

Szakmai gyakorlat

Gyakran ismételt kérdések

Tartalom

Cég kereséssel, munka jellegének kiválasztásával kapcsolatos kérdések 3

1. Hogyan szerezzek szakmai gyakorlat helyet?..... 3
2. Milyen fajta szakmai gyakorlatot választhatok? 4
3. Mi van, ha már dolgozom egy cégnél? 4
4. Egyéni vállalkozónál is végezhetem a szakmai gyakorlatot? 4
5. Végezhető-e a szakmai gyakorlat gyakornoki szerződéssel? 4
6. Ki lesz a szakmai gyakorlaton az egyetem részéről a konzulensem/témavezetőm? 4
7. Mi a teendő, ha iskolaszövetkezeten keresztül végzem a szakmai gyakorlatot?..... 4
8. Mi a teendő, ha olyan céggel szerződnék, aminek van a BME GTK-val együttműködési keretszerződése? 4
9. Ha a cég diákszövetkezeten keresztül alkalmaz, abban az esetben a dokumentumoknál mindenhol a diákszövetkezetet kell megjelölni, mint fogadó szervezet? 4
10. Mi a teendő, ha közszférában, például minisztériumnál, önkormányzatnál kapok szakmai gyakorlat helyet? 5
11. Végezhetem akár külföldön is a szakmai gyakorlatot? 5
12. Lehetséges-e, hogy a kötelező szakmai gyakorlatot nyáron teljesítem? 5
13. A szakmai gyakorlat napi munkaideje korlátozva van-e vagy túllépheti a napi 6 órát? Illetve mindennap azonos mennyiségű munkaórát kell ledolgozni, azonos időbeosztásban?..... 5
14. Hány órát kell teljesíteni a szakmai gyakorlat teljesítéséhez?..... 5
15. Megszakíthatom-e a szakmai gyakorlatomat? 5
16. A jogszabály szerint mennyi a legkisebb mértéknek megfelelő összeg, amelyet a Fogadó szervezetnek ki kell fizetnie a hallgató számára?..... 5

Szakmai gyakorlat elindításához szükséges lépésekkel kapcsolatos kérdések 6

17. Hány kredit a szakmai gyakorlat? 6
18. Mikor kezdhetem meg a szakmai gyakorlatot? 6
19. Hogyan kell a szakmai gyakorlat folyamatát elindítani? Mikor kezdhetem meg a szakmai gyakorlatot?..... 6
20. Mi történik, ha sikerül a beiratkozás a tárgy Moodle oldalára? 6
21. Mi történik, ha elfogadja a tanszéki témavezetőm a szakmai jóváhagyást a tárgy Moodle oldalán?..... 7
22. Hogyan kapom vissza az aláírt indító dokumentációkat?..... 7
23. Mikor kezdhetem meg ténylegesen a szakmai gyakorlatos munkámat a cégnél?..... 7
24. Van-e mód arra, hogy a szakmai gyakorlat utólagosan legyen leigazolva?..... 7

