

Tárgytematika / Course Description

Szakmai gyakorlat

KGLF_MMTM074

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: dr. Koppány Krisztián

Félév / Semester: 2019/201

Beszámolási forma /

Assesment: Folyamatos számonkérés

Tárgy heti óraszám /

Teaching hours(week): 0/0/0

Tárgy féléves óraszám /

Teaching hours(sem.): 90/0/0

OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

Szakmai gyakorlatok eljárásrendje

A Kari Tanács a 2018. október 15-i ülésén elfogadta

Hatályos: 2018. okt. 16-ától

TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

1. §

Bevezetés: a szakmai gyakorlat célja, megkezdésének feltételei és főbb szabályai

A szakmai gyakorlatok lebonyolításának szabályozását a Széchenyi István Egyetem Kautz Gyula Gazdaságtudományi Karán jelen eljárásrend szerint kell végezni.

1) A szakmai gyakorlatok eljárásrendjét a Kari Tanács fogadja el. A jogszabályi környezet jövőbeni változásaiból levezethető módosítások elvégzését a Kari Tanács a Kar oktatási dékánhelyettesének hatáskörébe utalja.

2) A nappali és levelező képzésben résztvevő alap-, és felsőoktatási szakképzés szakos hallgatóknak – ahol ezt a jogszabályok előírják – a képzési idő alatt szakmai gyakorlatot kell teljesíteni. A szakmai gyakorlat a tantervben a záróvizsgára bocsátáshoz kötelezően teljesítendő tantárgyként jelentkezik.

3) A szakmai gyakorlat csak meghatározott számú kredit teljesítése után kezdhető meg a mintatanterv szerint előírt félévben. Ennek megfelelően a szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele az érintett alapképzésekben legalább 165 kreditpont, a felsőoktatási szakképzésben legalább 80 kreditpont megszerzése. A hallgató a szakmai gyakorlat ideje alatt tantárgyat felvehet és teljesíthet, ám részére egyéni tanulmányi rend nem adható.

4) A szakmai gyakorlat célja egy intézmény szervezetének, tevékenységének megismerése, a szakmai ismeretek gyakorlása, elmélyítése, bővítése szakmai feladatok munkahelyi környezetben történő megoldásával. A munkahelyi szakmai gyakorlat helyét és kezdési idejét – egyéni érdeklődésük és lehetőségeik figyelembevételével – a hallgatók választják meg, törekedve a szaknak, ill. specializációnak való megfelelésre. A szakmai gyakorlatot csak szakmailag ellenőrzött, a választott specializáció profiljába illeszkedő gyakorlóhelyen végezheti a hallgató. Részidős képzésben résztvevő a hallgató választhatja saját munkahelyét is, amennyiben az az ebben a pontban megnevezett feltételeknek

megfelel. A hallgató felelőssége a gyakorlati hely időben történő megválasztása, melyben a tanszékek és az Egyetemi Szolgáltató Központ segíthetik a hallgatókat. A gyakorlóhely megfelelőségét a szakfelelősök, a tanszékvezetők, illetve megbízottjaik ellenőrizhetik, a választást vállalati kapcsolatokért felelős dékánhelyettes hagyja jóvá.

5) A Széchenyi István Egyetem Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kara az elvégzett munka ellenértékének kérdéseiben nem foglal állást. A díjazás minimális szintjét a Nemzeti felsőoktatásról szóló törvény (Nftv.) szabályozza.

6) A hallgatók a Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar honlapján (<https://kgk.sze.hu/szakmai-gyakorlat>) megtalálják a szakmai gyakorlattal kapcsolatos információkat.

2. §

A jelentkezés módja és az eljárásrend

1) A Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar az Egyetemi Szolgáltató Központ közreműködésével bonyolítja le a szakmai gyakorlatok szervezését.

2) A szakmai gyakorlatra jelentkezni a <https://karrier.sze.hu/kszgy> internetes oldalon keresztül elérhető rendszerben kell legkésőbb az adott félév szorgalmi időszakának első munkahetének végéig (péntek 14:00 óráig). Ennek a határidőnek az elmulasztása a Neptunban az adott félévre felvett a szakmai gyakorlat tárgy teljesítésének megtagadását vonja maga után.

3) A szakmai gyakorlat záró dátuma normál záróvizsga időszakban záróvizsgázó hallgatók esetén nem lehet későbbi, mint az adott félév szorgalmi időszakának végét követő hét utolsó munkanapja. Előrehozott záróvizsgát tevő hallgatók esetében a szakmai gyakorlat záró dátuma legalább két héttel korábbi kell legyen, mint az adott félév szorgalmi időszakának utolsó napja.

