

# TÁJÉKOZTATÓ A VÉGZŐS HALLGATÓK SZAKMAI GYAKORLATÁRÓL

## *Gazdaságinformatikus alapképzési szak, nappali és levelező munkarendű hallgatói részére*

*A Gazdaságinformatikus alapképzési szak képzési és kimeneti követelményeit a 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet határozza meg.*

### **1. A szakmai gyakorlat hossza**

Nappali és levelező munkarendben a képzés lezárásaképp az utolsó félévben legalább nyolc hétig tartó, 320 igazolt munkaórát tartalmazó projekt-struktúrájú gyakorlatot kell teljesíteni a kari időrendben meghatározottak szerint.

### **2. Tantárgyi követelmények**

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele legalább 183 kredit megszerzése a szak mintatanterve szerint. Az előírt kreditmennyiség nem tartalmazhatja a Szakdolgozat (SZATOBA15) tárgy kreditjeit.

A szakmai gyakorlatnak kredit értéke nincsen, teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele.

### **3. A szakmai gyakorlat helye**

A 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 a szervezet gazdálkodásával összefüggő informatikai feladatokkal (pl. adatok gyűjtése, feldolgozása,

elemzése, IT eszközök fejlesztése és magas szintű alkalmazása), lehetőséget adva számára az egyetemi képzés során szerzett ismeretek alkalmazására és gyakorlására.

#### **4. 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.

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

##### **Online Karrier Platform bemutatása**

Az online rendszer célja, hogy a korszerű technikai lehetőségek kiaknázásával jelentősen csökkentse a kapcsolatok kezelésének és az adminisztrációs folyamatoknak az időigényét.

Az online színtér három nagy területre bontható:

1. online űrlapkitöltő rendszer
2. karrier platform
3. duális képzés

Az online űrlapkitöltő rendszer – amelyet a Budapesti Gazdasági Egyetem az eddigi papír formátumú űrlapok kitöltése helyett tett elérhetővé – célja a teljes szakmai gyakorlatos adminisztrációs folyamat online úton történő bonyolítása, a folyamat papírmentessé 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 duális képzés színtér célja, hogy a duális képzés folyamatainak és nyilvántartásának a teljes körű dokumentálását biztosítsa.

**Az Online Karrier Platform URL címe:**

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

## 5.1. Első lépések

Az adminisztráció folyamata minden esetben a gyakorlólhely részéről indul.

A hallgatónak 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 használatával kapcsolatban további részletes felhasználói kézikönyvet talál a honlapunkon.

Felhasználói kézikönyv partnereknek:

[https://karrierplatform.uni-bge.hu/Help/Segedlet\\_partner.pdf](https://karrierplatform.uni-bge.hu/Help/Segedlet_partner.pdf)

Felhasználói kézikönyv hallgatóknak:

[https://karrierplatform.uni-bge.hu/Help/Segedlet\\_hallgató.pdf](https://karrierplatform.uni-bge.hu/Help/Segedlet_hallgató.pdf)

Az Szakmai gyakorlat tárgyát (SZGYOBA00) minden esetben fel kell venni abban a félévben a Neptun rendszerben a tárgyfelvételi időszak végéig, amelyik félévben az teljesítésre kerül.

## 5.2 Együttműködési megállapodás

Az adminisztráció első lépéseként az Egyetemnek és a szakmai gyakorlólhelynek együttműködési megállapodást szükséges kötnie egymással, melyet a gyakorlólhely az online rendszerben tud létrehozni majd ezt letölteni. A megállapodás rögzíti a gyakorlat munkajogi vonatkozásait, illetve a felek jogait és kötelezettségeit a gyakorlat kapcsán.

### FONTOS:

Amennyiben a szakmai gyakorlat egybefüggő időtartama a hat hetet eléri, a hallgatót díjazás illeti meg, mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) hatvanöt százaléka. A díjazás pontos mértékét a hallgatói munkaszerződésben kell rögzíteni, mely a gyakorlólhely és a hallgató között jön létre.

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 (1149 Budapest, Buzogány u. 11-13.).

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 megkötöni.

A rendszerben megtekinthető a hallgatók részére, hogy mely cégek esetén került már megkötésre az együttműködési megállapodás.

### 5.3 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.

A Befogadó nyilatkozat online rendszerben történő **benyújtásának a határideje:** legkésőbb a gyakorlat kezdete előtt **3 héttel**

### 5.4 Hallgatói nyilatkozat

A szakmai gyakorlati hely által elkészített befogadó nyilatkozatot a hallgató megkapja az online rendszeren keresztül (**Hallgatói nyilatkozat**).