Moodle és Neptun rendszerrel kapcsolatos kérdések 7

25.	A Moodle rendszerben és a Neptunon keresztül felvehető-e eltérő időszakban a szakmai gyakorlat?	7
26.	Ha a Neptunban felveszem a szakmai gyakorlatot, akkor az automatikusan megjelenik a Moodle-ben is?	7
27.	A Moodle-ben a szakmai jóváhagyást mikor kell kitölteni?	7
28.	A szakmai gyakorlatot Moodle-ben csak tantárgyfelvételi időpontban lehet felvenni vagy máskor is?	8
29.	A minimum 400 órát érdemes teljesíteni vagy többet érdemes?	8
Ügyintézésrel kapcsolatos kérdések.....		8
30.	Hol találom meg az indításhoz szükséges dokumentumokat?	8
31.	Hol és mikor adhatom le a szükséges dokumentumokat a szakmai gyakorlat megkezdéséhez?	8
32.	Kinek írhatok, ha kérdésem van a dokumentációkkal kapcsolatban?	8
Együttműködési és befogadó nyilatkozatokkal kapcsolatos kérdések		8
33.	Mit írjak be kezdő és végdátumnak?	8
34.	Ha a cég nem a kar által felajánlott együttműködési nyilatkozatot, hanem egy másikat ajánl fel, akkor azzal is elindíthatom a folyamatot?.....	8
35.	A cég részéről kinek kell aláírnia, a HR-esnek?	9
36.	A szakmai gyakorlathoz szükséges befogadó nyilatkozatban az egyetemi szakmai felelős (konzulens) helyre melyik személyt kell megnevezni?.....	9
37.	Az együttműködési megállapodáson a „szakmai kapcsolattal összefüggésben a Felek részéről kapcsolattartásra jogosult a Kar részéről” sorra kit kell beírni?	9
38.	Angol nyelven is elérhetőek a szükséges dokumentumok?	9
Szakmai gyakorlat lezárásával kapcsolatos kérdések		9
39.	A 4. számú mellékletben a tevékenység leírásához pontosan mit kell írni?	9
40.	A szakmai gyakorlat beszámolójához tartozik-e pótleadási időszak?.....	9
41.	Okozhat-e problémát az, hogy túlléptem a 400 órát?	9
42.	Milyen formai követelményei vannak a szakmai beszámolónak?	9
43.	Mit kell tartalmaznia a szakmai beszámolónak?	10
44.	Mit jelent az önreflexió és mikre érdemes reflektálni a szakmai beszámolónál?	10
45.	Van minimum terjedelmi követelménye a szakmai beszámolónak?	10
46.	Mit kell leadnom a záráshoz?	11
47.	Leadhatom angolul is a szakmai beszámolót?	11
48.	Mi van, ha nem fogadja el a témavezetóm a szakmai beszámolót?.....	11
49.	Mindenképp kézzel írotnak kell lennie a munkahelyi konzulens értékelésének?.....	11
50.	Elfogadható-e a munkahelyi konzulens részéről az elektronikus aláírás?.....	11
51.	Ha változott a munkahelyi konzulensem, akkor mit kell csinálni?	11
52.	Ha eltér a kezdési és befejezési időpont a befogadó nyilatkozatban és a teljesítési igazolásban, akkor mi a teendő?	11

53.	Ha egy diákszövetkezet közvetítésén keresztül töltöttem a szakmai gyakorlatom egy cégnél, akkor a teljesítésigazolást és a munkahelyi konzulensi értékelést a diákszövetkezet tölti ki, vagy az a cég, ahol dolgoztam?	11
54.	Meddig kell leadnom a teljesítési igazolást és a munkahelyi konzulensi értékelést?	11
55.	Meddig lehet feltölteni a szakmai beszámolót a Moodle rendszerbe?.....	11
56.	Van-e pótlási lehetőség a teljesítési igazolás, a munkahelyi konzulensi értékelés és a szakmai beszámoló leadására?	12
57.	Mi történik, ha mégsem fejezem be abban a félévben, amikor felvettem a szakmai gyakorlatot a Neptunban/Moodle-ben?	12
58.	Mi történik, ha a konzulensem/témavezetőm időközben megszünteti a munkaviszonyát a céggel/egyetemmel?	12
59.	Lehet titkosítani a szakmai beszámolót?	12
Egyéb kérdések.....		12
60.	Számíthatok-e ellenőrzésre az egyetem részéről a szakmai gyakorlat során?.....	12
61.	Nem találtam választ a kérdéseimre, hova fordulhatok?.....	12
A Szakmai gyakorlat (nemzetközi környezetben) tárggyal kapcsolatos kérdések		12
62.	Mit jelent a nemzetközi szakmai gyakorlat pontosan?.....	12
63.	Időben mindenképp egymás után kell elvégezni a két szakmai gyakorlat-ot?	13
64.	Ugyanazon a helyen teljesíthetem mindkét szakmai gyakorlatot?	13
65.	Adminisztráció szempontjából van-e eltérés a két szakmai gyakorlat között?	13

Cég kereséssel, munka jellegének kiválasztásával kapcsolatos kérdések

1. Hogyan szerezzek szakmai gyakorlat helyet?

A gyakorlat megvalósításához kapcsolódó szervezési feladatok teljes mértékben a hallgatóra hárulnak, beleértve a gyakorlati hely megtalálását és a szakmai program egyeztetését. Ez elsőre nehéz feladatnak tűnhet, de lehetővé teszi, hogy az igényeinek leginkább megfelelő gyakorlaton vehessen részt: szinte bármilyen céget, szervezetet választhat, amelynél az **egyetemi képzéséhez illeszkedő gyakorlatot** tud elvégezni.

A <https://www.gtk.bme.hu/szakmai-gyakorlatok/> honlapon található azok a cégek, akikkel van kapcsolata a BME GTK-nak.

Érdemes már szakmai gyakorlatot teljesített, idősebb hallgatókat felkeresni, és tőlük információkat szerezni.

Rengeteg gyakornokkereső adatbázis létezik az interneten. Ezek többsége viszont nem naprakész, ezért nem biztos, hogy a megadott információk megfelelnek a valóságnak, vagy a pozíció még mindig betöltetlen. A legjobb stratégia az, ha közvetlenül felveszi a kapcsolatot a munkaadóval.

