

Szakmai gyakorlat tájékoztató 2024/25/1 ŐSZ

KERESKEDELEM ÉS MARKETING ALAPKÉPZÉSI SZAK

NAPPALI MUNKAREND (MAGYAR 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 meghatározzák).

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 gyakorlatra a kérvényt a Neptunban, a dokumentumokat pedig papír alapon személyesen a Szakmai Gyakorlat Irodában (vagy elektronikusan) kell benyújtani (lásd 7-9. pont). A gyakorlat csak akkor kezdhető meg, ha mindkettőt elfogadták.**
6. Amennyiben a szakmai gyakorlat félévében szeretné **befejezni tanulmányait**, legkésőbb 20 munkanappal a záróvizsga-időszak első napja előtt köteles benyújtania a „E201-Szakmai gyakorlat lezárása” kérelmet a Neptunban, a kérelemhez csatolva a szakmai beszámolót és a munkahelyi vezetői értékelést (TVSZ 2. melléklet 6. § (3)).
7. **Egy félévben maximálisan 42 kredit vehető fel! A 42 kreditbe beleértendő a szakmai gyakorlat kreditértéke is! (TVSZ 47. § (13))**
8. Ha a szakmai gyakorlóhely az együttműködési megállapodástól eltérő **egyedi együttműködési megállapodást** kíván alkalmazni, **legkésőbb a gyakorlat megkezdése előtt 30 nappal, külföldi szakmai gyakorlóhely esetén 60 nappal jeleznie kell** a Szakmai Gyakorlat Iroda felé a megállapodás tervezetének megküldésével (TVSZ 2. melléklet 5. § (3)), ezek külön jogi egyeztetést igényelnek.

3. Hány óra gyakorlatot kell teljesíteni, mikor kezdhet?

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
Kereskedelem és marketing szak	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.” (A jelenleg hatályos TVSZ 2. melléklet 5. § (2) b) (2023.09.01.) alapján)

4.1. Ha az őszi szemeszterben szeretné teljesíteni a szakmai gyakorlatot, az „E101-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény” benyújtási határideje a Neptunban:

2024. május 31.

A tavaszi szakmai gyakorlat teljesítési időszaka

480 órás szakmai gyakorlat	A szakmai gyakorlat teljesítési időszak kezde	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. 08. 26.	2024. 12.13.	2023.05.31.	legalább 15 nappal a gyakorlat megkezdése előtt (egyedi megállapodás esetén 30 nap)	legalább 15 nappal a gyakorlat megkezdése előtt (egyedi megállapodás esetén 60 nap)	a gyakorlat végét követő 5 munkanapon belül

Az **őszi féléves gyakorlatot** az Ön által választott óraszámában teljesítheti az alábbi feltételek betartásával:

- egybefüggőnek kell lennie;
- nem nyúlhat túl a szakmai gyakorlat teljesítési időszakon;
- maximum olyan heti óraszámában dolgozhat, amit a jogi szabályozás enged (ezzel kapcsolatban a gyakorlólé hely HR-es vagy jogász kollégája tud segíteni);
- a foglalkoztatás időtartama a heti 40 órát nem haladja meg, de a kötelező szakmai gyakorlat alatt eléri a tantervben előírt összes munkaóra-mennyiséget.
- ha az **őszi félévben szeretné befejezni a tanulmányait**, legkésőbb 20 munkanappal a záróvizsga-időszak első napja előtt köteles benyújtania 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 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 időszokban **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.

5. Hogyan választhat gyakorlólé helyet?

- a. Önállóan keres potenciális gyakorlólé helyet.
- b. Böngéssze a Corvinus honlapon található karrierlehetőségeket (<https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/munkavallalas-es-szakmai-gyakorlati-informaciok/>).

A szakmai gyakorlólé hely és pozíció alkalmasságát a szakmai gyakorlatért felelős oktató bírálja el, ezért amennyiben nem biztos abban, hogy az Ön által választott gyakorlólé hely vagy pozíció illeszkedik-e a képzéséhez vagy specializációjához, a szakmai gyakorlatért felelős oktató tud ebben segítséget nyújtani.

