 2024/25/1

Megnevezés	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	
6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat	2024.08.26.	2024.12.13.	a gyakorlat kezdete előtti 30. nap, de legkésőbb: 2024.09.13.	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***
6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlat			a gyakorlat kezdete előtti 30. nap			

\*A gyakorlat kezdetének legkorábbi időpontja

\*\*A gyakorlat befejezésének legkésőbbi időpontja, amennyiben a hallgató nem kíván záróvizsgát tenni.

\*\*\*Ha a hallgató az adott félévben záróvizsgát kíván tenni, a határidő: legkésőbb 20 munkanappal a záróvizsga időszak első napja előtt.



A tavaszi szemeszterben teljesítendő szakmai gyakorlat esetén, az „E101/102/103-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”<sup>1</sup> benyújtási határideje a Neptunban:

- a. **6 hétnél rövidebb** szakmai gyakorlat esetén: **a gyakorlat megkezdését megelőző 30 nap**
- b. **6 hét és 6 hétnél hosszabb** szakmai gyakorlat esetén: **a gyakorlat megkezdését megelőző 30 nap, de legkésőbb 2025. február 21.**

A tavaszi szakmai gyakorlat teljesítési időszaka 2024/25/2

Megnevezés	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	
6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat	2025.02.10.	2025.05.15.	a gyakorlat kezdete előtti 30. nap, de legkésőbb: 2025.02.21.	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***
6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlat			a gyakorlat kezdete előtti 30. nap			

\*A gyakorlat kezdetének legkorábbi időpontja

\*\*A gyakorlat befejezésének legkésőbbi időpontja, amennyiben a hallgató nem kíván záróvizsgát tenni.

\*\*\*Ha a hallgató az adott félévben záróvizsgát kíván tenni, a határidő: legkésőbb 20 munkanappal a záróvizsga időszak első napja előtt.

## 7. Gyakorlólhely választás lehetőségei

- a. A Hallgató a Neptun kérelemben található listából választ (a szakmai gyakorlatért felelős oktató által ajánlott cégek listája – csak a 480 órás szakmai gyakorlatok esetén), vagy
- b. a Corvinus honlapon található karrierlehetőségek (<https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/munkavallalas-es-szakmai-gyakorlati-informaciok/>) közül választ, vagy
- c. a fentiekén kívül a Hallgató önmaga keres potenciális gyakorlólhelyet.

A szakmai gyakorlólhely és pozíció alkalmasságát a szakmai gyakorlatért felelős oktató bírálja el, ezért érdemes előre tájékozódni a szakmai gyakorlatért felelős oktatónál, hogy a választott gyakorlólhely és/vagy pozíció illeszkedik-e a Hallgató képzéséhez vagy specializációjához.

### Fontos:

**„A hallgató nem lehet saját maga munkáltatója (saját vállalkozás, egyéni vállalkozó), és a szakmai gyakorlólhely nem állhat a hallgató közeli hozzátartozója többségi tulajdonában. A szakmai gyakorlólhelyen 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))

## 8. A szakmai gyakorlat teljesítéséhez kapcsolódó dokumentumok

### 8.1. A gyakorlat megkezdése előtt benyújtandó dokumentumok (határidők a 6. pontban)

1. E101/102/103-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény<sup>1</sup>
2. Együttműködési keretmegállapodás - 6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén
3. 1. sz. melléklet - 6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén
4. 2. sz. melléklet (iskolaszövetkezeten vagy munkaerő kölcsönzőn keresztül történő foglalkoztatás esetén) - 6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén
5. Bejelentőlap (csak duális képzés esetén, a 8.1.7. pont szerint)

**A 6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlat esetén tehát csak az E103 Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérelmet kell benyújtani! Egyéb dokumentumra nincsen szükség, mert a 6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlat esetén nem kötelező az Egyetem és a gyakorlólé hely között az együttműködési keretmegállapodás megkötése. Ha azonban a gyakorlólé hely ragaszkodik hozzá, azt az Intézd Online! felületén szükséges jelezni. A 6 hétnél rövidebb megállapodások minden esetben külön egyeztetést igényelnek.**

#### 8.1.1. Neptun kérvény – minden esetben kötelező!

A kérvény neve: „E101/102/103-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”<sup>1</sup>

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**.

