

Tájékoztató a 2017 előtt tanulmányokat kezdett hallgatók szakmai gyakorlatáról a Pénzügy és számvitel valamint Gazdálkodási és menedzsment alapszak, nappali munkarendű hallgatói részére

***A Gazdálkodási és menedzsment valamint a Pénzügy és számvitel alapképzési
szakok képzési és kimeneti követelményeit a 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet
határozza meg.***

1. A szakmai gyakorlat hossza

Nappali 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

Átmeneti rendelkezés a tantárgyi követelményekről

A kötelező, féléves szakmai gyakorlatot a 2017 szeptembere előtt érvényes mintatanterv alapján haladó és a szakmai gyakorlatukat 2019 januártól (és az azt követően) teljesítő hallgatóknak: gazdaságtudományi területen nappali munkarendű hallgatók esetében az a hallgató kezdheti meg szakmai gyakorlatát, aki a szak mintatanterve szerinti legalább 171 kreditet megszerezte.

A szakmai gyakorlat félévében tantárgyat teljesíteni vizsgakurzusban és normál vagy speciális kurzusban történő tárgyfelvételnél 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 30 kredit értékű, teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele.

3. 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, melyek lehetnek az üzleti szférában működő gazdálkodó szervezetek, vállalkozás, kis- közép vagy nagyvállalat, pénzügyintézet, bank, biztosító, könyvvizsgálócég, nonprofit szervezet, költségvetési intézmény, multinacionális vállalat, stb.

A hallgató által betöltendő munkakörrel kapcsolatos elvárás, hogy az ismertesse meg a hallgatót a szervezet gazdálkodásának pénzügyi, számviteli vagy adózási vonatkozásaival, vagy a szervezet gazdálkodásának egy vagy több részterületével, lehetőséget adva számára az egyetemi képzés során szerzett ismeretek alkalmazására és gyakorlására.

4. A szakmai gyakorlat követelményei

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

A hallgatóknak a szakmai gyakorlathoz kapcsolódóan, szakmai tapasztalataikat felhasználva kell szakirányuknak megfelelő témából szakdolgozatukat elkészíteni. Szakdolgozati témáját úgy kell meghatározni, hogy az egy olyan részfeladatot fogjon át, melynek megoldása hasznos a szervezet számára.

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 tesz elérhetővé – célja a teljes szakmai gyakorlatos adminisztrációs folyamat online úton történő bonyolítása, a folyamat papírentessé 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 gyakorlólé hely 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

Felhasználói kézikönyv hallgatóknak:

https://karrierplatform.uni-bge.hu/Help/Segedlet_hallgato.pdf

Az Szakmai gyakorlat tárgyat (SZGY0BA20) minden esetben fel kell venni abban a félévben a Neptun rendszerben a tárgyfelvevési időszak végéig, amelyik félévben az teljesítésre kerül.

5.2 Együttműködési megállapodás

Az adminisztráció első lépéseként az Egyetemnek és a szakmai gyakorlólé helynek együttműködési megállapodást szükséges kötnie egymással, melyet a gyakorlólé hely 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 gyakorlólé hely 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 űrlapon

- 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 gyakorlólhely 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 gyakorlólhely 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 gyakorlólhelynek.

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 elégedettségről.

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 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.

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 érhetőek 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!

Gyakorlólhely 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 hátralévő 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 (SZGYOBA20) teljesítése) szintén az Online Karrier Platformban elérhető Munkatapasztalat beszámítás című kérvény benyújtásával kezdeményezheti. A kérelmet a szaktanszék bírálja el.

A benyújtáskor csatolandó dokumentumok:

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 Igazolól 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.

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 e-mail címen vagy személyesen az iroda nyitvatartási idejében!

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