Érdemes ellátogatni a BME állásbörzére, mert ott olyan cégekkel lehet személyesen találkozni, akik többségében gyakornoki helyeket kínálnak.

Továbbá Iskolaszövetkezetek is tudnak segíteni a gyakorlati hely megtalálásában.

Végül pedig külföldön is végezheti, akár Erasmus ösztöndíjas félév alatt.

2. Milyen fajta szakmai gyakorlatot választhatok?

Bármilyen szervezetnél lehet dolgozni, a hangsúly a munkakörhöz tartozó feladatokon van. Olyan munkakört kell betölteni, olyan munkákat/feladatokat kell végeznie, amely a képzésben tanultakkal összhangban van. Kérdéses esetben érdemes egyeztetni a tanszéki témavezetőjével. A nemzetközi gazdálkodás menedzsment hallgatóknak - akik 2020/21. szeptemberben induló képzésben kezdték tanulmányaikat - a Szakmai gyakorlat (nemzetközi környezetben) tárgy esetében kiegészül még azzal, hogy a munkának teljes egészében idegen nyelven kell történnie.

3. Mi van, ha már dolgozom egy cégnél?

Ha már dolgozik a cégnél, és van egy határozatlan idejű szerződése a céggel vagy legalábbis hosszabb, mint a szakmai gyakorlat, akkor elég a befogadó nyilatkozat és a munkaszerződés másolata (letakarva az "érzékeny" részeket, mint például fizetés).

4. Egyéni vállalkozónál is végezhetem a szakmai gyakorlatot?

Igen, lehet egyéni vállalkozónál is, ha az nem a hallgató saját maga.

5. Végezhető-e a szakmai gyakorlat gyakornoki szerződéssel?

Gyakornoki szerződéssel is végezhető a szakmai gyakorlat a szükséges papírok (együtműködési és befogadó nyilatkozat) kitöltése után.

6. Ki lesz a szakmai gyakorlaton az egyetem részéről a konzulensem/témavezetőm?

Ugyanaz a személy, aki a projekt munkák során volt.

7. Mi a teendő, ha iskolaszövetkezeten keresztül végzem a szakmai gyakorlatot?

Ha iskolaszövetkezeten keresztül kap szakmai gyakorlati helyet, akkor az iskolaszövetkezettől van szükség az együtműködési nyilatkozatra, és a befogadó nyilatkozat kell csak a cégtől. Kivéve az EU-DiákOK és a Prodiák és a FÜRGE Diák iskolaszövetkezeteket, mert velük már van keretszerződése a BME GTK-nak, tehát tőlük nem kell együtműködési nyilatkozatot bekérni.

8. Mi a teendő, ha olyan céggel szerződnék, aminek van a BME GTK-val együtműködési keretszerződése?

Ha már van keretszerződése a BME GTK-nak a céggel, akkor tőlük nem kell együtműködési nyilatkozatot bekérni, csak a befogadó nyilatkozatot.

9. Ha a cég diákszövetkezeten keresztül alkalmaz, abban az esetben a dokumentumoknál mindenhol a diákszövetkezetet kell megjelölni, mint fogadó szervezet?

A diákszövetkezetnek az Oktatási Hivatal felé adatszolgáltatási kötelezettsége van, amennyiben a szakmai gyakorlatot azon keresztül teljesíti. Ezt megfelelően igazolnia is kell az egyetem felé a többi leadandó dokumentum mellett. Ebben az esetben az együtműködési nyilatkozatot a szövetkezettel, a befogadó nyilatkozatot pedig a fogadó szervezettel kell aláírni. Amennyiben nem a fentiek szerint jár el a szövetkezet, akkor mindkét nyilatkozatot csak a befogadó szervezet aláírásával tudjuk elfogadni.

10. Mi a teendő, ha közsférában, például minisztériumnál, önkormányzatnál kapok szakmai gyakorlat helyet?

Ebben az esetben az együttműködési nyilatkozatot el kell kérni a szakmaigyakorlat@gtk.bme.hu címről, és azt kell feltölteni majd a Moodle kurzus oldalra. A befogadó nyilatkozatot viszont a céggel kell kitöltetni.

11. Végezhetem akár külföldön is a szakmai gyakorlatot?

Igen, ha a fogadó aláírja a BME GTK együttműködési és befogadó nyilatkozatait, amelyek angol nyelven elérhetőek a <https://www.gtk.bme.hu/szakmai-gyakorlatok/> honlapon.

