

Szakmai gyakorlat tájékoztató 2023 nyár

KERESKEDELEM ÉS MARKETING SZAK LEVELEZŐ MUNKAREND

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 abszolutorium megszerzéséhez a szakmai gyakorlatot, mint tantervi követelményt teljesíteni kell.” (TVSz 58.§)

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. sz. melléklete)

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 óraszámoknak. Erre érdemes pár napot számolni, amikor a gyakorlat kezdő és befejező dátumát a céggel közösen meghatározzák).
- 2. Egy szakmai gyakorlólóhelyen kell teljesíteni.**
- 3. 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).

3. Hány óra gyakorlatot kell teljesíteni, mikor kezdhet?

| Alapképzési szak | Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama | Szakmai gyakorlat helye a képzésben |
|--------------------------------------|---|--|
| Kereskedelem és marketing (levelező) | 480 óra | Hat (6) aktív félév teljesítését követően. |

4. Határidők

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 adnia, ha a legelső lehetséges időpontban szeretne kezdeni.

Fontos: amennyiben szakmai gyakorlatának ideje belenyúlik az őszi félév szorgalmi időszakába, és az őszi félévben záróvizsgát szeretne tenni, legkésőbb húsz (20) munkanappal a záróvizsga-időszak első napja előtt köteles a „Szakmai gyakorlat lezárása” kérelmet benyújtani a Neptunban, a kérelemhez csatolva a szakmai beszámolót és a „Munkahelyi vezetői értékelést” (lásd TVSZ 2. melléklet 6.§ (3))

A gyakorlatot az Ön által választott óraszámában teljesítheti, de figyeljen arra, hogy a gyakorlatnak:

- egybefüggőnek kell lennie;
- egy adott félévben maximum 42 kreditet vehet fel. Ez alól kivételt képez alapképzésben a szakmai gyakorlat felvétele, ha
 - azt a tantervtől eltérő félévben (annál később), vagy
 - a 6. lezárt félévet követő nyáron kívánja teljesíteni, és a gyakorlat nem kerül átfedésbe a nyári időszakot követő őszi félév szorgalmi időszakával, valamint
 - tantárgybefogadás céljából veszi fel. (lásd TVSz. 47.§)
- maximum olyan heti óraszámában dolgozhat, amit a jogi szabályozás enged (ezzel kapcsolatban a gyakorlólé hely HR-es vagy jogász kollégája fog tudni segíteni).

| 480 órás szakmai gyakorlat | A szakmai gyakorlat teljesítési időszak kezdete | A szakmai gyakorlat teljesítési időszak vége | A gyakorlat megkezdése előtt benyújtandó dokumentumok leadási határideje | | A gyakorlat befejezése után benyújtandó dokumentumok leadási határideje |
|----------------------------|---|--|--|--|---|
| | | | Magyarországon teljesített gyakorlat esetén | Külföldön teljesített gyakorlat esetén | |
| | 2023.05.22. | 2023.09.04. | legalább 15 nappal a gyakorlat megkezdése előtt | legalább 30 nappal a gyakorlat megkezdése előtt | a gyakorlat végét követő 5 munkanapon belül |

5. Hogyan választhat gyakorlóhelyet?

- Önállóan keressen potenciális gyakorlóhelyet.
- A Neptun kérelemben található listából választ (a szakmai gyakorlatért felelős oktató által ajánlott cégek listája).
- Böngéssze a Corvinus honlapon található Karrier lehetőségeket (<https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/munkavallalas-es-szakmai-gyakorlati-informaciok/>).

Iránymutatásért kérheti a Szakmai Gyakorlat Iroda, illetve a szakmai gyakorlatért felelős oktató szakmai segítségét.

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

Fontos:

A hallgató nem lehet saját maga munkáltatója (saját vállalkozás), 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.

6. Mi a következő lépés?

Kérjük,

1. vegye fel a kapcsolatot a választott céggel.
2. töltsse le a szükséges dokumentumokat a honlapról.
3. szerezze be a szükséges dokumentumokat a cégtől (lásd 7. pont).
4. juttassa el a dokumentumokat a Szakmai Gyakorlat Irodába, és adja le a Neptun kérvényt (bővebben a 8. pontban).
5. A **szakmai gyakorlat tárgyát** a hiánytalan dokumentumleadást, valamint a Neptun kérvény benyújtását és elfogadását követően az **Ön tanulmányi ügyintézője veszi fel a Neptunban** várhatóan az őszi félév tárgyfelvételi időszakát követően.