A jóváhagyás nem automatikus – bármely kétség, vagy a kérvény elutasítása esetén a képzés szakmai gyakorlatért felelős oktatójával érdemes, szükséges egyeztetni.

#### 8.1.2. Iskolaszövetkezeten keresztül történő foglalkoztatás esetén benyújtandó dokumentumok:

- „E101/102/103-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”<sup>1</sup> (csak a Neptunban).
- **2 db eredeti együttműködési megállapodás az iskolaszövetkezettel:** minden esetben szükséges, az iskolaszövetkezet írja alá; - 6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén
- **2 db eredeti 1. sz. melléklet az iskolaszövetkezettel:** minden esetben szükséges, az iskolaszövetkezet írja alá; - 6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén

- **2 db eredeti 2. sz. melléklet:** minden esetben szükséges, a fogadó cég írja alá. - 6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén

### Fontos:

A kitöltendő dokumentumokon a **szakmai gyakorlólhelyre 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**.

### **8.1.3. Nem iskolaszövetkezeten keresztül** (közvetlenül a gyakorlólhellyel) történő foglalkoztatás esetén benyújtandó dokumentumok:

- „E101/102/103-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”<sup>1</sup> (csak a Neptunban)
- **2 db eredeti együttműködési megállapodás vállalkozással, költségvetési szervvel:** minden esetben szükséges; - 6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén
- **2 db eredeti 1. sz. melléklet vállalkozással, költségvetési szervvel:** minden esetben szükséges. - 6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén

### **8.1.4. Ha a Corvinus Egyetem a foglalkoztató** iskolaszövetkezeten keresztül vagy közvetlenül

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

1. Iskolaszövetkezeten keresztül történő foglalkoztatásnál úgy kell eljárni, mint bármely más gyakorlólhely esetén (8.1.2. pont)
2. Ha közvetlenül az Egyetem valamely szervezeti egysége a foglalkoztató:
  - „E101/102/103-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”<sup>1</sup> (csak a Neptunban)
  - „Bejelentőlap a Budapesti CORVINUS Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgató kötelező szakmai gyakorlatának megkezdéséhez a Budapesti Corvinus Egyetemen.”

### **8.1.5. Munkaerő-kölcsönzőn keresztül** történő foglalkoztatás esetén:

- E101/102/103-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény (csak a Neptunban)
- 2 db eredeti együttműködési megállapodás a munkaerő-kölcsönzővel: minden esetben szükséges, a munkaerő-kölcsönző írja alá; - 6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén
- 2 db eredeti 2. sz. melléklet a munkaerő-kölcsönzővel: minden esetben szükséges, a munkaerő-kölcsönző írja alá; - 6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén
- 2 db eredeti 1. sz. melléklet az kölcsönvevő céggel: minden esetben szükséges, a kölcsönvevő cég írja alá – 6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén

### 8.1.6. Külföldön elvégzendő gyakorlat esetén:

- „E101/102/103-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”<sup>1</sup> (csak a Neptunban)
- **2 db eredeti „Cooperation Framework Agreement on securing continuous internship periods to be accomplished abroad”; - 6 hét és 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén**

#### 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, mert külön jogi egyeztetést igényel.

### 8.1.7. Duális képzésben tanuló hallgatók által benyújtandó dokumentumok:

- „E101/102/103-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”<sup>1</sup> (csak a Neptunban)
- „Bejelentőlap duális szakmai gyakorlat megkezdéséről” című dokumentum

#### Fontos:

**A Bejelentőlapot csak a Neptunban leadott kérvény mellé kell csatolni.** A Bejelentőlap elfogadható szkennelve vagy digitális aláírással ellátva.

## 8.2. A dokumentumok benyújtásának módja

### 8.2.1. Papír formátumú dokumentumok esetén

- Személyesen** (meghatalmazott útján is) a **Szakmai Gyakorlat Irodában (E 167.)** ügyfélfogadási időben (az aktuális időpontokról itt érhetőek el: <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 a **NÉV és a Neptun kód** feltüntetését a dokumentumokon.
- Postai úton:**  
Budapesti Corvinus Egyetem  
Tanulmányi Ügyek, 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, vagy elektronikus aláírással aláírt és ezután kinyomtatott dokumentumok nem érvényesek.