12. Lehetséges-e, hogy a kötelező szakmai gyakorlatot nyáron teljesítem?

A szakmai gyakorlat elvégezhető a nyár folyamán is, bármikor elkezdheti. De aláírást csak akkor fog kapni, ha a következő félévben a tárgyat a Neptunban felveszi.

13. A szakmai gyakorlat napi munkaideje korlátozva van-e vagy túllépheti a napi 6 órát? Illetve mindennap azonos mennyiségű munkaórát kell ledolgozni, azonos időbeosztásban?

A napi munkaidő maximuma 8 órában van meghatározva, illetve maximum heti 40 órát dolgozhat egy héten. Ezeknél kevesebbet is lehet, illetve mindezt rugalmasan is megteheti.

14. Hány órát kell teljesíteni a szakmai gyakorlat teljesítéséhez?

Ha 2020/2021/1 félévben és ezt követően veszi fel a Neptunban a szakmai gyakorlatot, akkor **400 óra, minimum 10, összefüggő hét munkavégzést** kell teljesíteni.

Kivétel ez alól azon nemzetközi gazdálkodás menedzsment hallgatók, akik 2020/21. szeptemberben induló képzésben kezdték tanulmányaikat, nekik **400+400** órát kell teljesítenie, felmenő rendszerben. Mindenki, aki ez előtt kezdett csak 1 db szakmai gyakorlatot kell, hogy teljesítsen.

15. Megszakíthatom-e a szakmai gyakorlatomat?

Nem, nem lehet. Folyamatos munkavégzéssel lehet csak teljesíteni.

16. A jogszabály szerint mennyi a legkisebb mértéknek megfelelő összeg, amelyet a Fogadó szervezetnek ki kell fizetnie a hallgató számára?

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 44. § értelmében – költségvetési szerv befogadó kivételével – a hallgatóval hallgatói munkaszerződést kell kötni, továbbá – amennyiben a szakmai gyakorlat eléri egybefüggően a 6 hetet, a szakmai gyakorlaton részt vevő hallgató részére a Befogadónak díjazásként legalább a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) havi összegének 65%-át kell kifizetni. – A 2018. december 18-án hatályos szöveg szerint.

Szakmai gyakorlat elindításához szükséges lépésekkel kapcsolatos kérdések

17. Hány kredit a szakmai gyakorlat?

30 kredit, hiszen a mintatanterv erre egy külön félévet biztosít.

18. Mikor kezdhetem meg a szakmai gyakorlatot?

A hallgató a szakmai gyakorlat tantárgyat a Neptunban legkorábban a (mintatanterv szerinti) 6. szemeszterben veheti fel, a **Projektfeladat II. tantárgy teljesítése** után. Kivétel ez alól azon nemzetközi gazdálkodás menedzsment hallgatók, akik 2020/21. szeptemberben induló képzésben kezdték tanulmányaikat már a **Projektfeladat I. tantárgy teljesítése** után.

19. Hogyan kell a szakmai gyakorlat folyamatát elindítani? Mikor kezdhetem meg a szakmai gyakorlatot?

A hallgató ezen az oldalon keresztül regisztrációt kezdeményez a tárgy Moodle kurzusra, amit az év bármely napján megtehet:

NG esetében: rá kell keresnie a Moodle rendszerben a **Szakmai gyakorlat - Nemzetközi gazdálkodás alapszak** vagy **Szakmai gyakorlat (Nemzetközi környezetben) – Nemzetközi gazdálkodás alapszak** tárgyra

GM esetében: rá kell keresnie a Moodle rendszerben a **Szakmai gyakorlat – Gazdálkodási és menedzsment alapszak** tárgyra

PSz esetében: rá kell keresnie a Moodle rendszerben a **Szakmai Gyakorlat - Pénzügy és Számvitel alapszak** tárgyra

Jelentkezés

Oktató/csoport 

Keresés

Neptun kód - Szak

Iratkoztasson be

Oktató/csoport: válassza ki a témavezetője/konzulense nevét, aki Projektfeladat/Szakedolgozat során segíti a munkáját. Ha nem találja a konzulense nevét, írjon a szakmaigyakorlat@gtk.bme.hu címre (írja meg a szakját is).

Adja meg a saját (a hallgató) Neptun kódját és írja be a szakjának a nevét.

Majd nyomjon rá az **Iratkozz be** gombra.

Ezek után a Dékáni Hivatal megbízottja ellenőrzi, hogy Ön valóban teljesítette a szakmai gyakorlathoz szükséges előfeltételeket. Ha mindent rendben talál, akkor beiratja, amiről a hallgató értesítést kap.

