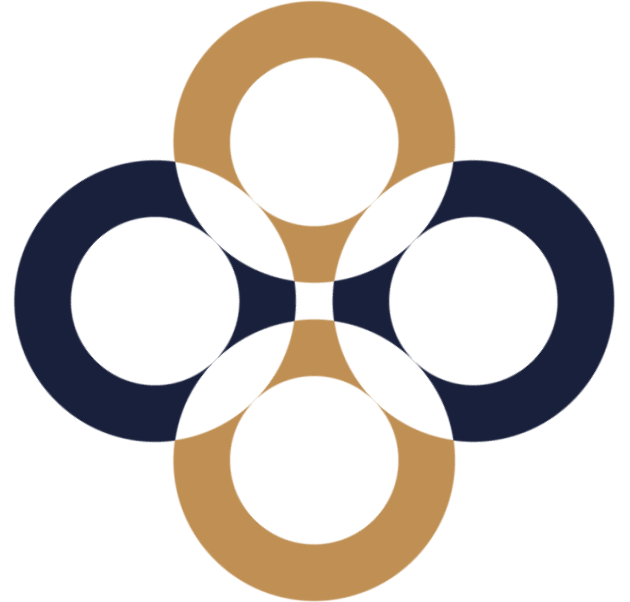


2021/22/1. őszi félévre vonatkozó kötelező szakmai gyakorlati tájékoztató

Hallgatói Szolgáltatások
Szakmai Gyakorlat Iroda



Hallgatói tanulmányi ügyek

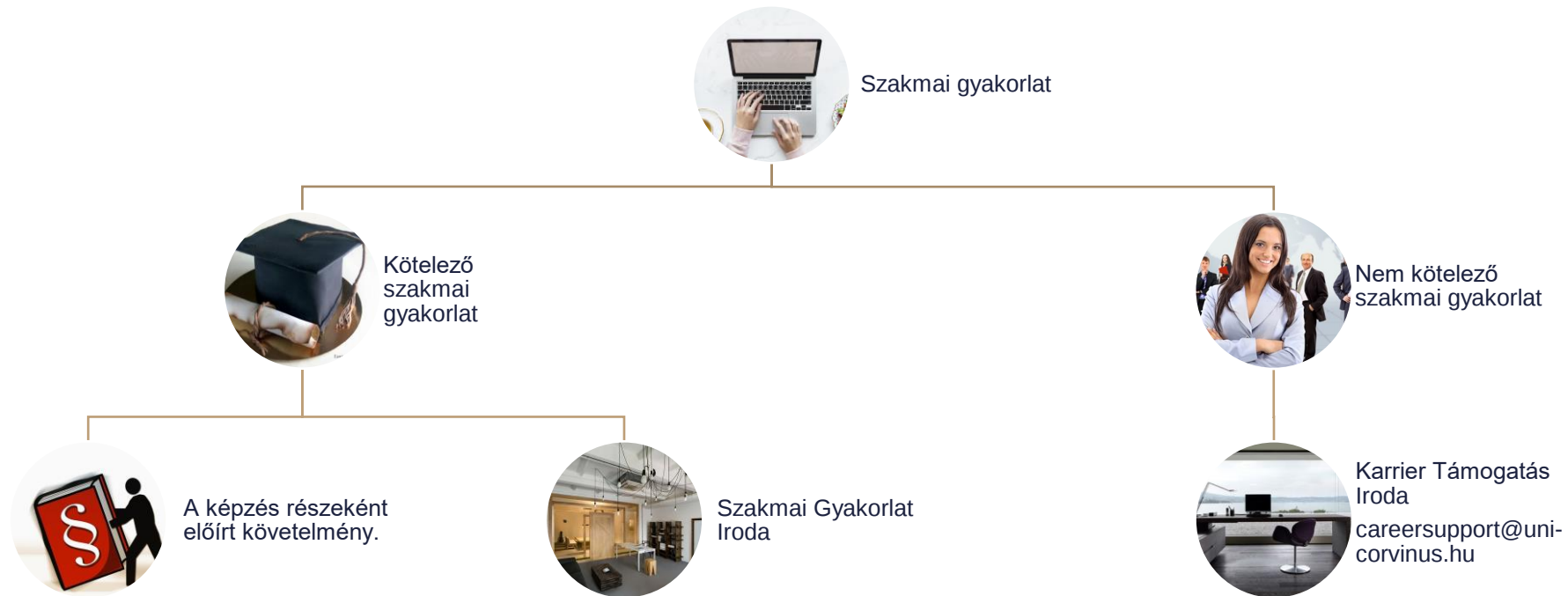
Ügyfélfogadás

- Digitális platformunkon keresztül „Intézd Online”/”Self Care” tájékozódj a kérdéses témáról.
- Amennyiben valamely, a digitális platformon nem található ügykörben van szükséged segítségre, **írd tematikus email címeinkre**, ahol kollégáink várják kérdéseidet.
- Azon, a fenti felsorolásba nem tartozó eredeti dokumentum kiadását vagy személyes konzultációt igénylő esetekben az **időpontfoglaló rendszerünkön** keresztül van lehetőséged személyes ügyintézés kezdeményezni.