7. Milyen dokumentumokat kell leadnia a gyakorlat előtt?

1. Neptun kérvény
2. Együttműködési keretmegállapodás
3. 1. sz. melléklet
4. 2. sz. melléklet (ha iskolaszövetkezeten keresztül foglalkoztatják)

Fontos:

A gyakorlat kezdete előtt legalább 15 – külföldi gyakorlat esetén 30 – naptári nappal korábban (lásd a 4. pont táblázatában megjelölt dátumokat) kell a gyakorlat megkezdéséhez szükséges dokumentumoknak beérkezniük a Hallgatói Szolgáltatások Szakmai Gyakorlat Irodába (E. 157), valamint a kérvénynek a Neptunba.

7.1. Neptun kérvény (minden esetben kötelező!)

Kérvény neve: Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény

A kérvényben kéri a hallgató az általa kiválasztott szakmai gyakorlati hely és 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 gyakorlat ezen engedéllyel kezdhető meg.

Ha a kérvény elutasításra kerül, a szakmai gyakorlatért felelős oktatóval érdemes egyeztetni.

7.2. Ha Önt iskolaszövetkezeten keresztül foglalkoztatják

-2 db eredeti együttműködési megállapodás az iskolaszövetkezettel: minden esetben szükséges, az iskolaszövetkezet írja alá;

-2 db eredeti 1. sz. melléklet az iskolaszövetkezettel: minden esetben szükséges, az iskolaszövetkezet írja alá;

-2 db eredeti 2. sz. melléklet: minden esetben szükséges, a fogadó cég írja alá;

- *Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény (csak a Neptunban).*

Fontos:

A kitöltendő dokumentumokon a szakmai gyakorlólé helyre vonatkozó adatokhoz az iskolaszövetkezet adatait kell beírni, a szolgáltatás fogadójára vonatkozó részekhez pedig a fogadó céget.

7.3. Ha Önt 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;

- *Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény (csak a Neptunban)*

7.4. Ha a Corvinus Egyetem foglalkoztatja Önt iskolaszövetkezeten keresztül vagy közvetlenül

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

1. Ha iskolaszövetkezeten keresztül foglalkoztatják, akkor a már korábban felsorolt, **iskolaszövetkezet esetén leadandó dokumentumok** szükségesek.
2. Ha közvetlenül az Egyetem egyik szervezeti egysége foglalkoztatja, akkor a **Bejelentőlap a Budapesti CORVINUS Egyetemen hallgatói jogviszonyban álló hallgató kötelező szakmai gyakorlatának megkezdéséhez a Budapesti Corvinus Egyetemen** nevű dokumentumot kell leadnia.

Fontos:

A Neptun kérvényt ezekben az esetekben is be kell nyújtani.

7.5. Ha külföldön végez gyakorlatot

-2 db eredeti Cooperation Framework Agreement on securing continuous internship periods to be accomplished abroad;

- *Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény (csak a Neptunban)*

Fontos:

A dokumentumokat már 30 nappal a gyakorlat megkezdése előtt el kell juttatnia a Szakmai Gyakorlat Irodába (lásd 4. pont táblázat), és ezzel együtt benyújtani a kérvényt a Neptunban.

8. Hogyan adhatóak le az egyes dokumentumok?

8.1. Papír formátumú dokumentumok esetén:

- a. **Személyesen** (meghatalmazott is) a **Szakmai Gyakorlat Irodában (E 157.)** ügyfélfogadási időben (az aktuális időpontokról itt tájékozódhatsz: <https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/élet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmányi-ügyek/ügyfélfogadas/>)
- b. Ügyfélfogadási időn kívül az **iroda** ajtaja mellett található **postaládába** is be lehet dobni a dokumentumokat. Ebben az esetben kérjük, hogy a **nevet és Neptun kódot** tüntesse fel a dokumentumokon.
- c. **Postai úton:**
Budapesti Corvinus Egyetem
Hallgatói Szolgáltatások, Szakmai Gyakorlat Iroda E. épület, I. emelet 157.
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 gyakorlólé hely rendelkezik elektronikus aláírással, akkor a dokumentumok az Intézd Online! felületen az üzenet mellé csatolva, digitálisan leadva is elfogadhatóak.

Fontos:

A cég által valamilyen elektronikus aláíró programmal hitelesített dokumentumok fogadhatóak el, beszkenelt, vagy képként beillesztett aláírással készült dokumentumok nem érvényesek.