### 8.2.2. 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:**

- Kizárólag a partner által elektronikus aláíró programmal hitelesített dokumentumok fogadhatóak el – a tableten aláírt, beszkenelt vagy képként beillesztett aláírással készült dokumentumok nem elektronikus aláírással ellátott dokumentumok, ezért nem érvényesek.
- Amennyiben az ellenőrzés során az átküldött dokumentumok nem felelnek meg az elektronikus aláírás szabályainak, a Szakmai Gyakorlat Iroda munkatársai jelzik a további teendőket.

### 8.3. A gyakorlat lezárását követően benyújtandó dokumentumok (a gyakorlat zárását követő 5 munkanapon belül)

- *E201-es Neptun kérvény („E201-Szakmai gyakorlat lezárása”): a **Neptun felületén keresztül az E201-es kérvény**, és mellékleteként a lenti dokumentumok (max. 2048 kB dokumentum; több dokumentum is feltölthető – **pdf** formátumban);*
- *Munkahelyi vezetői értékelés:* a honlapról tölthető le, a gyakorlólé helyi közvetlen felettes (mentor, munkahelyi vezető) tölti ki és értékeli a munkát, a dokumentumot saját aláírással vagy elektronikus aláírással hitelesítheti.
- *Szakmai beszámoló (minimum 1500 szó – vagy több, amennyiben a szakmai gyakorlatért felelős oktató a szakmai gyakorlattal kapcsolatos elvárások alapján részletesebb beszámoló benyújtását kéri)*

#### 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 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 felülbírá. (TVSZ 2. melléklet 6. § (5)-(6))

#### **Fontos:**

**A szakmai gyakorlat lezárásához szükséges dokumentumok benyújtásának elmulasztása, határidőn túl, vagy hiányosan történő benyújtása esetén a gyakorlat teljesítése nem fogadható el** (ha ilyen problémába felmerül, érdemes előtte felvenni a kapcsolatot a szakmai gyakorlatért felelős oktatóval).

Amennyiben a beszámoló nem felel meg az előírt feltételeknek, az E201 szakmai gyakorlatot lezáró kérvény visszautasításra kerül. A kérvényt a visszautasítást követő **5 munkanapon belül – javítva – újra be kell nyújtani. A második alkalommal elutasított beszámoló esetén a teljes szakmai gyakorlatot meg kell ismételni.**

## 9. Korábbi munkatapasztalat elfogadtatása kötelező gyakorlatként

**Nappali** munkarendű képzésben részt vevő hallgatóknak **6 hét és 6 hétnél hosszabb** szakmai gyakorlat esetén **nincs lehetőség munkatapasztalat elfogadására!**

**Nappali** munkarendű képzésben **6 hétnél rövidebb** szakmai gyakorlat esetén, valamint **levelező/esti** munkarendű képzésben részt vevő hallgatóknak a jelen pontban leírtak szerint **van lehetőség** munkatapasztalat elfogadására.

Amennyiben a Hallgató 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-*Informális tudás, munkatapasztalat elismerése kérvény*” benyújtani** a képzés részeként előírt szakmai gyakorlat elfogadtatása érdekében.

Az *„I301-*Informális tudás munkatapasztalat elismerése kérvény*hez”* az alábbi dokumentumokat kell mellékelnie a Neptunban:

- Munkahelyi vezetői értékelés: formanyomtatványa megtalálható a Corvinus honlapján: <https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/let-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmanyi-ugyek/szakmai-gyakorlat/>
- Szakmai beszámoló

Kötelező tartalma:

- 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 1 500 szó.**

- Munkáltatói igazolás (munkaszerződéssel foglalkoztatott alkalmazotti jogviszony szükséges a kiállításához, megbízási jogviszony nem fogadható el)
- Gyakorlólóhely által aláírt munkaköri leírás (munkaszerződés nem helyettesítheti!)