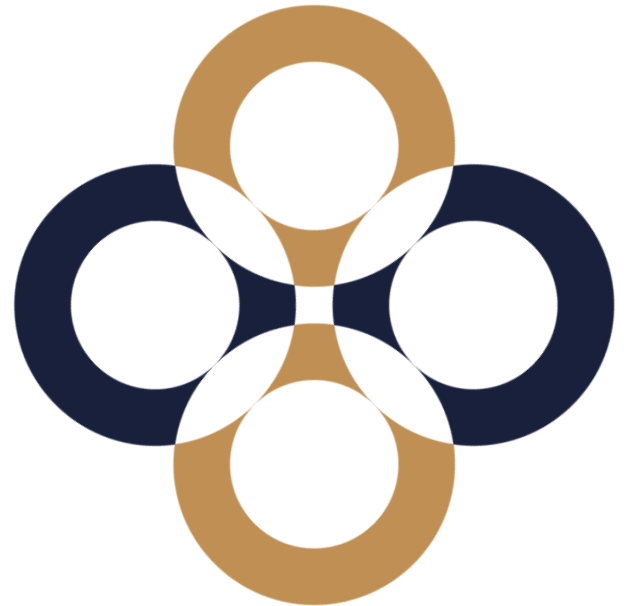
Figyelj arra, hogy minden elektronikus ügyintézés, levelezés kizárólag a keresztnev.vezeteknev@stud.uni-corvinus.hu email címről kezdeményezhetsz, más magán email címekről küldött levelek automatikusan visszautasításra kerülnek.

Kérjük, folyamatosan kövesd figyelemmel az egyetemi kommunikációt, ahol naprakész tájékoztatásokat nyújtunk számodra.

Kötelező szakmai gyakorlat és gyakornoki munkavégzés



¹A 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:

- az önálló problémamegoldó képesség;
- a csapatmunkában való részvétel erősítése;
- az önálló munkavégzés képességének fejlesztése;
- a kommunikáció fejlesztése, az idegen nyelv(ek) gyakorlása;
- a döntés-előkészítés fejlesztése.

¹ Hallgatói Követelményrendszer 3. rész, Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, Verziószám: 00., 112. oldal, Hatályos: 2021.09.01. napjától.

Kötelező szakmai gyakorlat időtartama és helye a képzésben

Magyar nyelvű alapképzésben az alábbi képzési szakokon kell teljesíteni a képzés részeként előírt kötelező szakmai gyakorlatot.

Agrár képzési terület:

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
vidékfejlesztési agrármérnöki szak	480 óra (12 hét)	Hat aktív félév teljesítését követően.

Kötelező szakmai gyakorlat időtartama és helye a képzésben

Magyar nyelvű alapképzésben az alábbi képzési szakokon kell teljesíteni a képzés részeként előírt kötelező szakmai gyakorlatot.

Gazdaságtudományok képzési terület:

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
emberi erőforrások szak	480 óra (12 hét)	Hat aktív félév teljesítését követően.
gazdálkodási és menedzsment szak ¹		
kereskedelem és marketing szak		
nemzetközi gazdálkodás szak ¹		
pénzügy és számvitel szak		
turizmus-vendéglátás szak ²		

Kötelező szakmai gyakorlat időtartama és helye a képzésben

Magyar nyelvű alapképzésben az alábbi képzési szakokon kell teljesíteni a képzés részeként előírt kötelező szakmai gyakorlatot.

Informatika képzési terület:

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
gazdaságinformatikus szak	320 óra <i>(legalább 8 hét)</i>	Négy aktív félév teljesítését követően.

Kötelező szakmai gyakorlat időtartama és helye a képzésben

Magyar nyelvű alapképzésben az alábbi képzési szakokon kell teljesíteni a képzés részeként előírt kötelező szakmai gyakorlatot.

Társadalomtudomány képzési terület:

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
kommunikáció- és médiatudomány szak ¹	legalább 80 óra	4. félév (ajánlott félév)
nemzetközi tanulmányok szak ¹	120 óra <i>(legalább 4 hét)</i>	6. félév
politikatudományok szak	4 hét	6. félév

Kötelező szakmai gyakorlat időtartama és helye a képzésben

Magyar nyelvű mesterképzésben az alábbi képzési szakokon kell teljesíteni a képzés részeként előírt kötelező szakmai gyakorlatot.

Gazdaságtudományok képzési terület:

Mesterképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
sportközgazdász szak	60 óra	előfeltétel nélkül
Családpolitika és humán szakpolitikák gazdaságtana szak ¹	60 óra	4. félév

Kötelező szakmai gyakorlat időtartama és helye a képzésben

Magyar nyelvű mesterképzésben az alábbi képzési szakokon kell teljesíteni a képzés részeként előírt kötelező szakmai gyakorlatot.

Informatika képzési terület:

Mesterképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
gazdaságinformatikus szak ¹	240 óra <i>(legalább 6 hét)</i>	előfeltétel nélkül

Kötelező szakmai gyakorlat időtartama és helye a képzésben

Magyar nyelvű mesterképzésben az alábbi képzési szakokon kell teljesíteni a képzés részeként előírt kötelező szakmai gyakorlatot.

Társadalomtudomány képzési terület:

Mesterképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
egészségpolitika, tervezés és finanszírozás szak ³	120 óra	3. félév szorgalmi időszakában
kommunikáció-és médiatudomány szak ¹	90 óra	3. félév (ajánlott félév)
szociológia szak ³	180 óra	4. félév

Kötelező szakmai gyakorlat időtartama és helye a képzésben

Jelmagyarázat:

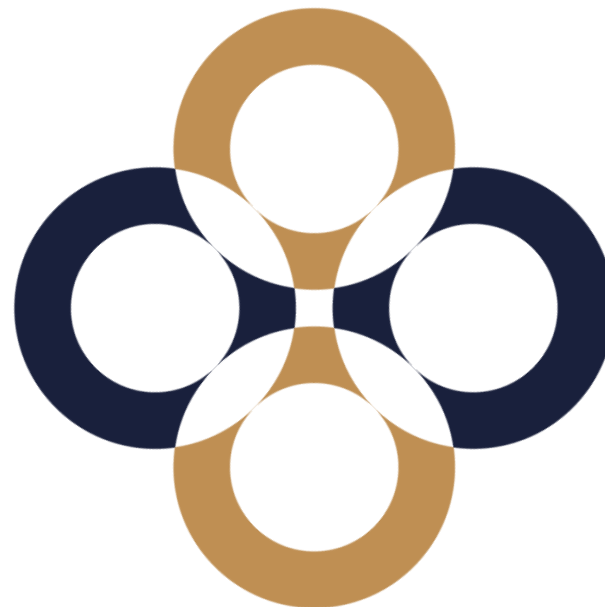
¹ A megjelölt alap-és mesterképzési szakok angol nyelvű képzései esetén is kötelező a szakmai gyakorlat teljesítése.