20. Mi történik, ha sikerül a beiratkozás a tárgy Moodle oldalára?

Először is szakmai jóváhagyást kell készíteni a Moodle oldalon felkínált sablonba, amit alkalmasságát a tanszéki témavezető fogad el, és erről a hallgató email-ben kap értesítést.

21. Mi történik, ha elfogadja a tanszéki témavezetőm a szakmai jóváhagyást a tárgy Moodle oldalán?

Amint a témavezetője elfogadja a szakmai jóváhagyást, feltölthetővé válnak az indító dokumentációk. A hallgató a megkezdéshez feltölti a kitöltött, és a külső partner által (cégszerűen) aláírt együttműködési megállapodást, valamint cégszerűen aláírt befogadó nyilatkozatot (pdf formátumban, színes, jó minőségű szkennelt változatban). Mindkettőt BME GTK szakmai gyakorlat honlapjáról tudja letölteni.

22. Hogyan kapom vissza az aláírt indító dokumentációkat?

A Dékáni Hivatal megbízottja az email címére fogja visszaküldeni, illetve a Moodle rendszerben is visszajelez, hogy minden rendben, mindent megfelelőnek talált. Ha valami nincs rendben, a DH megbízott felveszi a hallgatóval a kapcsolatot. A benyújtástól számítva 2 hét áll a BME GTK rendelkezésére az indítódokumentációk aláírására és visszaküldésre. Ha a cég nem ragaszkodik az aláírt dokumentumokhoz, akkor az indító dokumentációk feltöltését követő napon megkezdheti a szakmai gyakorlatát.

23. Mikor kezdhetem meg ténylegesen a szakmai gyakorlatos munkámat a cégnél?

Legalább 2 héttel a szakmai gyakorlat megkezdése előtt fel kell tölteni a dokumentumokat. Ha a cég nem ragaszkodik az aláírt dokumentumokhoz, akkor az indító dokumentációk feltöltését követő napon megkezdheti a szakmai gyakorlatát.

24. Van-e mód arra, hogy a szakmai gyakorlat utólagosan legyen leigazolva?

A szakmai gyakorlat a megelőző adminisztrációs feltételek miatt utólag nem fogadható el /igazolható le.

Moodle és Neptun rendszerrel kapcsolatos kérdések

25. A Moodle rendszerben és a Neptunon keresztül felvehető-e eltérő időszakban a szakmai gyakorlat?

A Moodle rendszerben akkor kell felvenni, amikor ténylegesen végzi a gyakorlatot, míg a Neptunban, akár az ezt követő félévben is lehetősége van rá. Tehát nyáron vagy akár december-januárban is megkezdheti, ha a Moodle rendszerben sikeres volt regisztráció/beiktatás, és a témavezetője elfogadta a szakmai jóváhagyást és feltöltötte a szükséges indítódokumentumokat.

26. Ha a Neptunban felveszem a szakmai gyakorlatot, akkor az automatikusan megjelenik a Moodle-ben is?

NEM, nem jelenik meg automatikusan. Tehát minden esetben végig kell mennie a regisztrációs lépésen a Moodle-ben.

27. A Moodle-ben a szakmai jóváhagyást mikor kell kitölteni?

Ez az első lépése az adminisztrációnak, enélkül nem tudja feltölteni az indítódokumentációkat, hiszen először az oktatónak el kell fogadnia a végzendő munkát.

28. A szakmai gyakorlatot Moodle-ben csak tantárgyfelvételi időpontban lehet felvenni vagy máskor is?

A Moodle rendszerben körülbelül 5-6 nappal a Projekt II. tárgy jegybeírása (kivéve, ha az elégtelen) után fel lehet venni. Ez után a bármikor kérelmezhet beiktatást a Moodle rendszer szakmai gyakorlat kurzus tárgyra.

29. A minimum 400 órát érdemes teljesíteni vagy többet érdemes?

A min. 400 óra legyen meg, és ez alapján számolva érdemes beírni a kezdő és végső időpontot is. A szakmai gyakorlat végén kitöltendő teljesítési igazolásban majd a pontos mettől-meddig időtartam fog szerepelni.

Ügyintézésel kapcsolatos kérdések

30. Hol találok meg az indításhoz szükséges dokumentumokat?

A <https://www.gtk.bme.hu/szakmai-gyakorlatok/> honlapról lehet letölteni, és értelemszerűen kell kitölteni.

31. Hol és mikor adhatom le a szükséges dokumentumokat a szakmai gyakorlat megkezdéséhez?

Mindent elektronikusan kell feltölteni a tárgy Moodle felületére.

32. Kinek írhatok, ha kérdésem van a dokumentációkkal kapcsolatban?

Először is tekintse át még egyszer alaposan a GY.I.K.-et és a honlapot, ha nem találja meg a választ, akkor a szakmaigyakorlat@gtk.bme.hu címre írjon.