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 „Javításra visszaküldve” kérvények között lehet javítani, a kérvény sorának végén található Részletek-re 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 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 gyakorlóhely nem állhat a hallgató közeli hozzátartozója többségi tulajdonában. A szakmai gyakorlóhelyen 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))**

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

- **díjköteles**, díja a mindenkori minimálbér 4%-a,
- a **Neptun** rendszer felületén az „ügyintézés/kérvények/kérvény kitöltés” útvonalon érhető el,
- **Kérelem abban az esetben nyújtható be, ha a hallgató az adott képzésen az adott tantárgyat még nem teljesítette, valamint az adott félévre felvette (TVSZ 53.§ (2))** 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 (TVSZ 56. § (2)). A pontos határidőről a döntést követően Neptun üzenetben értesítjük a hallgatókat.

## 10. Szakmai gyakorlatért felelős oktatók

Képzés	Specializáció	Szakmai gyakorlatért felelős oktató
<b>Alapképzések</b>		
<b>Emberi erőforrások alapszak (nappali és levelező munkarend)</b>	-	<a href="#">Kiss Csaba</a>
<b>Gazdálkodási és menedzsment alapszak (magyar és angol nyelven)</b>	Differenciált szakismereti blokk / Humán erőforrások fejlesztése specializáció	<a href="#">Kiss Csaba</a>
	DSG specializáció	<a href="#">Dr. Huszák Loretta</a>
	Kisvállalkozás specializáció	<a href="#">Mihalkovné Dr. Szakács Katalin</a>
	Környezeti menedzsment specializáció	<a href="#">Marjainé Dr. Szerényi Zsuzsanna</a>
	Gazdálkodáselméleti specializáció	<a href="#">Dr. Kajos Attila</a>
	Üzleti kommunikáció specializáció	<a href="#">Hubert József</a>
	Adatvezérelt HR-rendszerek specializáció	<a href="#">Szóts-Kováts Klaudia</a>
	Agrobiznisz specializáció	<a href="#">Dr. Török Áron</a>
	Digitális marketing specializáció	<a href="#">Hubert József</a>
	Élménytervezés a turizmusban specializáció	<a href="#">Dr. Keller Krisztina</a>
	Értéktéremtő folyamatok menedzsmentje specializáció	<a href="#">Jámbor Zsófia</a>
	Fenntarthatósági menedzsment specializáció	<a href="#">Marjainé Dr. Szerényi Zsuzsanna</a>
	Gazdasági jog	<a href="#">Dr. Bán Dániel</a>
	Közcéli és nonprofit szervezetek menedzsmentje	<a href="#">Dr. Révész Éva Erika</a>
	Marketingmenedzsment	<a href="#">Dr. Gáti Mirkó György</a>
	Strategic analysis	<a href="#">Dr. Stocker Miklós György</a>
	Tehetségmenedzsment	<a href="#">Juhászné Dr. Klér Andrea</a>
	Turisztikai szolgáltatások menedzsmentje	<a href="#">Dr. Keller Krisztina</a>
	Üzleti digitalizáció	<a href="#">Borbásné Szabó Ildikó</a>
	Vállalat- és gazdaságelemzés	<a href="#">Dr. Kajos Attila</a>
	Vállalkozási	<a href="#">Mihalkovné Dr. Szakács Katalin</a>
	Kisvállalkozás specializáció (Székesfehérvár)	<a href="#">Kerékvártó Gábor</a>
	Sportgazdaságtan specializáció	<a href="#">Dr. Kajos Attila</a>
Angol nyelvű képzés	<a href="#">Nagy Judit</a>	
Levelező munkarendű képzés	<a href="#">Nagy Judit</a>	