² 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 tanszállodájában végezhető gyakorlat, amelyből egy félév lehet a magyar és külföldi felsőoktatási intézmény közötti megállapodás keretében szervezett gyakorlatorientált külföldi részképzés.

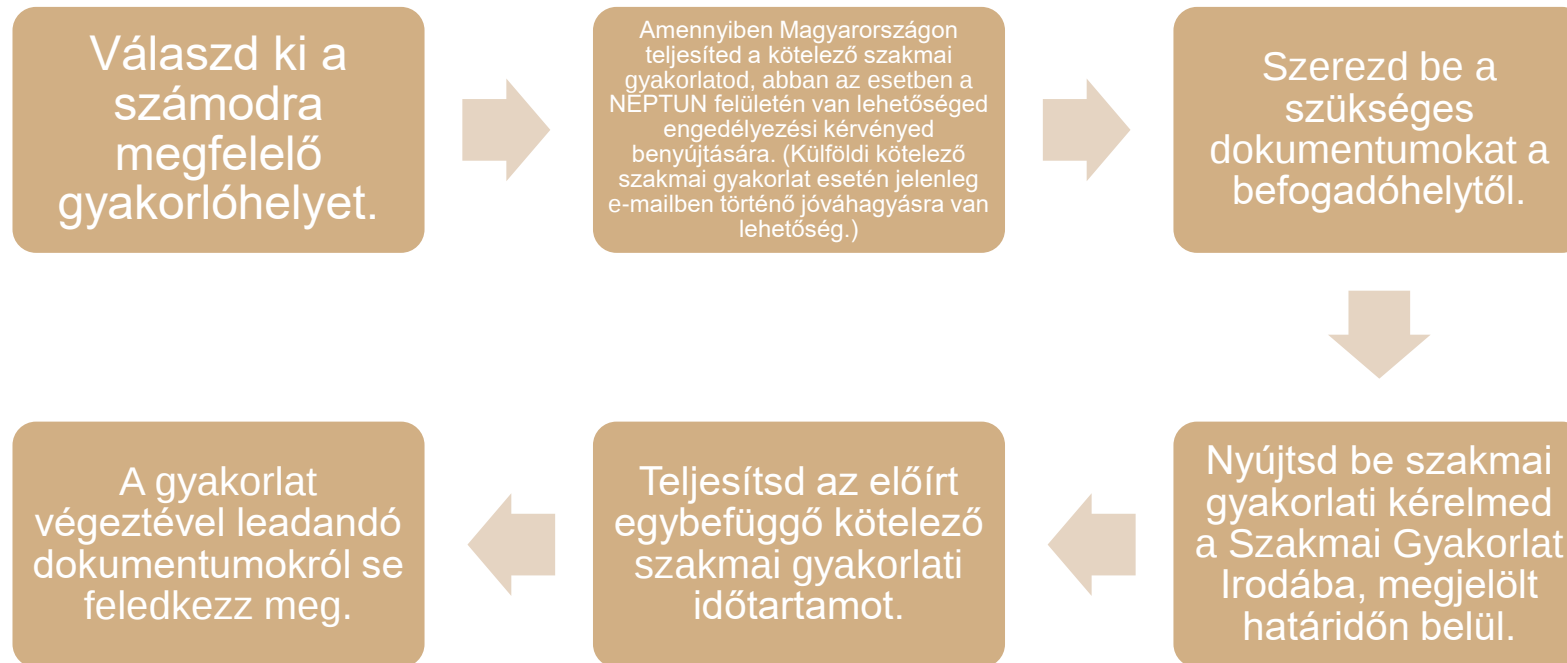
³ A megjelölt mesterképzési szak angol képzési nyelven zajlik.

Nappali munkarendű képzésekre vonatkozó kötelező szakmai gyakorlati tájékoztató

Hallgatói Szolgáltatások
Szakmai Gyakorlat Iroda



Kötelező szakmai gyakorlat abszolválása lépésről lépésre



Az ügyintézés menete

1. Gyakorlóhely kiválasztása

- A hallgató kiválasztja a partnerszervezetet, ahol teljesíteni szeretné szakmai gyakorlatát.
- Amennyiben a hallgató saját maga szeretne új, az Egyetemmel szerződésben nem álló gyakorlati helyszínt választani, megteheti, **kivéve** saját tulajdonú vállalkozás esetén.

Az ügyintézés menete

2. Szakmai gyakorlatért felelős oktató engedélye

- A hallgató a **NEPTUN felületén benyújtja a** kötelező szakmai gyakorlat engedélyezéséhez szükséges **kérvényt** abban az esetben, ha a hallgató gyakorlatát Magyarországon teljesíti. (Ügyintézés – Kérvények – Kitölthető kérvények - Kötelező szakmai gyakorlati engedélyezési kérvény / 6 hétnél rövidebb kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény)
- Külföldi kötelező szakmai gyakorlat esetén jelenleg e-mailben történő jóváhagyásra van lehetőség.