Alapképzési szak	Szakmai gyakorlatért felelős oktató
Kereskedelem és marketing szak	Dr. Ásványi Katalin

Fontos:

„A hallgató nem lehet saját maga munkáltatója (saját vállalkozás, egyéni vállalkozó), 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. Vegye fel a kapcsolatot a választott céggel!
2. Nyújtsa be az E101-es Neptun kérvényt!
3. Töltse le a szükséges dokumentumokat a honlapról (<https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmanyi-ugyek/szakmai-gyakorlat/>), majd ezekkel a dokumentumokkal keresse fel a cég képviselőjét!
4. A cég által kitöltött és aláírt dokumentumokat juttassa el a határidők szerint a Szakmai Gyakorlat Irodába!
5. A **szakmai gyakorlat tárgyat** – a Neptun kérvény benyújtása és elfogadása, majd a hiánytalan dokumentumleadás után – a **Hallgatói Szolgáltatások veszi fel a Neptunban** (a jelenleg hatályos TVSZ (2023.09.01.) alapján).

7. Milyen dokumentumokat kell leadni a gyakorlat előtt?

1. E101-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény
2. Együttműködési keretmegállapodás
3. 1. sz. melléklet
4. 2. sz. melléklet (ha iskolaszövetkezeten keresztül foglalkoztatják)

Fontos:

A gyakorlat kezdete előtt

- **először** a 4.1. pont szerinti határidőben **kell a kérvényt benyújtani** a Neptunban, majd
- **legalább 15 nappal korábban** a gyakorlat megkezdéséhez szükséges **dokumentumoknak** kell beérkezniük a Hallgatói Szolgáltatások Szakmai Gyakorlat Irodába (E 167.).

Ha a szakmai gyakorlólé hely az együttműködési megállapodástól eltérő **egyedi együttműködési megállapodást** kíván alkalmazni, **legkésőbb a gyakorlat**

megkezdése előtt 30 nappal, külföldi szakmai gyakorlólhely esetén 60 nappal jelezni kell a Szakmai Gyakorlat Iroda felé a megállapodás tervezetének megküldésével (TVSZ 2. melléklet 5. § (3)), ezek külön jogi egyeztetést igényelnek.

7.1. Neptun kérvény – minden esetben kötelező!

A kérvény neve: *„E101-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”*

A kérvényben a hallgató kéri az általa kiválasztott szakmai gyakorlati hely és a munkakör, feladatkör jóváhagyását. A jóváhagyás nem automatikus – amennyiben kétségei vannak, egyeztessen 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 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;
- *„E101-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 foglalkoztatja

- **2 db eredeti együttműködési megállapodás vállalkozással, költségvetési szervvel:** minden esetben szükséges;
- **2 db eredeti 1. sz. melléklet vállalkozással, költségvetési szervvel:** minden esetben szükséges;
- *„E101-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”* (csak a Neptunban)

7.4. Ha a Corvinus Egyetem foglalkoztatja iskolaszövetkezeten keresztül vagy közvetlenül

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

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

Fontos:

Az E101-es Neptun kérvényt ezekben az esetekben is be kell nyújtani!

7.5. Ha külföldön végzi a gyakorlatot

- **2 db eredeti „Cooperation Framework Agreement on securing continuous internship periods to be accomplished abroad”;**
- **„E101-Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”** (csak a Neptunban)

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.

8. Hogyan adhatók le az egyes dokumentumok?

8.1. Papír formátumú dokumentumok esetén

- a. **Személyesen** (meghatalmazott útján is) a **Szakmai Gyakorlat Irodában (E 167.)** ügyfélfogadási időben (az aktuális időpontokról itt tájékozódhat: <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 **nevet és a Neptun kódod** tüntesse fel a dokumentumokon.
- c. **Postai úton:**
Budapesti Corvinus Egyetem

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.

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

9. Milyen dokumentumokat kell leadnia a gyakorlat után?

1. *E201-es Neptun kérvény („E201-Szakmai gyakorlat lezárása”)*
2. *Munkahelyi vezetői értékelés*
3. *Szakmai beszámoló (10 oldal)*

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

1. a **Neptun felületén keresztül az E201-es kérvényt**, és mellékletként feltölteni a fenti dokumentumokat (max. 2048 kB dokumentum; több dokumentum is feltölthető – **pdf** formátumban).
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 követelményei:

- 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 vezetői értékelésben és a Szakmai beszámolóban foglaltak figyelembevételével az illetékes szakmai gyakorlatért felelős oktató dönt. Szakmai gyakorlat esetében a szakmai gyakorlólóhely ad érdemjegyet a Munkahelyi vezetői értékelésben, amelyet a szakmai gyakorlatért felelős oktató elfogad, vagy a beszámoló alapján felülbírál. (TVSZ 2. melléklet 6. § (5)-(6))

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, az E201-es szakmai gyakorlatot lezáró kérvény visszautasításra kerül. A kérvényt a visszautasítást követő **5 munkanapon belül – javítva – köteles vagy 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 167.

[Intézd Online!](#)