

Szakmai gyakorlat tájékoztató 2023/24/2 tavasz/nyár

GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT ALAPKÉPZÉSI SZAK

NAPPALI MUNKAREND

(MAGYAR ÉS ANGOL NYELVŰ KÉPZÉS)

1. A szakmai gyakorlat

„A szakmai gyakorlat az alapképzésben és mesterképzésben, külső gyakorlólóhelyen vagy az Egyetem gyakorlólóhelyén teljesítendő részben önálló – az Egyetem és a szakmai gyakorlólóhely által közösen meghatározott – hallgatói tevékenység, amelyet a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint a szak tantervének megfelelően terveznek, szerveznek és értékelnek. Gyakorlatigényes szaknak minősül a jogszabályban meghatározott képzési és kimeneti követelményei alapján legalább hat (6) hétig tartó szakmai gyakorlatot is tartalmazó szak.

Amennyiben a szakon szakmai gyakorlat elvégzése kötelező, az abszolutórium megszerzéséhez a szakmai gyakorlatot, mint tantervi követelményt teljesíteni kell.” (TVSZ 58. § (1)-(2))

2. A szakmai gyakorlat célja

„A szakmai gyakorlat célja az Egyetemen megszerzett tudás és készségek valós gazdasági környezetben való elmélyítése és továbbfejlesztése, az alap- és mesterképzési szakos hallgatók szakmai készségeinek fejlesztése és munkaerő-piaci vonzerejük növelése. A szakmai gyakorlat során a hallgatónak tovább kell fejlesztenie, el kell mélyítenie az addigi tanulmányai alatt megszerzett készségeket és ismereteket, így szolgál a szakmai gyakorlat a munkaerőpiacon elvárt alábbi kompetenciák fejlesztésére:

- a) az önálló problémamegoldó képesség;
- b) a csapatmunkában való részvétel erősítése;
- c) az önálló munkavégzés képességének fejlesztése;
- d) a kommunikáció fejlesztése, az idegen nyelv(ek) gyakorlása;
- e) a döntés-előkészítése fejlesztése.” (TVSZ 2. melléklet 1. § (1))

Fontos:

1. A szakmai gyakorlatnak **egybefüggőnek** kell lennie, azaz nem lehet több rövidebb időszakra bontva teljesíteni (betegállomány, szabadság nem számít megszakításnak, de ezekkel együtt az együttműködési megállapodásban meghatározott gyakorlati időtartamba bele kell férnie a kötelezően ledolgozott óraszámnak. Erre érdemes pár napot számolni, amikor a gyakorlat kezdő és befejező dátumát a céggel közösen meghatározzátok).
2. **Egy szakmai gyakorlólóhelyen** kell teljesíteni.
3. Szakmai gyakorlat **passzív félévben**, valamint **passzív félévet követő vagy megelőző nyári időszakban** nem teljesíthető.

4. Nappali munkarendű képzésben **korábbi munkatapasztalat nem fogadható el kötelező szakmai gyakorlatként.**
5. A szakmai gyakorlatodra a Neptunban kérvényt, papír alapon (vagy elektronikusan) pedig dokumentumokat kell benyújtani. **A gyakorlatot csak akkor kezdheted meg, ha mindkettőt elfogadták.**

3. Hány óra gyakorlatot kell teljesítened, mikor kezdhetsz?

| Alapképzési szak | Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama | Szakmai gyakorlat helye a képzésben |
|---|---|-------------------------------------|
| Gazdálkodási és menedzsment szak (magyar és angol nyelven) | 480 óra (12 hét) | 6 aktív félév teljesítését követően |

4. Határidők

„A hallgató a Neptun rendszeren keresztül legkésőbb a szakmai gyakorlat teljesítését megelőző félév vége előtt 30 nappal benyújtja a kötelező szakmai gyakorlat engedélyezése iránti kérelmet.” (TVSZ 2. melléklet 5. § (2) b))

4.1. Ha a **tavaszi szemeszterben** szeretnéd teljesíteni a szakmai gyakorlatodat

A **„Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”** benyújtási határideje a Neptunban:

2023. december 29.