Együttműködési és befogadó nyilatkozatokkal kapcsolatos kérdések

33. Mit írjak be kezdő és vég dátumnak?

A kezdő- és vég dátumoknál a következőkre érdemes figyelni:

- maximum heti 40 órát dolgozhat,
- a szorgalmi időszak utolsó előtti napjáig legkésőbb be kell befejeződnie,
- érdemes odafigyelni arra, hogy a szorgalmi időszak vége előtt minimum 3 nappal véget érjen, hiszen a szorgalmi időszak utolsó előtti napján le kell adnia a teljesítésigazolást, a munkahelyi konzulensi értékelést és az utolsó napig pedig a szakmai beszámolót.
- érdemes több nappal számolni, ill. beleszámolni a munkaszüneti napokat is.

34. Ha a cég nem a kar által felajánlott együttműködési nyilatkozatot, hanem egy másikat ajánl fel, akkor azzal is elindíthatom a folyamatot?

A BME GTK csak az általa kiadott sablonokat fogadja el az igazoláshoz. Ha a cég hosszabb távú szerződést szeretne kötni a BME GTK-val, akkor kapcsolattartójuk írjon a szakmaigyakorlat@gtk.bme.hu címre.

35. A cég részéről kinek kell aláírnia, a HR-esnek?

Az a személy írja alá, aki majd igazolni fogja, hogy ott dolgozott, tehát akihez tartozni fog, aki a cégnél a konzulense lesz.

36. A szakmai gyakorlathoz szükséges befogadó nyilatkozatban az egyetemi szakmai felelős (konzulens) helyre melyik személyt kell megnevezni?

A tanszéki (Projektfeladat / Szakdolgozat) témavezető neve kerüljön bele.

37. Az együttműködési megállapodáson a „szakmai kapcsolattal összefüggésben a Felek részéről kapcsolattartásra jogosult a Kar részéről” sorra kit kell beírni?

Az oktatási dékánhelyettest kell beírni.

38. Angol nyelven is elérhetőek a szükséges dokumentumok?

Igen, a <https://www.gtk.bme.hu/szakmai-gyakorlatok/> honlapon megtalálja a letölthető dokumentumok között.

Szakmai gyakorlat lezárásával kapcsolatos kérdések

39. A 4. számú mellékletben a tevékenység leírásához pontosan mit kell írni?

A tevékenység a tényleges munkahelyi feladatait jelenti, aminek összhangban kell lennie a képzésével. Tehát azért érdemes a témavezetőjével beszélnie erről, hogy biztosan megfeleljen az egyetemi követelményeknek.

40. A szakmai gyakorlat beszámolójához tartozik-e pótleadási időszak?

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 teljesítések, az elvégzett munka, és az esetleg már feltöltött dolgozat színvonalától.

41. Okozhat-e problémát az, hogy túlléptem a 400 órát?

Ez a szakmai gyakorlat teljesítését nem befolyásolja.

42. Milyen formai követelményei vannak a szakmai beszámolónak?

Minimum 10.000 és maximum 20.000 karakter terjedelműnek kell lennie. Szükséges címlap, amin szerepel a hallgató neve, konzulens neve, időszak, amikor elvégezte a szakmai gyakorlatát és a szakmai gyakorlatának a helyszíne. A file név a következő kell, hogy legyen (értelemszerűen átírva):

Gipsz_Jakab_2024_tavasz_szakmai_beszamolo.pdf

Pdf formátumban kell feltölteni. Legyen oldalszám, az első oldalon ne legyen.

43. Mit kell tartalmaznia a szakmai beszámolónak?

A **minimum 10.000 és maximum 20.000** karakter terjedelmű dokumentációnak a munka szakmai tartalmáról kell szólnia, vagyis, hogy milyen szakmai tevékenységet végzett (konkrétan milyen feladatokat végzett, milyen módszereket használt, az elméletben tanultak közül, miket hasznosított, hogyan használta az egyetemi képzésben elsajátított bármilyen tudást/készséget). Azaz a beszámolóban elsősorban a feladatkiírásban szereplő feladatok elvégzéséről, eredményekről, a munkahelyen végzett tevékenységről kell beszámolni. Nem feladat a végzett munka elméleti háttérének ismertetése.

Tartalmaznia kell továbbá a **hallgató önreflexióját**, amelyben beszámol, hogy miben fejlődött, miben erősödött meg, milyen elméleti/gyakorlati tudást szerzett. Mindezeket a lehető legkonkrétabban, saját élményű példákon át bemutatva és az egyetemi képzéssel összefüggésben kell leírni.

Továbbá tartalmaznia kell egy **vezetői összefoglaló jellegű részt**, amiben lényegre törően, tömören összefoglalja a szakmai gyakorlatát és annak hatását az ön szakmai életére. Ennek a beszámolónak az elejére kell, hogy kerüljön.

Erre vonatkozó formai követelmény nincs.

Ennek elfogadásáról a témavezető dönt.

44. Mit jelent az önreflexió és mikre érdemes reflektálni a szakmai beszámolónál?

Az önreflexió ugyan energiát, fegyelmet, időt igényel, ugyanakkor rendkívül értékes gyakorlat. Tulajdonképpen értékelni kell a körülményekre és a környezetre történt eseményekre adott válaszokat, mind privát, mind szakmai szinten. Ennek köszönhetően lehetőség nyílik arra, hogy – többek között - a hallgató felismerje erősségeit, gyengeségeit. A következő kérdéseket érdemes átgondolni:

- **Erősségek** – Melyek az erősségeim? Én miket érzékeltem magammal kapcsolatban a gyakorlat során és milyen visszajelzéseket kaptam? Mi az, amiben ügyesnek éreztem magamat? Milyen pozitív visszajelzéseket kaptam a kollégáktól? Milyen pozitív visszajelzéseket kaptam a főnökömtől?
- **Gyengeségek** – Milyen gyengeségeim vannak? Én miket érzékeltem magammal kapcsolatban a gyakorlat során és milyen visszajelzéseket kaptam? Mennyire tudtam a munkára/feladatra koncentrálni? Mikor volt nehéz?
- **Képességek** – Milyen képességeim vannak, miben vagyok jó? Hogyan kommunikálok? Munkám során milyen visszajelzéseket kaptam?
- **Problémák** – Melyek voltak azok a munkahelyi problémák, amik zavartak? Miért zavartak? Mi zavart bennük konkrétan? Mi volt nehéz a munkatársakkal, milyen helyzetek adódtak, amikre én hogyan reagáltam?
- **Eredmények** – Mit értem el a szakmai gyakorlat alatt? Mi okozott örömet, mi emlékezetes? Mikre lehetek büszke?
- **Megoldások** – Ha valamilyen problémát sikerült megoldani, akkor az pontosan hogyan történt? Hogyan lehetne fejleszteni a képességeimen?
- Haladóknak: **Fejlődés** – Szakmailag mit szeretnék elérni a közel jövőben? Mik azok a készségek, képességek, amiket kamatoztatni szeretnék? Mik azok a készségek, képességek, amikben fejlődni szeretnék?

Minél konkrétabb és személyes, annál hasznosabb az önreflexió, érdemes ezekre időt szánni. Sőt ajánlott az egész folyamat alatt tudatosan jegyzeteket készíteni az egyes pontokhoz.

45. Van minimum terjedelmi követelménye a szakmai beszámolónak?

Van, minimum 10.000 és maximum 20.000 karakter követelménye. A minimum követelményt inkább a tartalmi részéről érdemes értelmezni: tartalmazza a korábbi kérdésben összeszedett tartalmi

szempontokat. Érdemes azt az „ősi mondást” tartani, mi szerint mindent tartalmazzon, ami szükséges, és semmi fontos ne hiányozzon belőle.

46. Mit kell leadnom a záráshoz?

A szakmai gyakorlatot lezáró dokumentumokat (teljesítésigazolást, munkahelyi konzulensi értékelést) szorgalmi időszak végéig fel kell tölteni a Moodle-be (pdf formátumban, színes, jó minőségű szkennelt változatban).

47. Leadhatom angolul is a szakmai beszámolót?

Igen, ha a témavezetője megengedi.

48. Mi van, ha nem fogadja el a témavezetőm a szakmai beszámolót?

Ha nem fogadja el, akkor nem teljesített-et kap a tárgyra és újra fel kell vennie.

49. Mindenképp kézzel írotnak kell lennie a munkahelyi konzulens értékelésének?

Lehet gépen írt is, a megfelelő helyen ki kell tölteni a munkahelyi konzulens értékelése sorokat.

50. Elfogadható-e a munkahelyi konzulens részéről az elektronikus aláírás?

Elfogadható, alapvetően elfogadjuk minden esetben az elektronikus aláírást.

51. Ha változott a munkahelyi konzulensem, akkor mit kell csinálni?

Akkor az a személy töltse ki, aki átvette a távozó kolléga munkakörét, felelősséget vállalva, hogy a leírtak a valóságnak megfelelnek.