Ezen az úrlapon

- a hallgatónak meg kell erősítenie, hogy valóban az adott cégnél, a cég által megjelölt pozícióban és időpontban szeretné teljesíteni a gyakorlatot,
- hozzá kell járulnia ahhoz, hogy személyes adatait megadja az Egyetem a szakmai gyakorlóhely részére az együttműködési megállapodás megkötéséhez,
- nyilatkoznia kell róla, hogy a szakmai gyakorlat kezdetéig várhatóan eleget tesz a tantárgyi követelményeknek,
- illetve el kell fogadnia a felelősségbiztosításról szóló pontot.

A rendszerbe a hallgatók a Neptun felhasználónevükkel és jelszavukkal tudnak belépni.

### 5.5. 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

## 5.6. Hallgatói melléklet

*A hallgatói melléklet az együttműködési megállapodás 2. számú melléklete, mely tartalmazza a foglalkoztatni kívánt hallgató adatait, a szakmai gyakorlólé hely által rögzítendő szakmai gyakorlattal kapcsolatos konkrét adatokat és az Egyetem által rögzítendő szakmai gyakorlattal kapcsolatos konkrét adatokat.*

Az űrlapot a Befogadó nyilatkozat szaktanszéki jóváhagyását követően kell létrehozni a rendszerben a gyakorlólé helynek.

A megjelenő űrlapon minden adat ki van töltve és nem módosítható (mivel már átesett egy több szintű jóváhagyási folyamaton), kivéve a szakmai gyakorlólé hely részéről a szakmai gyakorlati felelősének az adatait.

## 5.7 Szakmai gyakorlat teljesítése

A hallgató az online rendszerben rögzített időintervallumban végzi gyakorlatát, a szakmai gyakorlati hely által meghatározott instruktor/szakmai vezető 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.

## 5.8 Szakmai gyakorlat értékelése

A gyakorlat végén kétféle értékelésre kerül sor:

- A szakmai gyakorlati hely kitölti az **Igazolás és értékelés** 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 **Hallgatói beszámoló, értékelés** című űrlapot, visszajelzést adva az Egyetem számára tapasztalatairól. Amennyiben már legalább 5 hallgató teljesített gyakorlatot az adott cégnél, megjelenik a rendszerben a hallgatói értékelések átlaga, tájékoztatást adva a későbbiekben jelentkező hallgatóknak a gyakorlati hellyel való elégedettségéről.

Külön beszámoló elkészítése és feltöltése nem szükséges.

## 6. Iskolaszövetkezeten keresztül történő foglalkoztatás

Amennyiben a foglalkoztatás iskolaszövetkezeten keresztül történik, úgy a szükséges adminisztrációs lépéseket az iskolaszövetkezetnek kell megtennie az Online Karrier Platformban.

A gyakorlat teljesítését követően pedig az iskolaszövetkezet tovább tudja küldeni a gyakorlólé hely részére az Igazoló és értékelőlapot kitöltésre.

## 7. 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 hallgatónak 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.

### Erasmus

Külföldön teljesítésre kerülő szakmai gyakorlat esetében igényelhető Erasmus támogatás is, amennyiben uniós vagy EGT tagállamban, illetve Törökországban teljesíti a gyakorlatát. Ebben az esetben is változatlanul szükséges a kötelező szakmai gyakorlatos adminisztráció ügyintézése az online Karrier Platformban, az Erasmus támogatás igénylését pedig a Nemzetközi Kapcsolatok és Mobilitás Irodánál tudja benyújtani legalább két hónappal a tervezett kiutazás előtt. További információk az alábbi linken érhetők el: <https://prezi.com/i/xih54vc0qfpu/erasmus-tajekoztato-forum-szakmai-gyakorlat/>

## 8. A gyakorlati hely megváltoztatásának menete:

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

Gyakorlólé hely váltása esetén le kell zárni a már megkezdett gyakorlatot a Karrier Platformban a partnernek is az **Igazolás és értékelés** űrlap kitöltésével, illetve a hallgatónak is az általa kitöltendő **Hallgatói beszámoló, értékelés** űrlap kitöltésével.

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

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

## 9. 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 (SZGYOBA00) teljesítése) szintén az Online Karrier Platformban elérhető Munkatapasztalat beszámítás című kérvény benyújtásával kezdeményezheti. A kérelmet a szaktanszék bírálja el.

A benyújtáskor csatolandó dokumentum:

1. Munkáltatói igazolást, mely tartalmazza a cég nevét, a munkavégzés kezdetét (és végét, ha nem határozatlan a munkaviszony), és a pozíciót.
2. Az Igazoló és értékelőlap dokumentumot *(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 kérvény benyújtásához is mindenképpen szükséges az adott félévben a Szakmai gyakorlat tárgy felvétele a Neptunban a tárgyfelveleteli időszak végéig.

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

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