Képzés	Specializáció	Szakmai gyakorlatért felelős oktató
Gazdaságinformatikus alapszak (nappali és levelező munkarend)	-	<a href="#">Dr. Szabó Zoltán</a>
Kereskedelem és marketing alapszak (nappali és levelező munkarend)	-	<a href="#">Dr. Ásványi Katalin</a>
Kommunikáció- és médiatudomány alapszak	-	<a href="#">Dr. Szántay Antal</a>
Nemzetközi gazdálkodás alapszak (magyar és angol nyelven)	-	<a href="#">Dr. Kacsirek László</a>
Nemzetközi tanulmányok alapszak	-	<a href="#">Kőváriné dr. Ignáth Éva</a>
Pénzügy és számvitel alapszak (nappali és levelező munkarend)	Pénzügy specializáció	<a href="#">Víg Attila András</a>
	Számvitel specializáció	<a href="#">Kissné Becsei Annamária</a>
Politikatudományok alapszak	-	<a href="#">Dr. Várnagy Réka</a>
Turizmus-vendéglátás alapszak	-	<a href="#">Dr. Keller Krisztina</a>
Vidékfejlesztési agrármérnöki / Gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnöki alapszak	-	<a href="#">Török Áron</a>
<b>Mesterképzések</b>		
Egészségpolitika, tervezés és finanszírozás mesterszak	-	<a href="#">Beretzky Zsuzsanna</a>
Gazdaságinformatikus mesterszak (magyar és angol nyelven, nappali és esti munkarend)	-	<a href="#">Dr. Szabó Zoltán</a>
Kommunikáció- és médiatudomány mesterszak	-	<a href="#">Dr. Szántay Antal</a>
Politikai gazdaságtan mesterszak	-	<a href="#">Dr. Medve-Bálint Gergő</a>
Sportközgazdász mesterszak	-	<a href="#">Dr. Kajos Attila</a>
Szociológia mesterszak	-	<a href="#">Dr. Melegh Attila</a>

## 11. Speciális szabályokat/követelményeket tartalmazó képzések

### 11.1. Nemzetközi gazdálkodás alapképzés

- A nemzetközi gazdálkodás alapképzésen a 8 féléves képzések esetén (2020/21/1 félévet követően felvételt nyert hallgatók) a 7. aktív félév teljesítését követően van lehetőség teljesíteni a szakmai gyakorlatot.

- A nemzetközi gazdálkodás szakon a szakmai gyakorlattal szemben két szakspecifikus elvárásnak kell megfelelni:
  - A szakmai gyakorlatot olyan gazdálkodó szervezetnél kell elvégezni, amely szervezet nemzetközi üzleti tevékenységet („international business”) folytat. Ez a kis és nyitott magyar gazdaságban elég tág; általában megfogalmazható úgy, hogy a szervezet nemzetközi értéklánc része legyen.
  - A munkakörnek és a feladatoknak ehhez a tevékenységhez kell kapcsolódnia. Példák: egy vállalat beszerzési részlege, amennyiben nemzetközi az ellátási lánc, junior tanácsadó egy multinacionális cégnél, részvétel exporttevékenységben és kutatás a hazai piacon egy vegyipari multinál. Nem lehet könyvelni azonban egy cégnél akkor sem, ha az multi (az NEM nemzetközi gazdálkodási pozíció), és nem lehet recepciós egy spanyolországi német tulajdonú szállodában (de pl. sales-es pozíció lehet ugyanott).
- A nemzetközi félévvel kapcsolatban a [BA in International Business – for current students - Budapesti Corvinus Egyetem](#) oldalon lehet tájékozódni.

## 11.2. Nemzetközi tanulmányok alapképzés

1. A nemzetközi tanulmányok alapképzés esetén szakmai **gyakorlatra alkalmas külső helynek** minősül minden olyan szervezet, intézmény, amely nemzetközi, illetve multikulturális környezetben végzi tevékenységét akár Magyarországon, akár külföldön, illetve amely vállalja, hogy szakmai gyakorlatra fogadja a hallgatót, majd a szakmai gyakorlat leteltével tevékenységét röviden értékeli („Munkahelyi vezetői értékelés”). A fogadóintézmények tevékenységüket az alábbi területek bármelyikén folytathatják:
  - közszféra (pl. Külgazdasági és Külügyminisztérium; közintézmények nemzetközi, illetve európai kapcsolatokért felelős szervezeti egységei, főosztályai); nagykövetségek, konzulátusok Magyarországon és külföldön;
  - kormányközi és nemkormányzati nemzetközi szervezetek külföldi vagy hazai képviselői;
  - versenyszféra (pl. multinacionális vállalatok, TNC-k; nemzetközi és/vagy regionális kapcsolatokkal rendelkező hazai vállalatok);
  - külpolitikai újságírással, tájékoztatással szakmailag elismert színvonalon foglalkozó sajtóorgánum (nyomtatott, elektronikus);
  - nonprofit szféra, NGO-k (amelyek tevékenységükkel olyan határokon átnyúló globális vagy regionális problémákra hívják fel a figyelmet, mint pl. a környezetvédelem, az emberi jogok, a humanitárius kérdések, a nemzetközi fejlesztés stb.);
  - akadémiai, kutatói szféra (a kutatóintézetekben töltendő szakmai gyakorlatot azoknak ajánljuk, akik a felsőoktatásban, illetve az akadémiai szférában képzelik el a jövőjüket)
  - a Budapesti Corvinus Egyetem belső szervezeti egységei (például a nemzetközi kapcsolatokkal, nemzetközi pályázatokkal foglalkozó egységek).