Az ügyintézés menete

3. Gyakorlat megkezdéséhez szükséges dokumentumok *(részletesen a következő oldalon)*

- A gyakorlat kezdete előtt **15 naptári nappal** (külföldi gyakorlat esetén 30 naptári nappal) **korábban** kell benyújtani a szükséges dokumentumokat a Szakmai Gyakorlat Irodában.
- Papír alapú, hagyományos aláírással ellátott dokumentumok esetén, a benyújtásánál figyelj arra, hogy az együttműködési keretmegállapodásból és/vagy az ahhoz tartozó mellékletekből **2 eredeti aláírt és hivatalos céges pecséttel ellátott példányra** van szükség.
- **Hivatalos elektronikus aláírással ellátott** *(Papír alapon aláírt majd szkennelt példány nem tekinthető hivatalos elektronikus aláírási formának.)* dokumentumokat a megjelölt határidőn belül a bce.szakmaigyakorlat@uni-corvinus.hu e-mail címre tudod elküldeni.

Gyakorlat kezdete előtt szükséges dokumentumok **6 hét feletti gyakorlat esetén**

1. Szakmai gyakorlatért felelős oktató engedélye:

- ☐ Magyarországon végzett gyakorlat esetén a **NEPTUN felületén keresztül** szükséges benyújtani a gyakorlat megkezdéséhez szükséges engedélyezési kérvényt. *(Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény)*
- ☐ **Külföldön teljesíteni kívánt gyakorlat esetén** jelenleg **e-mailben történő jóváhagyásra** van lehetőség.

2. Együttműködési keretmegállapodás **(nem minden esetben szükséges):**

- ☐ Együttműködési keretmegállapodásra abban az esetben van szükség, amennyiben a választani kívánt gyakorlólóhely nem áll szerződésben a Budapesti Corvinus Egyetemmel.
- ☐ Amennyiben esetedben szükséges az együttműködési keretmegállapodás, mert nincs érvényes szerződése az Egyetemnek a gyakorlólóhellyel figyelj arra, hogy a többféle szerződéstípus közül a számodra megfelelőt válaszd ki. *(Alapképzésre vagy mesterképzésre vonatkozó, illetve vállalkozásra és költségvetési szervre vagy iskolaszövetkezetre vonatkozó szerződéstípus közül választhatsz.)*
- ☐ Papír alapú, hagyományos aláírással ellátott együttműködési keretmegállapodást **2 eredeti példányban szükséges benyújtani aláírással és hivatalos céges pecséttel ellátva.**

Gyakorlat kezdete előtt szükséges dokumentumok **6 hét feletti gyakorlat esetén**

3. Együttműködési keretmegállapodáshoz tartozó 1. sz. melléklet **(minden esetben szükséges):**

- ☐ Amennyiben a választani kívánt gyakorlólhely szerződésben áll a Budapesti Corvinus Egyetemmel, abban az esetben nem szükséges együttműködési keretmegállapodást kötni, elegendő az ahhoz tartozó 1.sz. melléklet. *(Papír alapú, hagyományos aláírás esetén 2 eredeti aláírt és hivatalos céges pecséttel ellátott példány szükséges.)*
- ☐ **Külföldi szakmai gyakorlat esetén** a Cooperation Framework Agreement c. dokumentum szükséges 2 eredeti példányban aláírással és hivatalos céges pecséttel ellátva. *(Nincs hozzátartozó 1.sz. és 2. sz. melléklet!)*
- ☐ Figyelj arra, hogy a többféle 1.sz. melléklet típus közül a számodra megfelelőt válaszd ki. *(Alapképzésre vagy mesterképzésre vonatkozó, illetve vállalkozásra és költségvetési szervre vagy iskolaszövetkezetre vonatkozó szerződéstípus közül választhatsz.)*

4. Együttműködési keretmegállapodáshoz tartozó 2. sz. melléklet **(nem minden esetben szükséges):**

- ☐ Abban az esetben szükséges, amennyiben iskolaszövetkezeten keresztül szeretnéd teljesíteni a gyakorlatod. Ha van érvényben lévő szerződés a Budapesti Corvinus Egyetem a választani kívánt iskolaszövetkezet között, de a szolgáltatás fogadójával *(konkrét gyakorlólhely)* nincs, abban az esetben szükséges a 2. sz. melléklet. *(Papír alapú, hagyományos aláírás esetén 2 eredeti aláírt és hivatalos céges pecséttel ellátott példány szükséges.)*

Gyakorlat kezdete előtt szükséges dokumentumok **6 hét feletti gyakorlat esetén**

5. Nyilatkozat:

- ☐ Papír alapú, hagyományos aláírás esetén **1 eredeti aláírt példányban** szükséges benyújtani.
- ☐ Figyelj arra, hogy a többféle nyilatkozat típus közül a számodra megfelelőt válaszd ki. *(Külön nyilatkozat típus gazdaságinformatikus hallgatók részére, gazdaságinformatikus hallgatók nyári gyakorlatára vonatkozóan, duális képzésben résztvevők részére, társadalomtudomány képzési területre vonatkozóan.)*

6. Munkáltatói hozzájárulás:

- ☐ Nyári gyakorlat esetén, amennyiben a gyakorlat időtartama **nem kerül átfedésbe** az azt követő őszi félév szorgalmi időszakával, abban az esetben **nem kell** benyújtani.
- ☐ Papír alapú, hagyományos aláírás esetén **1 eredeti példányban aláírással és hivatalos céges pecséttel ellátva** kell benyújtani szorgalmi időszakon belül végzett gyakorlat esetén.

