**A SZAKMAI GYAKORLAT RENDJE NAPPALI TAGOZATOS HALLGATÓKNAK**

# 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, vagyis 168 kreditpontnak teljesítése.**

A szakmai gyakorlat ideje 12 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 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 letölthet a kari honlapról:

**kgk.uni-obuda.hu/szakmai\_gyakorlat**

A Gazdálkodó Szervezet kiválasztása és a megállapodás megkötésének ügyintézése a hallgató feladata. **A megfelelően kitöltött, a Gazdálkodó Szervezet által aláírással és pecséttel hitelesített együttműködési megállapodás két példányát a gyakorlat megkezdése előtt 2 héttel el kell juttatni a szakmai gyakorlatért felelős ügyintéző részére.**

Az együttműködési megállapodás két eredeti példányának **legkésőbbi leadási határideje**:

* **tavaszi félév esetén január 15.**
* **őszi félév esetén augusztus 15.**

A kar dékánjának aláírását követően ügyintéző gondoskodik az egyik eredeti példány Gazdálkodó Szervezethez történő visszajuttatásáról, a második példány a Karnál marad, mely alapján ügyintéző berögzíti a Neptun rendszerben a szakmai gyakorlat helyét.

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 Szervezetnél 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 hallgatónak a hiányzásait minden esetben igazolnia kell.

**1.4. A szakmai gyakorlat lezárása:**

A Szakmai gyakorlat tárgyhoz rendelt kreditpontok megszerzésének feltétele a szakmai gyakorlat teljesítése, és az erről szóló, a Gazdálkodó Szervezet által kitöltött igazoló lap, kompetencia értékelő lap, valamint a munkanapló és a 10-15 oldalas beszámoló **eredeti példányának** a szakmai gyakorlatért felelős ügyintézőnél történő leadása. **A beszámoló formai követelményei a szakdolgozat készítés formai követelményeivel megegyeznek.**

Leadási határidő: A szakmai gyakorlatot követő hét utolsó napja.

**A szakmai gyakorlat teljesítését igazoló eredeti dokumentumok leadási határideje legkésőbb**

* **őszi félév esetén: január 15.**
* **tavaszi félév esetén: június 15.**

A tantervben előírt – és a hallgató által teljesített – kreditpontok indexbe történő bevezetését a szakmai gyakorlatért felelős ügyintéző végzi.

**1.5. A szakmai gyakorlat értékelése**

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

**Dokumentumok** (igazolólap, kompetencia értékelő lap, munkanapló) letölthetők a **kgk.uni-obuda.hu/szakmai\_gyakorlat** oldalról.

# 2. Műszaki menedzser szak

**2.1. A szakmai gyakorlat célja**

A szakmai gyakorlat időtartama a műszaki menedzser 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.

**2.2. A szakmai gyakorlat rendje:**

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele az Együttműködési megállapodás megkötése, melyet a hallgató letölthet a kari honlapról:

**kgk.uni-obuda.hu/szakmai\_gyakorlat**

A Gazdálkodó Szervezet kiválasztása és a megállapodás megkötésének ügyintézése a hallgató feladata. **A megfelelően kitöltött, a Gazdálkodó Szervezet által aláírással és pecséttel hitelesített együttműködési megállapodás két példányát a gyakorlat megkezdése előtt 2 héttel el kell juttatni a szakmai gyakorlatért felelős ügyintéző részére.**

A kar dékánjának aláírását követően ügyintéző gondoskodik az egyik eredeti példány Gazdálkodó Szervezethez történő visszajuttatásáról, a második példány a Karnál marad, mely alapján ügyintéző berögzíti a Neptun rendszerben a szakmai gyakorlat helyét.

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 teljesítését a Gazdálkodó Szervezet által kitöltött igazoló lap, kompetencia értékelő lap, valamint a munkanapló és az 5-10 oldalas beszámoló **eredeti példányának** a szakmai gyakorlatért felelős ügyintézőnél történő leadásával igazolja a hallgató. **A beszámoló formai követelményei a szakdolgozat készítés formai követelményeivel megegyeznek.**

Leadási határidő: A szakmai gyakorlatot követő hét utolsó napja.