9. Milyen dokumentumokat kell leadnia a gyakorlat után?

1. *Neptun kérvény (Szakmai gyakorlat lezárása)*
2. *Munkahelyi vezetői értékelés*
3. *Szakmai beszámoló (minimum 1500 szó!)*

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

1. a **Neptun felületén keresztül a szakmai gyakorlat lezárása kérvényt**, és melléletként feltölteni a fenti dokumentumokat (max. 2048 kb/dokumentum, több dokumentum is feltölthető).
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.
3. A **szakmai beszámolót**, amely egy Ön által készített írásos beszámoló.

A szakmai gyakorlati beszámoló javasolt tartalma:

- 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 iparág elemzéshez szükséges források.

A szakmai gyakorlat minősítéséről és elfogadásáról a munkahelyi vezető értékelését figyelembe véve az Intézet központilag dönt. A szakmai gyakorlat végső érdemjegyének kialakítása a következő: a munkahelyi vezetői értékelésen lévő, illetve a szakszeminárium-vezető által a szakmai beszámolóra adott érdemjegyek súlyozott átlaga, amely során a gyakorlati beszámoló 55%-al szerepel, két tizedes jegyre kerekítve. A szakmai gyakorlat minősítése az alábbi határértékek figyelembevételével történik:

- jeles, ha az átlag 4,51-5,00
- jó, ha az átlag 3,51-4,50
- közepes, ha az átlag 2,51-3,50
- elégséges, ha az átlag 2,00 - 2,5
- elégtelen, ha az átlag 2,00 alatt van.

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 Ön rendelkezik legalább **három hónap (480 óra)** időtartamú – a képzéshez illeszkedő – releváns munkatapasztalattal, amit a képzési ideje alatt szerzett, lehetősége van a Neptun rendszer felületén keresztül **Informális tudás, munkatapasztalat elismerése kérvényt** benyújtani a képzés részeként előírt szakmai gyakorlat elfogadtatása érdekében.

A kérvényhez az alábbi dokumentumokat kell mellékelnie:

- **Munkahelyi vezetői értékelés;**
- **Szakmai gyakorlati beszámoló;**
- **Munkáltatói igazolás;**
- **Munkaköri leírás.**

A felsorolt dokumentumok kérvényhez való csatolása előfeltétele a kérvény benyújtásának, hiányos vagy helytelenül kitöltött mellékletek esetén a benyújtott kérvény nem fogadható el.

Fontos:

A dokumentumokat e-mailben átküldve nem fogadjuk el. A dokumentumokat nem szükséges papír formátumban benyújtani.

- A **Munkahelyi vezetői értékelés** formanyomtatvány megtalálható a Corvinus honlapján: <https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmanyi-ugyek/szakmai-gyakorlat/>
- A **Szakmai gyakorlati beszámoló** egy Ön által készített írásos beszámoló.

A szakmai gyakorlati beszámoló javasolt tartalma:

- 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 vezető értékelését figyelembe véve az Intézet központilag dönt. A szakmai gyakorlat végső érdemjegyének kialakítása a következő: a munkahelyi vezetői értékelésen lévő, illetve a szakszeminárium-vezető által a szakmai beszámolóra adott érdemjegyek súlyozott átlaga, amely során a gyakorlati beszámoló 55%-al szerepel, két tizedes jegyre kerekítve. A szakmai gyakorlat minősítése az alábbi határértékek figyelembevételével történik:

- jeles, ha az átlag 4,51-5,00
- jó, ha az átlag 3,51-4,50
- közepes, ha az átlag 2,51-3,50
- elégséges, ha az átlag 2,00 - 2,5
- elégtelen, ha az átlag 2,00 alatt van.

- A **Munkáltatói igazolást** a cég állítja ki saját forma szerint.

Fontos:

A munkaszerződés nem fogadható el a munkáltatói igazolás helyett.

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

Az Informális tudás, munkatapasztalat elismerése kérvény:

- **díjköteles**, díja a mindenkor minimálbér 4%-a,
- **Neptun** rendszer felületén az „ügyintézés/kérvények/kitölthető kérvények” útvonalon érhető el,
- **az őszi félév szorgalmi időszakában lesz nyitva, a kérvény leadásának pontos határideje az őszi szakmai gyakorlat tájékoztatóban kerül majd közzétételre.**

**Sikeres és eredményes szakmai gyakorlatot kíván a
Hallgatói Szolgáltatások Szakmai Gyakorlat Iroda
1093 Budapest, Fővám tér 8. E 157.**

[Intézd Online!](#)