Gyakorlat kezdete előtt szükséges dokumentumok **társadalomtudományi szakok esetén**

- ☐ Társadalomtudományi szakok esetén a NEPTUN felületén keresztül szükséges engedélyeztetni a választani kívánt gyakorlóléhelyet és munkapozíciót. *(6 hétnél rövidebb kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény)*
- ☐ **Bejelentőlap társadalomtudományi szakokra vonatkozóan** 1 eredeti példányban, aláírással és hivatalos céges pecséttel ellátva.

Hat hét alatti gyakorlat esetén nem szükséges együttműködési keretmegállapodást kötni, elegendő a bejelentőlap. Amennyiben a gyakorlóléhely szeretne a gyakorlati időtartamra vonatkozóan szerződni eseti szerződéskötésre lehetőség van.

Gyakorlat kezdete előtt szükséges dokumentumok duális képzés esetén



Duális képzés során teljesítendő szakmai gyakorlat esetén nem szükséges együttműködési keretmegállapodást kötni, elegendő a bejelentőlap.

Együttműködési keretmegállapodás és a hozzá tartozó mellékletek

Együttműködési
keretmegállapodás
vállalkozással és
költségvetési szervvel –
2 eredeti példányban

1. sz. melléklet – 2 eredeti
példányban – Amennyiben
van érvényben lévő
szerződés a gyakorlóhely és
az Egyetem között.

Együttműködési
keretmegállapodás
iskolaszövetkezethez –
2 eredeti példányban

1. sz. melléklet – 2 eredeti
példányban – Amennyiben
van érvényben lévő
szerződés a gyakorlóhely és
az Egyetem között.

2. sz. melléklet – 2 eredeti
példányban – Abban az
esetben szükséges,
amennyiben a szolgáltatás
fogadója még nem
szerződött az Egyetemmel.

Cooperation Agreement
– 2 eredeti példányban
– Kizárólag külföldi
gyakorlat esetén
alkalmazandó.

Eseti Együttműködési
keretmegállapodás– 2
eredeti példányban –
Speciális esetekben
alkalmazandó.

Az ügyintézés menete

4. Szakmai gyakorlati dokumentumok benyújtása a Szakmai Gyakorlat Irodában



Az ügyintézés menete

5. A szakmai gyakorlat teljesítése

- Hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat esetén, illetve duális képzés képzési ideje alatt a hallgatót díjazás illeti, amelynek mértéke legalább a **kötelező legkisebb munkabér** (minimálbér) **hatvanöt százaléka**, a díjat – eltérő megállapodás hiányában – a szakmai gyakorlólóhely fizeti.
- **Költségvetési szervek** esetén a hallgatói munkaszerződés és **díjazás nélkül** is sor kerülhet a megszervezett szakmai gyakorlatra.
- A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására **a munka törvénykönyvének a rendelkezéseit** megfelelően alkalmazni kell. A kormány a hallgatói munkaszerződésre vonatkozó szabályok meghatározása során a munka törvénykönyvének a hallgató számára kedvezőbb feltételeket állapíthat meg.

2011. évi CCIV. törvény - a nemzeti felsőoktatásról 44.§

Az ügyintézés menete

6. Gyakorlat végeztét követően leadandó dokumentumok

- A gyakorlat utolsó napjától számított **5 naptári napon belül** a Szakmai Gyakorlat Irodában be kell nyújtani a munkahelyi vezetői értékelés 1 eredeti aláírt és hivatalos céges pecséttel ellátott példányát **vagy** hivatalos elektronikus aláírás esetén lehetőség van a megjelölt határidőn belül elküldeni a bce.szakmaigyakorlat@uni-corvinus.hu e-mail címre. *(Papír alapon, hagyományosan aláírt dokumentum szkennelt példánya nem tekinthető hivatalos elektronikus aláírási formának.)*
- Postai úton való továbbítás esetén az alábbi levelezési címre várjuk a dokumentumot: 1093 Budapest, Fővám tér 8., Budapesti Corvinus Egyetem, E. épület (Főépület), I. emelet, Hallgatói Szolgáltatások, Szakmai Gyakorlat Iroda.
- A gyakorlat végzetét követő **5 naptári napon** a szakmai gyakorlatért felelős oktató részére szükséges elküldeni a munkahelyi vezetői értékeléssel együtt az **írásbeli szakmai gyakorlati beszámolót** (8-10. oldalas beszámoló).
- Az írásbeli szakmai gyakorlati beszámolóval kapcsolatos kérdések esetén a **szakmai gyakorlatért felelős oktatóhoz** lehet fordulni.

2021/22/1. őszi félévre vonatkozó lehetséges teljesítési határidők:

12 hét időtartamú szakmai gyakorlat esetén	Szakmai gyakorlat kezdete	Szakmai gyakorlat vége	Leadási határidő
Első lehetséges teljesítési időtartam (heti 40 órában)	2021.09.06.	2021.11.29.	2021.08.23. (Hétfő)
Utolsó lehetséges teljesítési időtartam (heti 40 órában)	2021.10.18.	2022.01.10.	2021.10.04. (Hétfő)
Decemberben záróvizsgázó hallgatók esetén az utolsó lehetséges teljesítési időtartam (heti 40 órában)	2021.08.23.	2021.11.15.	2021.08.09. (Hétfő)
Januárban záróvizsgázó hallgatók esetén az utolsó lehetséges teljesítési időtartam (heti 40 órában)	2021.09.20.	2021.12.13.	2021.09.06. (Hétfő)

2021/22/1. őszi félévre vonatkozó lehetséges teljesítési határidők:

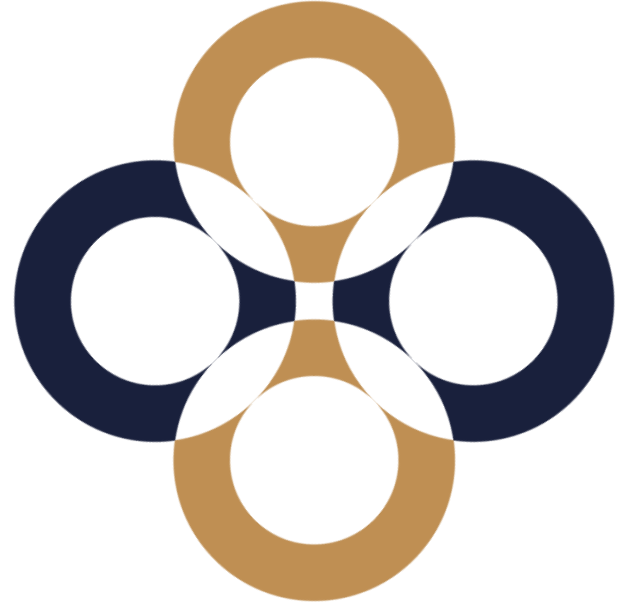
Gazdaságinformatikus alapképzési szak esetén (320 óra)	Szakmai gyakorlat kezdete	Szakmai gyakorlat vége	Leadási határidő
Lehetséges teljesítési időtartam heti 20 órában (16 hét)	2021.09.20.	2022.01.10.	2021.09.06. (Hétfő)
Első lehetséges teljesítési időtartam heti 40 órában (8 hét)	2021.09.06.	2021.11.01.	2021.08.23. (Hétfő)
Utolsó lehetséges teljesítési időtartam heti 40 órában (8 hét)	2021.11.15.	2022.01.10.	2021.10.29. (Hétfő)

2021/22/1. őszi félévre vonatkozó lehetséges teljesítési határidők:

Gazdaságinformatikus mesterképzési szak esetén (240 óra)	Szakmai gyakorlat kezdete	Szakmai gyakorlat vége	Leadási határidő
Első lehetséges teljesítési időtartam heti 20 órában (12 hét)	2021.09.06.	2021.11.29.	2021.08.23. (Hétfő)
Utolsó lehetséges teljesítési időtartam heti 20 órában (12 hét)	2021.10.18.	2022.01.10.	2021.10.04. (Hétfő)
Első lehetséges teljesítési időtartam heti 40 órában (6 hét)	2021.09.06.	2021.10.18.	2021.08.23. (Hétfő)
Utolsó lehetséges teljesítési időtartam heti 40 órában (6 hét)	2021.11.29.	2022.01.10.	2021.11.15. (Hétfő)

Esti és levelező munkarendű képzésekre vonatkozó kötelező szakmai gyakorlati tájékoztató

Hallgatói Szolgáltatások
Szakmai Gyakorlat Iroda



A szakmai gyakorlat teljesítése az alábbi esti valamint levelező munkarendű alapképzési, illetve gazdaságinformatikus (MA/MSc) szakokon kötelező, amely nélkül a hallgató nem szerezhetsz abszolutóriumot:

- emberi erőforrások (2017/18/1 félévben, vagy azt követően kezdettek)
- gazdálkodási és menedzsment
- gazdaságinformatikus
- gazdaságinformatikus (MA/MSc)
- kereskedelem és marketing
- pénzügy és számvitel

A szakmai gyakorlatra való jelentkezés a szakszeminárium-vezetővel együttműködésben történik, annak előzetes jóváhagyásával a 6. vagy 7. félévben.

Informális tudás, munkatapasztalat elismerése:

- (1) Gyakorlatigényes szak esetében a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott intézményen kívüli szakmai gyakorlat elismerése **kizárólag** levelező vagy esti munkarendben folytatott képzés esetében kérelmezhető. Amennyiben a hallgató tanulmányai alatt egy gazdálkodó szervezetnél összesen legalább három (3) hónapig alkalmazásban áll(t), az ott végzett munka(tapasztalat) beszámítható szakmai gyakorlatként abban az esetben, ha a munkahely a szakmai gyakorlóhellyel szemben támasztott követelményeknek. A szakmai gyakorlati beszámolót és/vagy a teljesítés egyéb formai elemeit azonban ebben az esetben is teljesíteni kell.
- (2) Nem gyakorlatigényes szak esetében a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott intézményen kívüli szakmai gyakorlat elismerése kérelmezhető.

Informális tudás, munkatapasztalat elismerése:

Szükséges dokumentumok:

- (1) Szakmai gyakorlat elfogadási kérelem fedőlap.
- (2) Adatlap munkatapasztalat elfogadtatásához.
- (3) Munkahelyi vezetői értékelés.
- (4) Munkáltatói igazolás.
- (5) Írásbeli szakmai gyakorlati beszámoló.

A gyakorlat elfogadtatásához szükséges fentebb felsorolt dokumentumcsomagot **egyben és hiánytalanul** van lehetősége a hallgatónak benyújtani a Hallgatói Szolgáltatások Szakmai Gyakorlat Irodája felé a **megjelölt határidőn belül**.

Hivatalos elektronikus aláírással ellátott iratokat a bce.szakmaigyakorlat@uni-corvinus.hu e-mail címre is továbbíthatják a keresztnev.vezeteknev@stud.uni-corvinus.hu e-mail címükről a megjelölt határidőn belül.

Informális tudás, munkatapasztalat elismerése:

Leadási határidők a 2021/22/1 őszi félévre vonatkozóan:

Legalább három (3) hónap időtartamú munkatapasztalat szakmai gyakorlatként való elfogadtatásához szükséges dokumentumok benyújtása	Leadási határidő
2021/22/1 őszi félévben záróvizsgázó hallgatók számára	2021.11.08. (Hétfő)
2021/22/1 őszi félévben nem záróvizsgázó hallgatók számára	2021.11.29. (Hétfő)

A gyakorlat elfogadtatásához szükséges fentebb felsorolt dokumentumcsomagot **egyben és hiánytalanul** van lehetősége a hallgatónak benyújtani a Hallgatói Szolgáltatások Szakmai Gyakorlat Irodája felé a **megjelölt határidőn belül**.

Hivatalos elektronikus aláírással ellátott iratokat a bce.szakmaigyakorlat@uni-corvinus.hu e-mail címre is továbbíthatják a keresztnev.vezeteknev@stud.uni-corvinus.hu e-mail címükről a megjelölt határidőn belül.

Postázási cím: 1093 Budapest, Fővám tér 8., E. épület, Szakmai Gyakorlat Iroda, 157-es iroda.

Azon esti és levelező munkarendű képzésben résztvevő hallgatók, akik nem rendelkeznek korábbi releváns munkatapasztalattal, teljesíteniük kell a képzés részeként előírt kötelező szakmai gyakorlatot.

Az ügyintézés menete

1. Gyakorlóhely kiválasztása

- A hallgató kiválasztja a partnerszervezetet, ahol teljesíteni szeretné szakmai gyakorlatát.
- Amennyiben a hallgató saját maga szeretne új, az Egyetemmel szerződésben nem álló gyakorlati helyszínt választani, megteheti, **kivéve** saját tulajdonú vállalkozás esetén.

Az ügyintézés menete

2. Szakmai gyakorlatért felelős oktató engedélye

- A hallgató levelező és esti munkarendű képzések esetén (amennyiben nem korábbi munkatapasztalatot kíván elfogadtatni!) e-mailben engedélyezteti a gyakorlóléhelyet és a munkapozíciót szakmai gyakorlatért felelős oktatójával (szakszeminárium-vezetőjével).

Az ügyintézés menete

3. Gyakorlat megkezdéséhez szükséges dokumentumok *(részletesen a következő oldalon)*

- A gyakorlat kezdete előtt **15 naptári nappal** (külföldi gyakorlat esetén 30 naptári nappal) **korábban** kell benyújtani a szükséges dokumentumokat a Szakmai Gyakorlat Irodában.
- Papír alapú, hagyományos aláírással ellátott dokumentumok esetén, a benyújtásánál figyelj arra, hogy az együttműködési keretmegállapodásból és/vagy az ahhoz tartozó mellékletekből **2 eredeti aláírt és hivatalos céges pecséttel ellátott példányra** van szükség.
- **Hivatalos elektronikus aláírással ellátott** *(Papír alapon aláírt majd szkennelt példány nem tekinthető hivatalos elektronikus aláírási formának.)* dokumentumokat a megjelölt határidőn belül a bce.szakmaigyakorlat@uni-corvinus.hu e-mail címre tudod elküldeni.

Gyakorlat kezdete előtt szükséges dokumentumok **6 hét feletti gyakorlat esetén**

1. Szakmai gyakorlatért felelős oktató engedélye:

- ☐ E-mailben történő jóváhagyás, továbbítva/kinyomtatva a Szakmai Gyakorlat Iroda felé.

2. Együttműködési keretmegállapodás (nem minden esetben szükséges):

- ☐ Együttműködési keretmegállapodásra abban az esetben van szükség, amennyiben a választani kívánt gyakorlólóhely nem áll szerződésben a Budapesti Corvinus Egyetemmel.
- ☐ Amennyiben esetedben szükséges az együttműködési keretmegállapodás, mert nincs érvényes szerződése az Egyetemnek a gyakorlólóhellyel figyelj arra, hogy a többféle szerződéstípus közül a számodra megfelelőt válaszd ki. *(Alapképzésre vagy mesterképzésre vonatkozó, illetve vállalkozásra és költségvetési szervre vagy iskolaszövetkezetre vonatkozó szerződéstípus közül választhatsz.)*
- ☐ Papír alapú, hagyományos aláírással ellátott együttműködési keretmegállapodást **2 eredeti példányban szükséges benyújtani aláírással és hivatalos céges pecséttel ellátva.**

Gyakorlat kezdete előtt szükséges dokumentumok **6 hét feletti gyakorlat esetén**

3. Együttműködési keretmegállapodáshoz tartozó 1. sz. melléklet **(minden esetben szükséges):**

- ☐ Amennyiben a választani kívánt gyakorlólé hely szerződésben áll a Budapesti Corvinus Egyetemmel, abban az esetben nem szükséges együttműködési keretmegállapodást kötni, elegendő az ahhoz tartozó 1.sz. melléklet. *(Papír alapú, hagyományos aláírás esetén 2 eredeti aláírt és hivatalos céges pecséttel ellátott példány szükséges.)*
- ☐ **Külföldi szakmai gyakorlat esetén** a Cooperation Framework Agreement c. dokumentum szükséges 2 eredeti példányban aláírással és hivatalos céges pecséttel ellátva. *(Nincs hozzátartozó 1.sz. és 2. sz. melléklet!)*
- ☐ Figyelj arra, hogy a többféle 1.sz. melléklet típus közül a számodra megfelelőt válaszd ki. *(Alapképzésre vagy mesterképzésre vonatkozó, illetve vállalkozásra és költségvetési szervre vagy iskolaszövetkezetre vonatkozó szerződéstípus közül választhatsz.)*

4. Együttműködési keretmegállapodáshoz tartozó 2. sz. melléklet **(nem minden esetben szükséges):**

- ☐ Abban az esetben szükséges, amennyiben iskolaszövetkezeten keresztül szeretnéd teljesíteni a gyakorlatod. Ha van érvényben lévő szerződés a Budapesti Corvinus Egyetem a választani kívánt iskolaszövetkezet között, de a szolgáltatás fogadójával *(konkrét gyakorlólé hely)* nincs, abban az esetben szükséges a 2. sz. melléklet. *(Papír alapú, hagyományos aláírás esetén 2 eredeti aláírt és hivatalos céges pecséttel ellátott példány szükséges.)*

Az ügyintézés menete

Gyakorlat végeztét követően leadandó dokumentumok

- A gyakorlat utolsó napjától számított **5 naptári napon belül** a Szakmai Gyakorlat Irodában be kell nyújtani a munkahelyi vezetői értékelés 1 eredeti aláírt és hivatalos céges pecséttel ellátott példányát **vagy** hivatalos elektronikus aláírás esetén lehetőség van a megjelölt határidőn belül elküldeni a bce.szakmaigyakorlat@uni-corvinus.hu e-mail címre. *(Papír alapon, hagyományosan aláírt dokumentum szkennelt példánya nem tekinthető hivatalos elektronikus aláírási formának.)*
- Postai úton való továbbítás esetén az alábbi levelezési címre várjuk a dokumentumot: 1093 Budapest, Fővám tér 8., Budapesti Corvinus Egyetem, E. épület (Főépület), I. emelet, Hallgatói Szolgáltatások, Szakmai Gyakorlat Iroda.
- A gyakorlat végzetét követő **5 naptári napon** a szakmai gyakorlatért felelős oktató részére szükséges elküldeni a munkahelyi vezetői értékeléssel együtt az **írásbeli szakmai gyakorlati beszámolót** (8-10. oldalas beszámoló).
- Az írásbeli szakmai gyakorlati beszámolóval kapcsolatos kérdések esetén a **szakmai gyakorlatért felelős oktatóhoz** lehet fordulni.

2021/22/1. őszi félévre vonatkozó lehetséges teljesítési határidők:

12 hét időtartamú szakmai gyakorlat esetén	Szakmai gyakorlat kezdete	Szakmai gyakorlat vége	Leadási határidő
Első lehetséges teljesítési időtartam (heti 40 órában)	2021.09.06.	2021.11.29.	2021.08.23. (Hétfő)
Utolsó lehetséges teljesítési időtartam (heti 40 órában)	2021.10.18.	2022.01.10.	2021.10.04. (Hétfő)
Decemberben záróvizsgázó hallgatók esetén az utolsó lehetséges teljesítési időtartam (heti 40 órában)	2021.08.23.	2021.11.15.	2021.08.09. (Hétfő)
Januárban záróvizsgázó hallgatók esetén az utolsó lehetséges teljesítési időtartam (heti 40 órában)	2021.09.20.	2021.12.13.	2021.09.06. (Hétfő)

2021/22/1. őszi félévre vonatkozó lehetséges teljesítési határidők:

Gazdaságinformatikus alapképzési szak esetén (320 óra)	Szakmai gyakorlat kezdete	Szakmai gyakorlat vége	Leadási határidő
Lehetséges teljesítési időtartam heti 20 órában (16 hét)	2021.09.20.	2022.01.10.	2021.09.06. (Hétfő)
Első lehetséges teljesítési időtartam heti 40 órában (8 hét)	2021.09.06.	2021.11.01.	2021.08.23. (Hétfő)
Utolsó lehetséges teljesítési időtartam heti 40 órában (8 hét)	2021.11.15.	2022.01.10.	2021.10.29. (Hétfő)

2021/22/1. őszi félévre vonatkozó lehetséges teljesítési határidők:

Gazdaságinformatikus mesterképzési szak esetén (240 óra)	Szakmai gyakorlat kezdete	Szakmai gyakorlat vége	Leadási határidő
Első lehetséges teljesítési időtartam heti 20 órában (12 hét)	2021.09.06.	2021.11.29.	2021.08.23. (Hétfő)
Utolsó lehetséges teljesítési időtartam heti 20 órában (12 hét)	2021.10.18.	2022.01.10.	2021.10.04. (Hétfő)
Első lehetséges teljesítési időtartam heti 40 órában (6 hét)	2021.09.06.	2021.10.18.	2021.08.23. (Hétfő)
Utolsó lehetséges teljesítési időtartam heti 40 órában (6 hét)	2021.11.29.	2022.01.10.	2021.11.15. (Hétfő)

Elérhetőségek a Hallgatói Szolgáltatások Szakmai Gyakorlat Irodájához:

Stári Eszter • bce.szakmaigyakorlat@uni-corvinus.hu

Elnöki Szervezet / Hallgatói Szolgáltatások / Tanulmányi Ügyek / Felvételi és Szakmai Gyakorlat

Szakmai Gyakorlat Koordinátor/ Internship Coordinator

E épület, 175

Telefon: +36 1 482 5575 • Mellék: 5575

Vankó Gábor • bce.szakmaigyakorlat@uni-corvinus.hu

Elnöki Szervezet / Hallgatói Szolgáltatások / Tanulmányi Ügyek / Felvételi és Szakmai Gyakorlat

Szakmai Gyakorlat Referens / Internship Officer

E épület, 175

Telefon: +36 1 482 5485 • Mellék: 5485

Hivatalos elektronikus aláírással ellátott iratokat a bce.szakmaigyakorlat@uni-corvinus.hu e-mail címre is továbbíthatják a keresztnev.vezeteknev@stud.uni-corvinus.hu e-mail címükről a megjelölt határidőn belül.

Postázási cím: 1093 Budapest, Fővám tér 8., E. épület, Szakmai Gyakorlat Iroda, 157-es iroda.

Készült: 2021.augusztus