

# TÁJÉKOZTATÓ A VÉGZŐS HALLGATÓK SZAKMAI GYAKORLATÁRÓL

## *Emberi erőforrások alapképzési szak, nappali és levelező munkarendű hallgatói részére*

Az *Emberi erőforrások alapképzési szakok* képzési és kimeneti követelményeit a 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet határozza meg.

### 1. A szakmai gyakorlat hossza

Nappali és levelező munkarendben tanuló hallgatóknak a képzés lezárásaképp az utolsó félévben 13 hetes, **520 órás** képzési helyen kívüli szakmai gyakorlatot kell teljesíteni a kari időrendben meghatározottak szerint.

### 2. Tantárgyi követelmények

Teljesítette az abszolutóriumba beszámítható legalább 171 kreditet (tehát max. 12 kredit értékű tárgya van hátra). Az előírt kreditmennyiség nem tartalmazhatja a Szakdolgozat (SZATOBA07) tárgy kreditjeit.

A szakmai gyakorlat félévében tantárgyat teljesíteni vizsgakurzusban és normál vagy speciális kurzusban történő tárgyfelveletként is lehet. A szakmai gyakorlattal párhuzamosan felvett normál vagy speciális kurzusos tárgyak teljesítési követelményei megegyeznek a tantárgyi útmutatóban (tantárgyi tematika és követelmények) leírtakkal.

A szakmai gyakorlat 20 kredit értékű, teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele.

## **1. A szakmai gyakorlat helye**

Hallgatók szakmai gyakorlati helyüket szabadon megválaszthatják.

A szakmai gyakorlat lebonyolítására minden olyan vállalkozás vagy intézmény kiválasztható, amely a szak jellegéhez kapcsolódó tevékenységet folytat és ahol léteznek felsőfokú végzettséget igénylő, betöltött munkakörök. A hallgató által betöltendő munkakörrel kapcsolatos elvárás, hogy az ismertesse meg a hallgatót az emberi erőforrások menedzsmentjével, lehetőséget adva számára az egyetemi képzés során szerzett ismeretek alkalmazására és gyakorlására.

## **2. A szakmai gyakorlat teljesítésének követelményei**

A szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgatók tanulmányaiknak, illetve szakterületüknek megfelelő tevékenységet végző fogadóintézménynél (szervezetnél, vállalatnál, közintézménynél, civil szervezetnél) megismerkedjenek az ott folyó szakmai munkával, aktívan bekapcsolódjanak a napi munkavégzésébe, önállóan oldják meg a munkahelyi vezetőjük által rájuk bízott feladatot, illetve tapasztalatokat gyűjtsenek a munkaerőpiacon való későbbi elhelyezkedéshez. A hallgatónak aktívan részt kell vennie a szervezet napi tevékenységében, beilleszkedve annak munkarendjébe.

## **3. Szakmai gyakorlati adminisztráció lépésről lépésre**

### **Online Karrier Platform bemutatása**

Ezúton tájékoztatjuk Önöket, hogy a Budapesti Gazdasági Egyetem elindítja az Online Karrier Platform és űrlapkitöltő rendszerét, melynek célja, hogy a korszerű technikai lehetőségek kiaknázásával jelentősen csökkentse a kapcsolatok kezelésének és az adminisztrációs folyamatoknak az időigényét. Az online rendszer az eddigi évek tapasztalatait, valamint a céges és hallgatói visszajelzéseket alapul véve került kifejlesztésre.

Az online színtér két nagy területre bontható:

1. online űrlapkitöltő rendszer
2. karrier platform

Az online űrlapkitöltő rendszer – amelyet a Budapesti Gazdasági Egyetem az eddigi papír formátumú űrlapok kitöltése helyett tesz elérhetővé – célja a teljes szakmai gyakorlatos adminisztrációs folyamat online úton történő bonyolítása, a folyamat papírmintessé tétele, a szakmai gyakorlattal kapcsolatos űrlapok kitöltési menetének egységessé és szabályozottá tétele, valamint a hibás kitöltés elkerülése.

A Karrier platform egy olyan virtuális színtér, ahol a cégek és a hallgatók munkaerőpiaci ajánlatai, igényei találhatnak egymásra, a cégek álláslehetőségeket, projekt munkát és szakmai gyakorlati lehetőségeket hirdethetnek a BGE-s hallgatók számára.