2. A szakmai gyakorlatra kiválasztott hely különféle szakmai tartalommal és **jogi státusszal rendelkező igazolásokat** kérhet a hozzá jelentkező hallgatótól. A legfontosabbak és a köztük lévő különbség:

- A Nemzetközi tanulmányok szakért felelős Nemzetközi Kapcsolatok Tanszék által kiállított, névre szóló „Intézményi támogatólevél” egyrészt arról szól, hogy az adott hallgató milyen képzésben vesz részt, másrészt segíthet a hallgatónak abban, hogy a szakmai gyakorlat helyét megtalálja. A támogatólevelet e-mailben kérhetik, a következő adatok szerepeltetésével: név, neptunkód, képzés, évfolyam, gyakorlati hely (valamint az illetékes vezető neve, beosztása)
- Klasszikus, személyre szóló „Ajánlólevelet” olyan oktatótól érdemes kérni, aki eléggé ismeri a hallgató tárgyi tudását, szakmai kompetenciáit, személyiségét, jövőre vonatkozó szakmai elképzeléseit – illetve a szakmai gyakorlatra kiválasztott helyet – ahhoz, hogy a hallgató gyakorlatra való alkalmasságát aláírásával igazolni tudja.
- A „Hallgatói jogviszony igazolása” elnevezésű, különféle célokat szolgáló, a hallgató jogviszonyát és státuszát igazoló dokumentumot a neptun rendszerből lehet letölteni.

Az Intézményi támogatólevelet– szorgalmi időszakban – a szakmai gyakorlatért felelős oktató fogadóóráján lehet igényelni, azon kívül e-mailben történő egyeztetés alapján lehet átvenni.

A fogadóóra aktuális időpontját a MyCorvinus applikációban lehet megnézni.

3. A nemzetközi tanulmányok alapképzés estén a **Szakmai gyakorlat lezárásához szükséges (8.3 pont) “Szakmai beszámoló”** minimum 1500 szó. Kötelező sablonnal elkészített, a munkahelyi vezető és a hallgató által aláírt dokumentum.

A “Szakmai beszámoló” formanyomtatványát, aminek használata a képzésen kötelező, ezen a linken található: [https://www.uni-corvinus.hu/contents/uploads/2023/04/nt\\_mell%C3%A9klet\\_Szakmai\\_beszamolo\\_sablon.705.docx](https://www.uni-corvinus.hu/contents/uploads/2023/04/nt_mell%C3%A9klet_Szakmai_beszamolo_sablon.705.docx)

A „Szakmai beszámoló” abban az esetben fogadható el, ha a hallgató gyakorlati helyen kijelölt szakmai vezetője és a hallgató is aláírták a dokumentumot.

### 11.3. Turizmus-vendéglátás alapképzés

**11.3.1. A turizmus-vendéglátás alapképzésen 2020/21/1. félévben vagy azt követően jogviszonyt létesített hallgatók esetében két félév szakmai gyakorlat kötelező (mindkét gyakorlat teljesíthető ugyanazon gyakorlólóhelyen, de egy összefüggő gyakorlatot csak egy gyakorlólóhelyen lehet végezni) az alábbi lehetőségek szerint:**

1. Két félév belföldi szakmai gyakorlat (12 hét / 20 kredit + 16 hét / 30 kredit) vagy
2. Két félév külföldi szakmai gyakorlat (12 hét / 20 kredit + 16 hét / 30 kredit) vagy

3. Egy félév belföldi szakmai gyakorlat (12 hét / 20 kredit), egy félév külföldi szakmai gyakorlat (16 hét / 30 kredit) vagy
4. Egy félév belföldi szakmai gyakorlat (12 hét / 20 kredit), egy félév nemzetközi részképzés partner egyetemeinknél (Erasmus) (gyakorlat-orientált tárgyak\* felvétele 30 kredit értékben) vagy
5. Egy félév külföldi szakmai gyakorlat (12 hét / 20 kredit), egy félév nemzetközi részképzés partner egyetemeinknél (Erasmus) (gyakorlat-orientált tárgyak\* felvétele 30 kredit értékben).