A tavaszi szakmai gyakorlat teljesítési időszaka

| 480 órás szakmai gyakorlat | A szakmai gyakorlat teljesítési időszak kezdete | A szakmai gyakorlat teljesítési időszak vége | A gyakorlat megkezdése előtt benyújtandó Neptun kérvény leadási határideje | A gyakorlat megkezdése előtt benyújtandó dokumentumok leadási határideje | | A gyakorlat befejezése után benyújtandó dokumentumok leadási határideje |
|----------------------------|---|--|--|--|--|---|
| | | | | Magyarországon teljesített gyakorlat esetén | Külföldön teljesített gyakorlat esetén | |
| | 2024. 02. 05. | 2024. 05. 26. | 2023.12.29. | legalább 15 nappal a gyakorlat megkezdése előtt | legalább 30 nappal a gyakorlat megkezdése előtt | a gyakorlat végét követő 5 munkanapon belül |

A **tavaszi féléves gyakorlatot** az általad választott óraszámban teljesítheted az alábbi feltételek betartásával:

- egybefüggőnek kell lennie;
- nem nyúlhat túl a szakmai gyakorlat teljesítési időszakon;
- maximum olyan heti óraszámban dolgozhatsz, amit a jogi szabályozás enged (ezzel kapcsolatban a gyakorlóléhely HR-es vagy jogász kollégája tud Neked segíteni);
- a foglalkoztatás időtartama a heti 40 órát nem haladja meg, de a kötelező szakmai gyakorlat alatt eléri a tantervben előírt összes munkaóra-mennyiséget.

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 kezdheted 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 leadhatod, sőt le is kell adnod, ha a legelső lehetséges időpontban szeretnél kezdeni.

4.2. Ha **nyáron** szeretnéd teljesíteni a szakmai gyakorlatodat, a „**Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény**” benyújtási határideje:

2024. május 31.

A nyári gyakorlat teljesítési időszaka

| 480 óras szakmai gyakorlat | A szakmai gyakorlat teljesítési időszak kezdete | A szakmai gyakorlat teljesítési időszak vége* | A gyakorlat megkezdése előtt benyújtandó Neptun kérvény leadási határideje | A gyakorlat megkezdése előtt benyújtandó dokumentumok leadási határideje | | A gyakorlat befejezése után benyújtandó dokumentumok leadási határideje |
|----------------------------|---|---|--|--|--|---|
| | | | | Magyarországon teljesített gyakorlat esetén | Külföldön teljesített gyakorlat esetén | |
| | 2024. 05.27. | 2024. 08.25. | 2024. 05.31. | legalább 15 nappal a gyakorlat megkezdése előtt | legalább 30 nappal a gyakorlat megkezdése előtt | a gyakorlat végét követő 5 munkanapon belül |

*A **nyári szakmai gyakorlatod** belenyúlhat az őszi félév szorgalmi időszakába, **DE** ha az **őszi félévben szeretnéd befejezni a tanulmányaidat**, legkésőbb 20 munkanappal a záróvizsga-időszak első napja előtt köteles vagy benyújtani a „*Szakmai gyakorlat lezárása*” kérelmet a Neptunban, a kérelemhez csatolva a szakmai beszámolót és a Munkahelyi vezetői értékelést (lásd TVSZ 2. melléklet 6. § (3)).

A **nyári gyakorlatot** az általad választott óraszámban teljesítheted, de figyelj arra, hogy a gyakorlatnak:

- egybefüggőnek kell lennie;

- egy adott félévben maximum 42 kreditet vehetsz fel – ez alól kivételt képez alapképzésben a szakmai gyakorlat felvétele, ha azt a tantervtől eltérő félévben, a 6. lezárt félévet követő nyáron teljesíted, és a gyakorlat **nem kerül átfedésbe** a nyári időszakot követő **ősz félév szorgalmi időszakával**;
- maximum olyan heti óraszámban dolgozhatsz, amit a jogi szabályozás enged (ezzel kapcsolatban a gyakorlólé hely HR-es vagy jogász kollégája tud Neked segíteni);
- a foglalkoztatás időtartama a heti 40 órát nem haladja meg, de a kötelező szakmai gyakorlat alatt eléri a tantervben előírt munkaóra-mennyiséget.