A 2020-21-es tanévtől a szakmai gyakorlatok adminisztrációja a BGE Online Karrier Platformján zajlik. Valamennyi szükséges adat ebben a rendszerben kerül rögzítésre, illetve a Platform generálja a szükséges dokumentumokat is.

A hallgatóknak kérnie kell a gyakorlati helyet, hogy regisztráljon a rendszerben. Ezt – értelemszerűen – azután kell megtenni, hogy a gyakorlati hely előzetesen beleegyezését adta a hallgató gyakornokként való fogadásába.

**A Karrier platform és online űrlapkitöltő rendszer URL címe:**

<https://karrierplatform.uni-bge.hu/>

A rendszerbe a hallgatók a Neptun felhasználónevükkel és jelszavukkal tudnak belépni. A Karrier platform és online űrlapkitöltő rendszer használatával kapcsolatban további részletes felhasználói kézikönyvet talál a honlapunkon.

## 5.1 Befogadó nyilatkozat

E dokumentum kitöltésével a szakmai gyakorlati hely nyilatkozik a hallgató fogadásának szándékáról. Ahhoz, hogy tartalmilag megfelelő legyen a nyilatkozat, a hallgatónak meg kell adnia a szakmai gyakorlati hely számára az alábbi információkat:

- név
- Neptun-kód
- kar
- szak

## 5.2 Hallgatói nyilatkozat

A szakmai gyakorlati hely által elkészített befogadó nyilatkozatot a hallgató megkapja az online rendszeren keresztül (**Hallgatói nyilatkozat**). Ekkor a hallgatónak meg kell erősíteni, hogy valóban az adott cégnél, a cég által megjelölt pozícióban és időpontban szeretné teljesíteni a gyakorlatot. Egyúttal hozzá kell járulnia ahhoz, hogy személyes adatait megadja az Egyetem a szakmai gyakorlati hely részére az együttműködési megállapodás megkötéséhez, továbbá nyilatkoznia kell róla, hogy a szakmai gyakorlat kezdetéig várhatóan eleget tesz a tantárgyi követelményeknek.

## 5.3. Szaktanszéki nyilatkozat

Ezt követően az egyetem szakmai gyakorlati felelős munkatársa Szaktanszéki nyilatkozat alapján elbírálja, hogy szakmailag megfelelő-e a pozíció, amely döntésről mind a partner, mind a hallgató visszajelzést kap a rendszerben

**A Befogadó nyilatkozat benyújtásának a határideje** legkésőbb a gyakorlat kezdete

előtt 3 héttel zárul.

#### 5.4 Együttműködési megállapodás

Az együttműködési megállapodást az Egyetem és a szakmai gyakorlati hely köti egymással az online rendszeren keresztül. A megállapodás rögzíti a gyakorlat munkajogi vonatkozásait, illetve a felek jogait és kötelelességeit a gyakorlat kapcsán.

Az online rendszerben kitöltött dokumentumot ki kell nyomtatnia a partnernek két példányban, cégszerűen aláírnia és pecséttel ellátnia, majd ezt követően eljuttatnia a Karrier Iroda munkatársai számára. Amennyiben ez a megállapodás az online rendszerben már megkötésre került az Egyetem és a Partner között, úgy a következő félévek során ezt nem szükséges újra megkötni.

A későbbiekben látható lesz a rendszerben, hogy mely cégek esetén került már megkötésre az együttműködési megállapodás az online rendszerben.

#### 5.5 Szakmai gyakorlat teljesítése

A hallgató az online rendszerben rögzített időintervallumban végzi gyakorlatát, a szakmai gyakorlati hely által meghatározott instruktorközvetítés irányításával. Az együttműködési megállapodásban rögzített körülményektől való lényeges eltérés, vagy a gyakorlat során felmerült jelentős probléma esetén a hallgatónak vagy a gyakorlati helynek értesítenie kell az Egyetemet.