**2.3. A szakmai gyakorlat értékelése**

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

**Dokumentumok** (igazolólap, kompetencia értékelő lap, munkanapló) letölthetők a **kgk.uni-obuda.hu/szakmai\_gyakorlat** oldalról.

# 3. Gazdaságinformatikus szak

**3.1. A szakmai gyakorlat célja:**

A tantervi előírásoknak megfelelően a nappali gazdaságinformatikus szakos hallgatók a mintatanterv szerinti **7. félévükben** szakmai gyakorlaton vesznek részt.

A megszerezhető kreditpontok (210) 80%-ának, vagyis **168 kreditpontnak teljesítése a szakmai gyakorlat megkezdésének az előfeltétele**.

A gyakorlat célja, hogy a hallgatók az egyetemen elméletben elsajátított gazdasági és informatikai ismereteket gyakorlati tudással egészítsék ki.

**A szakmai gyakorlat ideje 8 hét**, ami 40 munkanapot jelent. A szakmai gyakorlat szorgalmi időszakban végezve olyan napokon teljesíthető, amikor a hallgatónak legfeljebb 6 egyéb egyetemi órája van. Egy héten minimum 3 munkanapot kell eltölteni a gyakorlati helyen, így a szakmai gyakorlatot legfeljebb 14 hét alatt teljesítendő.

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 hallgató szakmai gyakorlatát az Erasmus ösztöndíj keretében külföldön is elvégezheti.

**3.2. A szakmai gyakorlat előkészítése:**

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele az Együttműködési megállapodás megkötése, melyet a hallgató letölthet a kari honlapról:

**kgk.uni-obuda.hu/szakmai\_gyakorlat**

A Gazdálkodó Szervezet kiválasztása és a megállapodás megkötésének ügyintézése a hallgató feladata. **A megfelelően kitöltött, a Gazdálkodó Szervezet által aláírással és pecséttel hitelesített együttműködési megállapodás két példányát a gyakorlat megkezdése előtt 2 héttel el kell juttatni a szakmai gyakorlatért felelős ügyintéző részére.**

A kar dékánjának aláírását követően ügyintéző gondoskodik az egyik eredeti példány Gazdálkodó Szervezethez történő visszajuttatásáról, a második példány a Karnál marad, mely alapján ügyintéző berögzíti a Neptun rendszerben a szakmai gyakorlat helyét.

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.

**3.3. A szakmai gyakorlat rendje:**

A hallgató a szerződése szerinti első munkanapon köteles a Gazdálkodó Szervezetnél 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 hallgatónak a hiányzásait minden esetben igazolnia kell.

**3.4. A szakmai gyakorlat lezárása:**

A Szakmai gyakorlat tárgyhoz rendelt kreditpontok megszerzésének feltétele a szakmai gyakorlat teljesítése, és az erről szóló, a Gazdálkodó Szervezet által kitöltött igazoló lap, kompetencia értékelő lap, valamint a munkanapló és a 10-15 oldalas beszámoló **eredeti példányának** a szakmai gyakorlatért felelős ügyintézőnél történő leadása. **A beszámoló formai követelményei a szakdolgozat készítés formai követelményeivel megegyeznek.**

Leadási határidő: A szakmai gyakorlatot követő hét utolsó napja.

**A szakmai gyakorlat teljesítését igazoló eredeti dokumentumok leadási határideje legkésőbb**

* **őszi félév esetén: január 15.**
* **tavaszi félév esetén: június 15.**

A tantervben előírt – és a hallgató által teljesített – kreditpontok indexbe történő bevezetését a szakmai gyakorlatért felelős ügyintéző végzi.

**3.5. A szakmai gyakorlat értékelése:**

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

**Dokumentumok** (igazolólap, kompetencia értékelő lap, munkanapló) letölthetők a **kgk.uni-obuda.hu/szakmai\_gyakorlat** oldalról.

**A SZAKMAI GYAKORLAT RENDJE** **LEVELEZŐ TAGOZATOS HALLGATÓKNAK**

# 4. Gazdálkodási és menedzsment szak, Kereskedelem és marketing szak

**4.1. Szakmai gyakorlat kiváltás**

**Levelező tagozatos hallgatóknak lehetőségük van igazolt munkaviszonnyal (vállalkozói igazolvánnyal) kiváltani a szakmai gyakorlatot**. A munkaviszony (vállalkozói tevékenység) időtartama minimum egybefüggő 12 hét, amely 5 éven belül keletkezett.