5. Hogyan választhatsz gyakorlólé helyet?

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

Iránymutatásért kérheted a Szakmai Gyakorlat Iroda, illetve – szakmai kérdésekben – a szakmai gyakorlatért felelős oktató segítségét.

| Alapképzési szak | Specializáció | Szakmai gyakorlatért felelős oktató |
|---|--|---|
| Gazdálkodási és menedzsment szak (magyar és angol nyelven) | Differenciált szakismereti blokk / Humán erőforrások fejlesztése specializáció | Kiss Csaba |
| | DSG specializáció | Dr. Huszák Loretta |
| | Kisvállalkozás specializáció | Dr. Petheő Attila István |
| | Környezeti menedzsment specializáció | Marjainé Dr. Szerényi Zsuzsanna |
| | Gazdálkodáselméleti specializáció | Dr. Kajos Attila |
| | Üzleti kommunikáció specializáció | Hubert József |
| | Adatvezérelt HR-rendszerek specializáció | Kiss Csaba |
| | Agrobiznisz specializáció | Dr. Török Áron |
| | Digitális marketing specializáció | Hubert József |
| Élménytervezés a turizmusban specializáció | Dr. Keller Krisztina | |

| | |
|---|---|
| Értékteremtő folyamatok menedzsmentje specializáció | Jámbor Zsófia |
| Fenntarthatósági menedzsment specializáció | Marjainé Dr. Szerényi Zsuzsanna |
| Gazdasági jog | Dr. Bán Dániel |
| Közcélú és nonprofit szervezetek menedzsmentje | Dr. Révész Éva Erika |
| Marketingmenedzsment | Dr. Gáti Mirkó György |
| Strategic analysis | Dr. Stocker Miklós György |
| Tehetségmenedzsment | Juhászné Dr. Klér Andrea |
| Turisztikai szolgáltatások menedzsmentje | Dr. Keller Krisztina |
| Üzleti digitalizáció | Borbásné Szabó Ildikó |
| Vállalat- és gazdaságelemzés | Dr. Kajos Attila |
| Vállalkozási | Mihalkovné Dr. Szakács Katalin |
| Kisvállalkozás specializáció (Székesfehérvár) | Kerékgyártó Gábor |
| Sportgazdaságtan specializáció | Dr. Kajos Attila |
| Angol képzés | Nagy Judit |

Fontos:

„A hallgató nem lehet saját maga munkáltatója (saját vállalkozás), és a szakmai gyakorlólé hely nem állhat a hallgató közeli hozzátartozója többségi tulajdonában. A szakmai gyakorlólé helyen kijelölt gyakorlatvezető nem lehet a hallgató – Ptk. szerinti – közeli hozzátartozója, továbbá olyan személy, akitől a szakmai gyakorlat értékelésekor a tárgyilagos megítélés nem várható el.” (TVSZ 2. melléklet 3. § (4))

6. Mi a következő lépés?

1. Vedd fel a kapcsolatot a választott céggel!
2. Nyújtsd be a 4.1. vagy 4.2. pontok határideje szerinti Neptun kérvényt („Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”)!
3. Töltsd le a szükséges dokumentumokat a honlapról

(<https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmanyi-ugyek/szakmai-gyakorlat/>), majd ezekkel a dokumentumokkal keresd fel a cég képviselőjét!

