



BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar

Hallgatói tájékoztató

gazdálkodási és menedzsment,
nemzetközi gazdálkodási, valamint
pénzügy és számvitel szakos
hallgatók részére

a

SZAKMAI GYAKORLAT

teljesítéséről.

Budapest, 2019

A szakmai gyakorlat általános célja, hogy a hallgatók a leendő szakképzettségének megfelelő munkahelyen, munkakörben az elméleti és gyakorlati ismeretek összekapcsolása, a szakma gyakorlásához szükséges munkavállalói kompetenciák munkafolyamatokban történő fejlesztése, az anyag-eszköz-technológia ismeretek és gyakorlati jártasságok, valamint a munkafolyamatokban a személyi kapcsolatok és együttműködés, feladatmegoldásokban az értékelő és önértékelő magatartás, az innovációs készség fejlesztése kapcsán tapasztalatot szerezzenek.

A szakmai gyakorlat során a hallgatók a belső (a továbbiakban: tanszéki konzulens) és külső konzulens által meghatározott feladatokat oldanak meg. Feladatuk kapcsolódhat a Projektfeladat I. – II., illetve a szakdolgozat témájához, de azoktól jól elkülöníthetőnek kell lennie.

Bár a Szakmai gyakorlat tantárgy gyakorlat része külső partnerekkel való együttműködésre, így intézményen kívüli helyszínre épül (külső partner általában valamilyen üzleti vállalkozás, vállalat, esetleg a közsféra valamely intézménye – önkormányzat, minisztérium, stb. – lehet), a hallgató tantárgyban nyújtott teljesítményének értékelése a tanszéki konzulens által meghatározott feladatok teljesítésének színvonala alapján történik.

A szakmai gyakorlathoz szükséges helyszín biztosítása a hallgató feladata, melynek kiválasztásában a hallgató kérésére a szakot gondozó tanszék (a továbbiakban: a tanszék) közreműködhet. Szakmai gyakorlat külföldön is végezhető.

A hallgató a szakmai gyakorlatát az alábbi feltételek teljesülése esetén kezdheti meg:

1. A GTK Dékáni Hivatal Tanulmányi Irodánál (QA. ép. magaspöldszint 18.) két héttel a gyakorlat megkezdése előtt leadta a kitöltött, és a külső partner által (cégszerűen) aláírt együttműködési megállapodást (legalább 3 példányban, melyből kettő a GTK példánya), valamint cégszerűen aláírt befogadó nyilatkozatot (illetve a GTK által alkalmazott mintától eltérő keretszerződés alapján, ha az megfelel a vonatkozó jogszabályoknak, és ezt a Kar visszaigazolta).
2. A szakmai gyakorlatot a www.projekt.gtk.bme.hu honlapon (a továbbiakban: projekt honlap) a hozzárendelt tanszéki konzulensnél bejelentette.
3. A választott helyszín és téma szakmai alkalmasságát a tanszéki konzulens elfogadta.

Az együttműködési megállapodás, a befogadó nyilatkozat mintája és egyéb kapcsolódó dokumentumok az Kari honlapról (www.gtk.bme.hu) tölthetők le, illetve nyomtathatók ki.

A kar által is aláírt, a Fogadó szervezetet megillető szerződés példány(oka)t a hallgató köteles visszajuttatni a Fogadó szervezethez.

A hallgató a szakmai gyakorlat tantárgyat a Neptunban legkorábban a (mintatanterv szerinti) 6. szemeszterben veheti fel, a Projektfeladat II. tantárgy teljesítése után. A hallgató *különös méltánylást* érdemlő esetben kérelmezheti ezt megelőző időszakban (de mindenképpen a hallgató szakirányú tanulmányai megkezdését követően megkezdett és megfelelően dokumentált) gyakorlatának befogadását. Felhívjuk a figyelmet, hogy a korábban teljesített gyakorlat szakmai gyakorlatként való elfogadása nem automatikus, hanem különösen indokolt kivételes esetekre fenntartott speciális lehetőség, továbbá a gyakorlat befogadása nem helyettesíti a kapcsolódó szakmai munkát, amelyről a hallgató beszámolót készít!

Ha a tantárgyat a Neptunban felveszi a hallgató, akkor a szakmai gyakorlatot a szorgalmi időszak *végéig teljesítenie kell*. Amennyiben nem vette fel a Neptunban a tantárgyat, de a szakmai gyakorlatot el szeretné kezdeni, akkor ezt a projekt honlapon kell kezdeményeznie a 'Tárgyfelvétel' menüpontban. Ebben az esetben a hallgató a tantárgyat a Neptunban a következő félévben veszi fel. Továbbá erről értesítenie kell a Dékáni Hivatal Tanulmányi Irodáját.

Szakmai gyakorlat során a hallgatónak legalább 400 órányi munkát kell végeznie (a szakmai gyakorlat céljából legfeljebb 14 hét alatt) a fogadó vállalatnál/intézetnél a konzulens által jóváhagyott témakörben, területen. Az elvégzendő feladatokat, a munkaidő beosztását – a hallgatóval egyeztetve – a külső konzulens jelöli ki, „A szakmai gyakorlat általános feltételei” című melléklet figyelembe vételével. A hallgatók a szakmai gyakorlat alatt a külső konzulens irányítása és felügyelete mellett dolgoznak, kötelesek a hatályos vállalati baleset- és munkavédelmi szabályokat betartani.

A hallgató köteles a szakmai gyakorlatot a szakmai gyakorlat céljának megfelelően, a tőle elvárható személyes és szakmai gondosság követelményei szerint végezni, és a szakmai gyakorlatot a fogadó szervezet által biztosított keretek között igényesen, BME hallgatóhoz méltóan teljesíteni. A hallgató a szakmai gyakorlat során köteles mindenben betartani a rá vonatkozó jogszabályokat, valamint a Befogadó szervezet szabályait, a szakmai gyakorlat rendjét. Köteles továbbá a rábízott eszközöket, információkat megfelelően kezelni és megővni. Köteles a Befogadó szervezet üzleti titkát, esetlegesen jogszabályokban előírt más titkát megőrizni, továbbá megővni a Befogadó szervezet jó hírnevét, jogos gazdasági érdekét.

Ha a hallgató a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a felsőoktatási intézménynek, illetve a Befogadó szervezetnek jogellenesen kárt okoz – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben meghatározott eltéréssel – a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell helytállnia.

A szakmai gyakorlat végén a hallgatók az elvégzett munkáról részletes magyar nyelvű szakmai beszámolót készítenek, melyet a projekt honlapra kell feltölteniük, a szorgalmi időszak utolsó napjáig. (A tanszéki konzulens előzetes engedélyével a dolgozat a BME más oktatási nyelvén is megírható.) A dolgozat terjedelme kb. 15 oldal, melynek struktúrája, tartalma előre nem meghatározott, az a tématerülethez, a kapott feladatok és az elvégzett szakmai munka jellegéhez igazodik. A dolgozatban elsősorban a feladatkiírásban szereplő feladatok elvégzéséről, eredményekről, a munkahelyen végzett tevékenységről kell beszámolni. Nem feladat a végzett munka elméleti háttérének ismertetése. A teljesítési igazolást és a külső konzulens értékelését a végzett munkáról ugyancsak a szorgalmi időszak utolsó napjáig kell a GTK Dékáni Hivatal Tanulmányi Irodánál leadni, annak nyitvatartási rendjét is figyelembe véve. (A 4. melléklet „Munkahelyi konzulensi értékelés” mellékleten a belső konzulens által elfogadott feladatkiírást is fel kell tüntetni.)

A szakmai gyakorlat követelményei - a követelmények jellegéből adódóan - *nem pótolható* követelmények. Ha a hallgató nem határidőre vagy nem megfelelően (nincs kitöltve, cégszerűen aláírva stb.) adja le a szükséges igazolásokat, dokumentumokat a tantárgy értékelése „aláírás megtagadva”, függetlenül a részbeni teljesítésekről, az elvégzett munka, és az esetleg már feltöltött dolgozat színvonalától. Azok a hallgatók, akik a tantárgyat ugyan felvették, de nem jelentkeztek be a projekt honlapon, nem kezdeményezték a feladatkiírást a vállalat adatainak, a tervezett feladat és elvégzendő munka megadásával szintén „aláírás megtagadva” bejegyzést kapnak a

félév végén. Amennyiben a tanszéki konzulens a feladatkiírásakor szóbeli beszámolót is kér az elvégzett munkáról, akkor a dolgozat színvonala, a külső konzulens véleménye és a prezentáció együttesen határozza meg a gyakorlat értékelését. A dolgozat (és a szóbeli beszámoló) elfogadásáról a tanszéki konzulens dönt, legkésőbb a pótlási hét végéig (illetve ha a szóbeli beszámoló később van, a szóbeli beszámoló után). A szakmai gyakorlatra adott aláírást az oktató a projekt honlapon rögzíti, ahonnan a vizsgaidőszak második hetén feltöltjük a Neptun-rendszerbe.

A szakmai gyakorlatra fogadó szervezet által az együttműködési megállapodás mintája, a hallgató befogadására vonatkozó „befogadó nyilatkozat”, a „teljesítésigazolás” valamint a szakmai gyakorlatról szóló hallgatói beszámoló mellékletét képező „Munkahelyi konzulensi értékelés”-re rendszeresített nyomtatvány kitöltéséről és aláírásáról a hallgató gondoskodik. Ezek a Kar honlapján (www.gtk.bme.hu) érhetők el (olvashatók, letölthetők és nyomtathatók).

Külön elérhető melléletek:

1. sz. melléklet: Együttműködési megállapodás szakmai gyakorlóléhelyekkel hallgató gyakorlati képzésre fogadására
2. sz. melléklet: Befogadó nyilatkozat
3. sz. melléklet: Teljesítésigazolás
4. sz. melléklet: Munkahelyi konzulensi értékelés