**4.2.** Levelező tagozaton a **szakmai gyakorlat tárgyhoz rendelt kreditpontok megszerzésének feltétele a következő dokumentumok, eredeti példányainak leadása a szakmai gyakorlatért felelős ügyintéző részére:**

* **munkáltatói igazolás (tartalmazza a jogviszony kezdetét, munkakört, heti munkaidőt)**
* **hallgatói nyilatkozat (**letölthető a **kgk.uni-obuda.hu/szakmai\_gyakorlat** oldalról**)**

**4.3. 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 alapképzési szakon hallgatókra vonatkozó szabályok érvényesek.

# 5. Műszaki menedzser szak

**5.1. Szakmai gyakorlat kiváltás**

**Levelező tagozatos hallgatóknak lehetőségük van igazolt munkaviszonnyal (vállalkozói igazolvánnyal) kiváltani a szakmai gyakorlatot**. A munkaviszony (vállalkozói tevékenység) időtartama minimum egybefüggő 6 hét, amely 5 éven belül keletkezett.

**5.2.** Levelező tagozaton a **szakmai gyakorlat kiváltásához a következő dokumentumok eredeti példányainak leadása szükséges a szakmai gyakorlatért felelős ügyintéző részére:**

* **munkáltatói igazolás (tartalmazza a jogviszony kezdetét, munkakört, heti munkaidőt)**
* **hallgatói nyilatkozat (**letölthető a **kgk.uni-obuda.hu/szakmai\_gyakorlat** oldalról**)**

**5.3. Igazolt munkaviszonnyal (vállalkozói igazolvánnyal) nem rendelkező** hallgatóknak 6 hetes, egybefüggő nyári szakmai gyakorlaton kell részt venniük. A nyári szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele 40 kredit pont megszerzése. Rájuk a nappali tagozatos műszaki menedzser szakos hallgatókra vonatkozó szabályok érvényesek.

**A SZAKMAI GYAKORLAT RENDJE** **ESTI TAGOZATOS HALLGATÓKNÁL**

# 6. Gazdaságinformatikus szak

**6.1. Szakmai gyakorlat kiváltás**

**Esti tagozatos hallgatóknak lehetőségük van igazolt munkaviszonnyal (vállalkozói igazolvánnyal) kiváltani a szakmai gyakorlatot**. A munkaviszony (vállalkozói tevékenység) időtartama minimum egybefüggő 8 hét, amely 5 éven belül keletkezett.

**6.2.** Esti tagozaton a **szakmai gyakorlat tárgyhoz rendelt kreditpontok megszerzésének feltétele a következő dokumentumok, eredeti példányainak leadása a szakmai gyakorlatért felelős ügyintéző részére:**

* **munkáltatói igazolás (tartalmazza a jogviszony kezdetét, munkakört, heti munkaidőt)**
* **hallgatói nyilatkozat (**letölthető a **kgk.uni-obuda.hu/szakmai\_gyakorlat** oldalról**)**

**6.3. Igazolt munkaviszonnyal (vállalkozói igazolvánnyal) nem rendelkező** hallgatóknak a hetedik félévben kell teljesíteni a szakmai gyakorlat követelményét. Rájuk a nappali tagozatos gazdaságinformatikus szakon 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 a szakmai gyakorlatért felelős ügyintézőnek.

2. A gyakorlat során folyamatosan vezeti a Munkanaplót angol nyelven

3. A gyakorlat befejezését követő 2 héten belül az alábbi dokumentumokat adja le a szakmai gyakorlatért felelős ügyintéző részére:

• Munkanaplót angol nyelven,

• A gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás másolatát,

• Kompetencia értékelő lapot angol nyelven,

• A beszámolót/esettanulmányt az ide vonatkozó általános szabályok szerint angol nyelven (**A beszámoló formai követelményei a szakdolgozat készítés formai követelményeivel megegyeznek**.)

**Az angol nyelvű dokumentumok** (kompetencia értékelő lap, munkanapló) letölthetők a  
**kgk.uni-obuda.hu/english/Internship\_practice** oldalról.

Budapest, 2022. november 10.