4. A cég által kitöltött és aláírt dokumentumokat juttasd el a Szakmai Gyakorlat Irodába (4.1 és 4.2 pontok táblázat szerinti határidők)!
5. A **szakmai gyakorlat tárgyat** – a Neptun kérvény benyújtása és elfogadása, majd a hiánytalan dokumentumleadás után – a **Hallgatói Szolgáltatások veszi fel a Neptunban (a nyári időszakban teljesített gyakorlatok esetén várhatóan az őszi félév tárgyfelvételi időszakát követően).**

7. Milyen dokumentumokat kell leadnod a gyakorlat előtt?

1. Neptun kérvény
2. Együttműködési keretmegállapodás
3. 1. sz. melléklet
4. 2. sz. melléklet (ha iskolaszövetkezeten keresztül foglalkoztatnak)
5. Bejelentőlap (csak duális képzés esetén, a 7.6. pont szerint)

Fontos:

A gyakorlat kezdete előtt

- **először** a 4.1. vagy 4.2. pont szerinti határidőben kell a **kérvényt benyújtani** a Neptunban, **majd**
- **legalább 15 – külföldi gyakorlat esetén 30 – naptári nappal korábban** a gyakorlat megkezdéséhez szükséges **dokumentumoknak** kell beérkezniük a Hallgatói Szolgáltatások Szakmai Gyakorlat Irodába (E. 157).

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 jelezned kell** a Szakmai Gyakorlat Iroda felé a megállapodás tervezetének megküldésével (lásd TVSZ 5. § (3)), ezek külön jogi egyeztetést igényelnek.

7.1. Neptun kérvény – minden esetben kötelező!

A kérvény neve: „*Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény*”

A kérvényben az általad kiválasztott szakmai gyakorlati hely és a munkakör, feladatkör jóváhagyását kéred. A jóváhagyás nem automatikus – amennyiben kétségeid vannak, egyeztess a szak szakmai gyakorlatért felelős oktatójával.

A kérvény elfogadásával a szakmai gyakorlatért felelős oktató engedélyezi a gyakorlati helyet és a pozíciót. A szakmai gyakorlat a kérvény és a leadott dokumentumok elfogadását követően kezdhető meg.

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

7.2. Ha iskolaszövetkezeten keresztül foglalkoztatnak

- **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 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**.

7.3. Ha közvetlenül a cég foglalkoztat

- **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 foglalkoztat iskolaszövetkezeten keresztül vagy közvetlenül

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

1. Ha iskolaszövetkezeten keresztül foglalkoztatnak, akkor a már korábban felsorolt, **iskolaszövetkezet esetén leadandó dokumentumok** szükségesek.
2. Ha közvetlenül az Egyetem egyik szervezeti egysége foglalkoztat, akkor az alábbi dokumentumot kell leadnod:
„Bejelentőlap a Budapesti CORVINUS Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgató kötelező szakmai gyakorlatának megkezdéséhez a Budapesti Corvinus Egyetemen.”

Fontos:

A Neptun kérvényt ezekben az esetekben is be kell nyújtani!

7.5. Ha külföldön végzed a 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:

Külföldi gyakorlat esetén a dokumentumokat már **30 nappal a gyakorlat megkezdése előtt** el kell juttatnod a Szakmai Gyakorlat Irodába, és határidőre be kell nyújtatnod a kérvényt a Neptunban (lásd 4.1. és 4.2 pontok táblázatai).

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.

Erasmus+ szakmai gyakorlat esetén:

Amennyiben a külföldi gyakorlatot az **Erasmus+ szakmai gyakorlat** keretein belül végzed, a „Cooperation Framework Agreement on securing continuous internship periods to be accomplished abroad” dokumentum leadása **nem szükséges**, helyette a kötelező szakmai gyakorlatra is vonatkozó **„Learning Agreement”**-et kell leadnod.

Kérjük, **minden esetben jelezd az Erasmus+ koordinátornak**, ha a kötelező szakmai gyakorlatot is el szeretnéd végezni az Erasmus során. A „Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény” leadása ebben az esetben is kötelező, határidőre be kell nyújtatnod a kérvényt a Neptunban (lásd 4.1. és 4.2 pontok táblázatai), de a dokumentációt elég az Erasmus Irodához benyújtatnod. Az Erasmus+ ügyintézés pontos menetéről a következő linken tájékozódhatsz: <https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/kepzes/nemzetkozi-lehetosegek/hallgatoknak/erasmus-reszkepzes/>

7.6. Ha duális képzésben tanulsz

- „Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény” (csak a Neptunban);
- „Bejelentőlap duális szakmai gyakorlat megkezdéséről” című dokumentum

Fontos:

A Bejelentőlapot csak a Neptunban leadott kérvény mellé kell csatolni. Figyelj arra, hogy csak azután tudsz dokumentumot csatolni a kérvényhez, ha minden részt kitöltöttél, addig a csatolmány gomb nem kattintható.

A Bejelentőlapot elfogadjuk szkennelve vagy digitális aláírással ellátva.

8. Hogyan tudod leadni az egyes dokumentumokat?

8.1. Papír formátumú dokumentumok esetén

- a. **Személyesen** (meghatalmazott útján is) a **Szakmai Gyakorlat Irodában (E 157.)** ügyfélfogadási időben (az aktuális időpontokról itt tájékozódhatsz: <https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmanyi-ugyek/ugyfelfogadas/>)
- b. Ügyfélfogadási időn kívül az **Iroda** ajtaja mellett található **postaládába** is bedobható. Ebben az esetben kérjük, hogy a **neved és a Neptun kódod** tüntesd 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 gyakorlóhely rendelkezik elektronikus aláírással, akkor a dokumentumok az Intézd Online! felületen az üzenet mellé csatolva, digitálisan leadva is elfogadhatóak.

Fontos:

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

Figyelj arra, hogy nem minden digitális aláírás fogadható el az Egyetem számára! Amennyiben az ellenőrzés során az átküldött dokumentumok nem felelnek meg, minden esetben jelezzük Neked, és egyeztetünk a további teendőkről.

9. Milyen dokumentumokat kell leadnod a gyakorlat után?

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

A gyakorlatod utolsó napjától számított **5 munkanapon belül** kell benyújtanod:

1. a **Neptun felületén keresztül a „Szakmai gyakorlat lezárása” kérvényt**, és mellékletként feltöltened a fenti dokumentumokat (max. 2048 kB dokumentum; több dokumentum is feltölthető – **pdf** formátumban);

2. A **munkahelyi vezetői értékelés formanyomtatványt**, amit a honlapról tudsz letölteni; a közvetlen felettesed (mentor, munkahelyi vezető) tölti ki és értékeli a munkát, a dokumentumot saját aláírással vagy elektronikus aláírással hitelesítheti.
3. A **szakmai beszámolót**, amely egy általad készített írásos beszámoló.

Kötelező tartalma:

- A szakmai gyakorlóhely bemutatása
- Az érintett ágazat, versenytársak rövid bemutatása
- A kapott feladat leírása
- A végzett munka és eredményei
- A szerzett tapasztalatok értékelése

A beszámoló terjedelme: minimum 1500 szó.

A szakmai gyakorlat minősítéséről és elfogadásáról a „Munkahelyi vezetői értékelés”-ben és a szakmai beszámolóban foglaltak figyelembevételével az illetékes szakmai gyakorlatért felelős oktató dönt. Szakmai gyakorlat esetében a szakmai gyakorlóhely ad érdemjegyet, a „Munkahelyi vezetői értékelés”-ben, amelyet a szakmai gyakorlatért felelős oktató elfogad, vagy a beszámoló alapján felülbíráل. (TVSZ 2. melléklet 5–6. §)

Fontos:

Ha a szakmai gyakorlat lezárásához szükséges dokumentumokat **nem, vagy határidőn túl, vagy hiányosan nyújtod be, a gyakorlatod teljesítése **nem fogadható el** (ha ilyen problémába ütközöl, érdemes előtte felvenned 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 lehetőséged van javítva újra benyújtani. A második alkalommal elutasított beszámoló esetén a teljes szakmai gyakorlatot meg kell ismételni.**

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

1093 Budapest, Fővám tér 8. E 157.

[Intézd Online!](#)