4) Szakmai gyakorlat csak olyan vállalatnál, cégnél, szervezetnél stb. végezhető, amellyel a Széchenyi István Egyetem **együttműködési megállapodást** kötött. Együttműködési megállapodás nélkül a szakmai gyakorlat nem kezdhető meg. A szakmai gyakorlat kezdő dátuma nem lehet a gyakorlatra történő jelentkezés véglegesítésénél korábbi.

5) Az együttműködési megállapodás megkötéséhez szükséges dokumentumokat (együttműködési megállapodás, szándéknyilatkozat és munkaköri leírás) a <https://karrier.sze.hu/kszgy> oldalon működő rendszerben kell kitölteni. A rendszer által generált dokumentumokat a szakmai gyakorlatra jelentkező két példányban kinyomtatja, a választott gyakorlati helyen aláírattja és pecsételteti, majd a gyakorlatra jelentkezés elfogadását követően 3 héten belül az Egyetemi Szolgáltató Központban leadja. Amennyiben a gyakorlóhely bélyegzővel nem rendelkezik, aláírási címpéldány szükséges.

6) A Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar részéről az együttműködési megállapodást a dékán írja alá.

7) A gyakorlati helyre a jelentkezés az Együttműködési megállapodás mindkét fél által történő aláírásával válik véglegessé.

8) A dokumentumokból aláírás után a gyakorlati hely egy eredeti példányt kap. A másik példányt az Egyetemi Szolgáltató Központ öt évig tárolja.

9) Ha a hallgató külföldön kívánja a szakmai gyakorlatot végezni, akkor időben fel kell keresnie a vállalati kapcsolatokért felelős dékánhelyetteset, aki a szakirányfelelőssel történő egyeztetést követően egyéni elbírálás alapján dönt a hallgató által választott gyakorlóhely megfelelőségéről. A hallgatónak a jelentkezést ebben az esetben is a fentiek szerint kell végeznie. A jelentkezéshez szükséges dokumentumok angol nyelvű hiteles fordításai a rendszerben rendelkezésre állnak.

3. §

A szakmai gyakorlat zárása és a kapcsolódó dokumentáció

- 1) A gyakorlat során a hallgatónak **beszámolót** kell készíteni, amelyben részletesen ismerteti a rábízott feladatot, bemutatja az elvégzett munkát, a munka módszerét és eredményeit, illetve leírja a megszerzett tapasztalatokat. A beszámoló titkos információt nem tartalmazhat. A beszámolóra vonatkozó formai és tartalmi előírások a kari honlapról érhetők el.
- 2) A beszámolót a hallgató a <https://karrier.sze.hu/kszgy> oldalon online rögzíti, feltölti a rendszerbe az ott megadott terjedelmi korlátoknak megfelelően, továbbá mellékletként feltölti a gyakorlat teljesítését igazoló, hivatalos céges pecséttel ellátott **vállalati/intézményi igazolás** elektronikus változatát is. A szakmai gyakorlat végén a hallgató és a gyakorlati hely által foglalkoztatott mentora is kap egy email-t, amely tartalmaz egy linket. A linken található kérdőívet a hallgatónak és mentorának kötelező kitölteni és csak ezután jelenik meg a beszámoló-feltöltési lehetőség.
- 3) A beszámoló és a vállalati/intézményi igazolás rögzítésére a hallgatónak a gyakorlat záró dátumát követően 5 nap áll rendelkezésére. Ennek a határidőnek az elmulasztása a szakmai gyakorlat teljesítésének megtagadását vonja maga után.
- 4) A vállalati kapcsolatokért felelős dékánhelyettes, vagy megbízottja által jóváhagyott szakmai gyakorlatokat a kari titkár rögzíti a Neptun-rendszerben.
- 5) A gyakorlat elfogadásáról a hallgató a rendszer által generált e-mailből és a Neptun-rendszerből értesül.

Melléletek

1. A gyakorlat hossza
2. Szándéknyilatkozat és munkaköri leírás szakmai gyakorlathoz
3. Együttműködési megállapodás

A szakmai gyakorlatra vonatkozó részletes szabályok az alábbi kari oldalon érhetők el:

<https://kgk.sze.hu/szakmai-gyakorlat>

A kapcsolódó kari tanácsi határozat pedig innen:

<https://kgk.sze.hu/images/dokumentumok/szakmaigyakorlat/KGYKSzakmaigyakorlat>

SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD

KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL