



A SZAKMAI GYAKORLAT RENDJE NAPPALI TAGOZATOS HALLGATÓKNÁL

1. Gazdálkodási és menedzsment szak, Kereskedelem és marketing szak

1.1. A szakmai gyakorlat célja:

A tantervi előírásoknak megfelelően a nappali gazdálkodási és menedzsment valamint kereskedelem és marketing szakos hallgatók a mintatanterv szerinti 7. félévükben szakmai gyakorlaton vesznek részt. A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele a megszerezhető kreditpontok (210) 80%-ának teljesítése. A gyakorlat célja, hogy a hallgatók a főiskolán elméletben elsajátított gazdasági ismereteket gyakorlati tudással egészítsék ki.

A szakmai gyakorlat ideje 15 hét.

A szakmai gyakorlat célja a szakképzettségnek megfelelő munkahelyen, munkakörben az elméleti és gyakorlati ismeretek összekapcsolása, a szakma gyakorlásához szükséges munkavállalói kompetenciák munkafolyamatokban történő fejlesztése, az anyageszköz- technológia ismeretek és gyakorlati jártasságok, valamint a munkafolyamatokban a személyi kapcsolatok és együttműködés, feladatmegoldásokban az értékelő és önértékelő magatartás, az innovációs készség fejlesztése.

A szakmai gyakorlatot a szakintézet kerestfélévben (a tavaszi félévben) is meghirdetheti a szakmai félév tantárgyaival együtt, ha a jelentkezők száma eléri a karon elfogadott normatívát (15-20 fő).

A szakmai gyakorlat a szorgalmi és vizsgaidőszakban teljesíthető a mintatanterv szerinti és a kerestféléves meghirdetés esetén is. Eltérés ettől csak nagyon indokolt esetben a szakintézet engedélyével történhet.

A hallgató szakmai gyakorlatát az Erasmus ösztöndíj keretében külföldön is elvégezheti.

1.2. A szakmai gyakorlat előkészítése:

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele az Együttműködési megállapodás megkötése, melyet a hallgató a szakmai gyakorlatot megelőző félévben letölthet a www.kgk.uni-obuda.hu web lapról.

Az aláírt Együttműködési megállapodás leadásának határideje: a szakmai gyakorlatot megelőző félév szorgalmi időszakának utolsó hete.

A Gazdálkodó Szervezet kiválasztása és a szerződés megkötésének ügyintézése a hallgató feladata. A megfelelően kitöltött, aláírással és pecséttel hitelesített szerződés egyik példányát legkésőbb a regisztrációs hét végéig vissza kell juttatni az intézeti adminisztrációra. A második példány a Gazdálkodó Szervezetenél marad.

A hallgató a Nftv. 44. § (1) bekezdés a) pontja szerinti, a Gazdálkodó Szervezettel kötött hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát, amely megkötése a szakmai gyakorlatot biztosító Gazdálkodó Szervezet kötelezettsége.



1.3. A szakmai gyakorlat rendje:

A hallgató a szerződése szerinti első munkanapon köteles a Gazdálkodó Szervezetenél megjelenni.

A gyakorlat ideje alatt a hallgató nappali tagozatos státusban marad, megilletik azok a kedvezmények, amelyek az Egyetem többi nappali tagozatos hallgatóját és vonatkoznak rá az ebből adódó kötelezettségek is. A hallgató a szakmai gyakorlat ideje alatt a Gazdálkodó Szervezettel munkaviszonyban nem áll. A Gazdálkodó Szervezet ettől saját elhatározásából eltérhet, azaz jogosult a hallgatóval a hatályos jogszabályok szerint tanulmányi szerződést, munkaszerződést, vagy a munkaviszonyra irányuló egyéb szerződést kötni.

A hallgató a szakmai gyakorlatát a félév szorgalmi időszakában hetente négy napon keresztül a Gazdálkodó Szervezetenél tölti, igazodva annak munkarendjéhez (napi nyolc órában). Hiányzásait minden esetben igazolnia kell. A hét egy munkanapján az Egyetem által előírt órarend szerint az Egyetemen kell megjelennie és részt venni a kötelező tanórákon.

A Szakmai gyakorlat tárgyhoz rendelt kreditpontok megszerzésének feltétele a szakmai gyakorlat teljesítése, és az erről szóló, a Gazdálkodó Szervezet által kitöltött igazoló lap, kompetencia értékelés, valamint a 10-15 oldalas beszámoló és a munkanapló szakintézetenél történő leadása. A tantervben előírt – és a hallgató által teljesített – kreditpontok indexbe történő bevezetését az intézetigazgató által megbízott oktató végzi.

Határidő: A szakmai gyakorlatot követő hét utolsó napja.

1.4. A szakmai gyakorlat értékelése

A szakmai gyakorlat értékelése az igazoló lapon, háromfokozatú skálán történik: kiválóan megfelelt, megfelelt, nem felelt meg.

Mellékletek letölthetők a www.kgk.uni-obuda.hu oldalról.



2. Műszaki menedzser szak

2.1. A szakmai gyakorlat célja

A szakmai gyakorlat időtartama a műszaki alapképzésben egybefüggő 6 hét. Az intézményen kívül teljesített szakmai gyakorlat kritérium-feltétel.

A szakmai gyakorlat legalább 40 kreditpont megszerzését követően bármikor teljesíthető.