52. Ha eltér a kezdési és befejezési időpont a befogadó nyilatkozatban és a teljesítési igazolásban, akkor mi a teendő?

Előfordulhat ilyen, a lényeg, hogy a teljesítés mindenképp 400 óráról szóljon.

53. Ha egy diákszövetkezet közvetítésén keresztül töltöttem a szakmai gyakorlatom egy cégnél, akkor a teljesítésigazolást és a munkahelyi konzulensi értékelést a diákszövetkezet tölti ki, vagy az a cég, ahol dolgoztam?

A cégnek kell kitöltenie, az Iskolaszövetkezetnek nincs ezzel dolga.

54. Meddig kell leadnom a teljesítési igazolást és a munkahelyi konzulensi értékelést?

Az adott félév **szorgalmi időszak utolsó előtti napjáig** kell feltölteni a Moodle-be.

55. Meddig lehet feltölteni a szakmai beszámolót a Moodle rendszerbe?

Az adott félév **szorgalmi időszak utolsó napján 23:59-ig**. Az elfogadásról a tanszéki témavezető dönt, legkésőbb a pótlási hét végéig.

56. Van-e pótlási lehetőség a teljesítési igazolás, a munkahelyi konzulensi értékelés és a szakmai beszámoló leadására?

Pótlási lehetőségért külön (a 999-es Neptun) kérvényt kell benyújtani. A Kari Tanulmányi Bizottság döntési körébe tartozik, **elfogadása nem automatikusan** történik, hanem egyedi elbírálás alapján.

57. Mi történik, ha mégsem fejezem be abban a félévben, amikor felvettem a szakmai gyakorlatot a Neptunban/Moodle-ben?

Ha a Neptunban felveszi, és nem teljesíti, akkor azt a rendszer úgy veszi, hogy azt a tárgyat nem teljesítette. Ha Moodle rendszerben nem teljesíti a szorgalmi időszakban lévő határidőkre, akkor abban a félévben nem kapja meg az aláírást, de ha a következő szorgalmi időszak végére ez megtörténik, akkor megkapja.

58. Mi történik, ha a konzulensem/témavezetőm időközben megszünteti a munkaviszonyát a céggel/egyetemmel?

Mindkét esetben valakinek át kell vennie, hiszen szükség van arra, hogy igazolva legyen, hogy a szakmai gyakorlat valóban megvalósult. Ha az egyetemi témavezető megy el, akkor a Moodle rendszerben a hallgatóval egyeztetett, új témavezetőhöz kerül a hallgató.

59. Lehet titkosítani a szakmai beszámólót?

Nem, nem lehet, mivel zárt rendszerben vannak a beszámolók nyilvántartva és nem férhet hozzá más, csak a tanszéki témavezető, aki értékeli az elfogadhatóságát a szakmai beszámolónak.

Egyéb kérdések

60. Számíthatok-e ellenőrzésre az egyetem részéről a szakmai gyakorlat során?

Elvileg a témavezetője ellenőrizheti előzetes bejelentés nélkül.

61. Nem találtam választ a kérdéseimre, hova fordulhatok?

A szakmaigyakorlat@gtk.bme.hu címre írjon.

A Szakmai gyakorlat (nemzetközi környezetben) tárggyal kapcsolatos kérdések

62. Mit jelent a nemzetközi szakmai gyakorlat pontosan?

A Szakmai gyakorlat (nemzetközi környezetben) esetében is olyan munkakört kell betöltenie, olyan munkákat/feladatokat kell végeznie, amely a képzésben tanultakkal összhangban van, továbbá teljes egészében a munka idegen nyelven kell, hogy történjen. Ez jelenthet külföldi gyakornoki pozíciót, vagy magyarországi munkavégzéssel, de nemzetközi cégnél betöltött pozíciót is, ha a munka teljes egészében idegen nyelven zajlik.

63. Időben mindenképp egymás után kell elvégezni a két szakmai gyakorlatot?

Egy félévben a Neptunban csak akkor lehet teljesíteni, ha már a félév előtt elkezdte a szakmai gyakorlatot. Ezt megteheti a korábban írt eljárás szerint (lásd: Lehetséges-e, hogy a kötelező szakmai gyakorlatot nyáron teljesítem? kérdést)

64. Ugyanazon a helyen teljesíthetem mindkét szakmai gyakorlatot?

Ha a hely megfelel a nemzetközi környezetben történő szakmai gyakorlatnak, akkor lehet, de külön-külön kell dokumentálni, adminisztrálni, hiszen egy másik Moodle tárgy kurzuson van a 2 tárgy.

65. Adminisztráció szempontjából van-e eltérés a két szakmai gyakorlat között?

Nincs különbség.