\* Gyakorlatorientált tárgyak:

- valamennyi felvett tárgynak szemináriumot (gyakorlatot) kell tartalmaznia óraszám szerint;
- amennyiben van olyan tárgy, amely csak előadásból áll, a tematikával kell igazolni, hogy projektmunka is kapcsolódik a tárgyhoz.

### **11.3.2. Tudnivalók egy féléves nemzetközi részképzés szakmai gyakorlatként történő elismerése esetén (2020/21/1. félévben vagy azt követően jogviszonyt létesített hallgatók esetében)**

#### **1. Feltételek:**

- Összesen 30 kredit értékben történt teljesítés fogadható el (kevesebb nem).
- Csak olyan tárgyak kerülhetnek elfogadásra, amelyek gyakorlat orientáltak. Ez kétféleképpen teljesülhet:
  - a. valamennyi felvett tárgynak szemináriumot (gyakorlatot) kell tartalmaznia óraszám szerint;
  - b. amennyiben van olyan tárgy, amely csak előadásból áll, a tematikával kell igazolni, hogy projektmunka is kapcsolódik a hozzá.

#### **2. Folyamat:**

- A fentiek figyelembevételével nyilatkozni kell a tárgy kiváltás témában a Learning Agreement B táblázatában, a megjelölt tárgyakat szakmai gyakorlatként történő elszámoltatásáról, és a szakfelelősnél kérvényezni kell a szükséges dokumentáció (kötelező melléklet) bemutatásával, továbbá kérni kell a gyakorlatorientáltságra fókuszálva ezen tárgyak szakmai gyakorlatként történő befogadását.
- A részképzés teljesítése után kreditelismerési eljárást kell kezdeményezni a Neptunban az Ügyintézés/Kérvények/Kérvény kitöltés menüpontban („Kreditbefogadási kérelem”), a TVSZ által megjelölt leadási időszakban. Amennyiben a szakmai gyakorlatként való elismerés feltételei teljesítésre kerültek (előzetes nyilatkozat a Learning Agreement B táblázatában és az aláírt Kötelező melléklet, valamint transcript feltöltése a Kreditbefogadási kérvényhez Neptunban) és a Kreditátviteli Bizottság is elfogadta a kérelmet,

úgy a teljesített kreditek szakmai gyakorlatként kerülnek befogadásra. Az értékelés során a kredittel súlyozott átlag kerül kiszámításra, és a szakmai gyakorlat minősítése az alábbi határértékek figyelembevételével történik:

- a. **jeles**, ha az átlag 4,55–5,00
  - b. **jó**, ha az átlag 3,5–4,4
  - c. **közepes**, ha az átlag 2,5–3,4
  - d. **elégséges**, ha az átlag 2,00–2,4
  - e. **elégtelen**, ha az átlag 2,00 alatt van
- Amennyiben a tervezettnél kevesebb tárgy (30 kredit alatti összértékű) került teljesítésre, és a szakmai gyakorlatként való beszámítás ezért nem valósítható meg, úgy a teljesített kreditek a kreditelismerési eljárás során kötelező vagy választható tárgyakként kerülnek beszámításra. Erről a Kreditbefogadási kérelemben kell nyilatkozni:
    - a. Mivel ebben az esetben a kiutazás előtti állapothoz képest más az elismerés kimenetele, így kötelező tárgy kiváltási szándék esetén újabb Kötelező mellékletet szükséges kitölteni, és az illetékes oktatónak megküldeni jóváhagyásra, majd ezt is felcsatolni a Kreditbefogadási kérelemhez.
    - b. Amennyiben csak választhatóként szeretné elismertetni a kint teljesített tárgyakat, nem kell újabb Kötelező melléklet, ekkor elegendő a Kreditbefogadási kérelemben a „választható tárgy” megnevezést használni.