A szakmai gyakorlat célja a szakképzettségnek megfelelő munkahelyen, munkakörben az elméleti és gyakorlati ismeretek összekapcsolása, a szakma gyakorlásához szükséges munkavállalói kompetenciák munkafolyamatokban történő fejlesztése, az anyageszköz- technológia ismeretek és gyakorlati jártasságok, valamint a munkafolyamatokban a személyi kapcsolatok és együttműködés, feladatmegoldásokban az értékelő és önértékelő magatartás, az innovációs készség fejlesztése.

Kivételes esetben a Kar dékánjának engedélyével a szakmai gyakorlat az egyetem valamelyik intézetében is teljesíthető.

2.2. A szakmai gyakorlat rendje

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele az Együttműködési megállapodás megkötése. A Gazdálkodó Szervezet kiválasztása és a szerződés megkötésének ügyintézése a hallgató feladata. A megfelelően kitöltött, aláírással és pecséttel hitelesített szerződés egyik példányát vissza kell juttatni az intézeti adminisztrációra. A második példány a Gazdálkodó Szervezetenél marad.

A hallgató a Nftv. 44. § (1) bekezdés a) pontja szerinti, a Gazdálkodó Szervezettel kötött hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát, amely megkötése a szakmai gyakorlatot biztosító Gazdálkodó Szervezet kötelezettsége.

A Szakmai gyakorlat tárgyhoz rendelt kreditpontok megszerzésének feltétele a szakmai gyakorlat teljesítése, és az erről szóló, a Gazdálkodó Szervezet által kitöltött igazoló lap, kompetencia értékelés, valamint az 5-10 oldalas beszámoló és a munkanapló szakintézetnél történő leadása. A tantervben előírt – és a hallgató által teljesített – kreditpontok indexbe történő bevezetését az intézetigazgató által megbízott oktató végzi.

2.3. A szakmai gyakorlat értékelése

A szakmai gyakorlat értékelése az igazoló lapon, háromfokozatú skálán történik: kiválóan megfelelt, megfelelt, nem felelt meg.

Mellékletek letölthetők a www.kgk.uni-obuda.hu oldalról.



A SZAKMAI GYAKORLAT RENDJE LEVELEZŐ ÉS TÁVOKTATÁSI TAGOZATOS HALLGATÓKNÁL

1. Gazdálkodási és menedzsment szak, Kereskedelem és marketing szak

- 1.1. Igazolt munkaviszonnyal (vállalkozói igazolvánnyal) rendelkező hallgató esetében nem kell előírni szakmai gyakorlatot. A munkaviszony (vállalkozói tevékenység) időtartama minimum egybefüggő 15 hét, amely 5 éven belül keletkezett.
- 1.2. Az igazolásokat annál az intézetnél kell leadni, amelyik a szakirány felelőse.
- 1.3. Igazolt munkaviszonnyal (vállalkozói igazolvánnyal) **nem rendelkező** hallgatóknak a hetedik félévben kell teljesíteni a szakmai gyakorlat követelményét. Rájuk a nappali tagozatos gazdálkodási és menedzsment illetve kereskedelem és marketing szakos hallgatókra vonatkozó szabályok érvényesek.
- 1.4. Levelező tagozaton a szakmai gyakorlat tárgyhoz rendelt kreditpontok megszerzésének feltétele a munkáltatói igazolás és a hallgatói nyilatkozat leadása a Tanulmányi Osztályon a záróvizsgát megelőző vizsgaidőszak utolsó napjáig.

2. Műszaki menedzser szak

- 2.1. Igazolt munkaviszonnyal (vállalkozói igazolvánnyal) rendelkező hallgató esetében nem kell előírni szakmai gyakorlatot. A munkaviszony (vállalkozói tevékenység) időtartama minimum egybefüggő 6 hét, amely 5 éven belül keletkezett.
- 2.2. Az igazolásokat annál az intézetnél kell leadni, amelyik a gazdasági moduljának felelőse, illetve a másolatot tanulmányi előadójához is el kell juttatnia.
- 2.3. Igazolt munkaviszonnyal (vállalkozói igazolvánnyal) nem rendelkező hallgatóknak 6 hetes, egybefüggő nyári szakmai gyakorlaton kell részt vennie. A nyári szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele 40 kredit pont megszerzése. Rájuk a nappali tagozatos műszaki menedzser szakos hallgatókra vonatkozó szabályok érvényesek.



AZ ERASMUS PROGRAM KERETÉBEN TELJESÍTENDŐ SZAKMAI GYAKORLAT RENDJE

1. A Hallgató a gyakorlat megkezdését megelőzően az Együttműködési megállapodás helyett az Erasmus szerződés másolatát adja le az intézeténél.
2. A gyakorlat során folyamatosan vezeti a Munkanaplót magyar nyelven, a gazdálkodó igényei szerint angol vagy német nyelven is.
3. A gyakorlat befejezését követő 2 héten belül az alábbi dokumentumokat adja le az intézetben a szakmai gyakorlat felelőse részére:
 - Munkanaplót magyar nyelven
 - A gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás másolatát
 - Kompetencia értékelő lapot
 - A vállalati esettanulmányt az idevonatkozó általános szabályok szerint

Mellékletek letölthetők a www.kgk.uni-obuda.hu oldalról.

Budapest, 2015. szeptember 10.