#### 5.6 Szakmai gyakorlat értékelése

A gyakorlat végén kétféle értékelésre kerül sor:

- A szakmai gyakorlati hely kitölti a **Szakmai gyakorlati igazolás és értékelőlap** című űrlapot. Ezen a hallgató teljesítménye többféle szempont alapján, százalékos formában kerül értékelésre. Az összesített érték alapján a tanszék rögzíti a hallgató érdemjegyét a Neptunban.
- A hallgató kitölti a **Gyakorlati helyek minősítése** című űrlapot, visszajelzést adva az Egyetem számára tapasztalatairól. A hallgatói minősítések átlaga a későbbiekben megjelenik a rendszerben, tájékoztatást adva a későbbiekben jelentkező hallgatóknak a gyakorlati hellyel való elégedettségéről.

#### 4. Külföldi szakmai gyakorlatok sajátosságai

Az online rendszer angolul és magyarul is elérhető, így a külföldi gyakorlatok esetén az eljárásrend megegyezik a Magyarországon teljesítésre kerülő eljárásrenddel.

*Nyilatkozat felelősségbiztosítás megkötéséről*

A külföldön teljesítésre kerülő gyakorlatok esetén a hallgatóknak azt is vállalni kell

**Hallgatói nyilatkozatban**, hogy a külföldön töltött szakmai gyakorlatának az idejére az egészségügyi- munkavédelmi és egyéb kint tartózkodásával kapcsolatos felelősség biztosítás megkötéséről a saját felelősségével és saját költségével gondoskodik.

## 5. A gyakorlati hely megváltoztatásának menete

A hallgató indokolt esetben megváltoztathatja a gyakorlati helyét. Kérjük, erről előzetesen egyeztessen a Karrier Iroda munkatársaival!

Gyakorlóhely váltása esetén le kell zárni a már megkezdett gyakorlatot a Karrier Platformban a partnernek is a **Szakmai gyakorlati igazolás és értékelőlap** kitöltésével, illetve a hallgatónak is az általa kitöltendő **Hallgatói minősítés** űrlap kitöltésével.

Az új gyakorlati helynek előlről kell kezdeni az online rendszerben történő adminisztrációs folyamatot a hátralévő időszak feltüntetésével.

Fontos, hogy amennyiben az Egyetem által mind a két gyakorlóhelyen teljesített gyakorlati időszak elfogadásra kerül, úgy a két gyakorlóhelyen eltöltésre kerülő időszakoknak együttesen kell kiadniuk az előírt kötelező óraszámot.

## 6. Munkatapasztalat beszámítása

Előfordulhat, hogy a hallgatónak van már olyan munkatapasztalata, amely megítélése szerint megfelel a szakmai gyakorlattal szemben támasztott követelményeknek. Olyan munkatapasztalat beszámíttatása lehetséges, amely a tantárgyi követelmények teljesítését követően történt (2. pont) és megfelelt a szakmai gyakorlattal szemben támasztott követelményeknek.

Ennek szakmai gyakorlatként való elfogadását (Szakmai gyakorlat (SZGYOBA20) teljesítése) a Munkatapasztalat beszámítás című Neptun-kérelem benyújtásával kezdeményezheti. A kérelmet a szaktanszék bírálja el.

A kérelemhez csatolni kell egy

1. Munkáltatói igazolást, mely tartalmazza a cég nevét, a munkavégzés kezdetét (és végét, ha nem határozatlan a munkaviszony), és a pozíciót,
2. továbbá,
  - a. egy 25 oldal terjedelmű beszámolót a végzett tevékenységekről.
  - b. vagy - amennyiben folyamatban lévő munkaviszonyról van szó - úgy a beszámoló kiváltható egy Igazoló és értékelőlappal (az Egyetem által biztosított nyomtatványon, ami a honlapon érhető el) melyen a cég értékeli a hallgató kompetenciáit százalékosan.

<https://uni-bge.hu/hu/hallgatoi-fiok/pszk-szakmai-gyakorlat>

*A Szaktanszék Vezetője által szóbeli elbeszélgetésre a kérelmező behívható, ahol a Tanszékvezető meggyőződhet a hallgató szakmai munkatapasztalatáról.*

*Bármilyen kérdés esetén forduljon a Hallgatói Ügyfélszolgálati Csoporthoz a [hszo.pszk@uni-bge.hu](mailto:hszo.pszk@uni-bge.hu) e-mail címen vagy személyesen az iroda nyitvatartási idejében!*

*<https://uni-bge.hu/hu/pszk/hallgatoi-ugyfelszolgalati-csoport>*