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? 3
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 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 5

17. Hány kredit a szakmai gyakorlat? 5
18. Mikor kezdhetem meg a szakmai gyakorlatot? 6
19. Hogyan kell a szakmai gyakorlat folyamatát elindítani? Mikor kezdhetem meg a szakmai gyakorlatot? 7
20. Mi történik, ha sikerül a beiratkozás a tárgy Moodle oldalára? 8
21. Mi történik, ha elfogadásra kerül a szakmai jóváhagyás a tárgy Moodle oldalán? 8
22. Hogyan kapom vissza az aláírt indító dokumentációkat? 8
23. Mikor kezdhetem meg ténylegesen a szakmai gyakorlatos munkámat a cégnél? 8
24. Van-e mód arra, hogy a szakmai gyakorlat utólagosan legyen leigazolva? 8

Moodle és Neptun rendszerrel kapcsolatos kérdések 9

25. A Moodle rendszerben és a Neptunon keresztül felvehető-e eltérő időszakban a szakmai gyakorlat? 9

26. Ha a Neptunban felveszem a szakmai gyakorlatot, akkor az automatikusan megjelenik a Moodle-ben is? 9

27. Mit jelent a szakmai jóváhagyás? 9

28. A Moodle-ben a szakmai jóváhagyást mikor kell kitölteni? 9

29. A szakmai gyakorlatot Moodle-ben csak tantárgyfelvételi időpontban lehet felvenni vagy máskor is? 9

30. A minimum 240 órát érdemes teljesíteni vagy többet érdemes? 9

31. Hol találom meg az indításhoz szükséges dokumentumokat? 9

32. Hol és mikor adhatom le a szükséges dokumentumokat a szakmai gyakorlat megkezdéséhez? 10

33. Kinek írhatok, ha kérdésem van a dokumentációkkal kapcsolatban? 10

Együttműködési és befogadó nyilatkozatokkal kapcsolatos kérdések **10**

34. Mit írjak be kezdő és végdátumnak? 10

35. Ha a cég nem a GTK által felajánlott együttműködési nyilatkozatot, hanem egy másikat ajánl fel, akkor azzal is elindíthatom a folyamatot? 10

36. A cég részéről kinek kell aláírnia, a HR-esnek? 10

37. A szakmai gyakorlathoz szükséges befogadó nyilatkozatban az egyetemi szakmai felelős (konzulens) helyre melyik személyt kell megnevezni? 10

38. Az együttműködési megállapodáson a „szakmai kapcsolattal összefüggésben a Felek részéről kapcsolattartásra jogosult a Kar részéről" sorra kit kell beírni? 10

39. Angol nyelven is elérhetőek a szükséges dokumentumok? 10

Szakmai gyakorlat lezárásával kapcsolatos kérdések **11**

40. A 4. számú mellékletben a tevékenység leírásához pontosan mit kell írni? 11

41. A szakmai gyakorlat beszámolójához tartozik-e pótleadási időszak? 11

42. Okozhat-e problémát az, hogy túlléptem a 240 órát? 11

43. Milyen formai és tartalmi követelményei vannak a szakmai beszámolónak? 11

44. Van minimum terjedelmi követelménye a szakmai beszámolónak? 11

45. Mit kell leadnom a záráshoz? 11

46. Leadhatom angolul is a szakmai beszámolót? 11

47. Mi történik, ha nem fogadják el a szakmai beszámolót? 11

48. Mindenképp kézzel írottnak kell lennie a munkahelyi konzulens értékelésének? 12

49. Elfogadható-e a munkahelyi konzulens részéről az elektronikus aláírás? 12

50. Ha változott a munkahelyi konzulensem, akkor mit kell csinálni? 12

51. Ha eltér a kezdési és befejezési időpont a befogadó nyilatkozatban és a teljesítési igazolásban, akkor mi a teendő? 12

52. 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? 12

53. Meddig kell leadnom a teljesítési igazolást és a munkahelyi konzulensi értékelést? ...12
54. Meddig lehet feltölteni a szakmai beszámolót a Moodle rendszerbe? ...12
55. Van-e pótlási lehetőség a teljesítési igazolás, a munkahelyi konzulensi értékelés és a szakmai beszámoló leadására? ...12
56. Mi történik, ha mégsem fejezem be abban a félévben, amikor felvettem a szakmai gyakorlatot a Neptunban/Moodle-ben? ...12
57. Mi történik, ha a külső konzulensem megszünteti a munkaviszonyát a céggel? ...12
58. Lehet titkosítani a szakmai beszámolót? ...13
Egyéb kérdések ...13
59. Számíthatok-e ellenőrzésre az egyetem részéről a szakmai gyakorlat során? ...13
60. Nem találtam választ a kérdésemre, hova fordulhatok? ...13
61. Nyelvi kreditként hogyan lehet a szakmai gyakorlatot elszámolni? ...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 gyakorlat**ot tud elvégezni.
A https://www.gtk.bme.hu/szakmai-gyakorlatok/ honlapon találhatók azok a cégek, akikkel van kapcsolata a BME GTK-nak (*keretszerződéssel rendelkező cégek*).
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 betöltenie, olyan munkákat/feladatokat kell végeznie, amely a képzésben tanultakkal összhangban van. Kérdéses esetben érdemes egyeztetni a tárgy oktatójával.

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 (együttműködési és befogadó nyilatkozat) kitöltése után.

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

Aki a Szakdolgozat során is a témavezetője.

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

Ha iskolaszövetkezeten keresztül kap szakmai gyakorlati helyet, akkor az iskolaszövetkezettől van szükség az együttműködési 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 együttműködési nyilatkozatot bekérni. Ebben az esetben (az EU-DiákOK és a Prodiák és a Fürge Diák iskolaszövetkezet) az együttműködési megállapodást helyettesítő dokumentumot el kell kérni a szakmaigyakorlat@gtk.bme.hu címről, és azt kell feltölteni majd a Moodle kurzus oldalra.

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

Ha már van keretszerződése a BME GTK-nak a céggel, akkor tőlük nem kell együttműködési nyilatkozatot bekérni, csak a befogadó nyilatkozatot. Ebben az esetben az együttműködési megállapodást helyettesítő dokumentumot el kell kérni a szakmaigyakorlat@gtk.bme.hu címről, és azt kell feltölteni majd a Moodle kurzus oldalra.

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 együttműködési nyilatkozatot a szövetkezettel, a befogadó nyilatkozatot pedig a fogadó szervezettel kell aláíratni. Amennyiben nem a fentiek szerint jár el a szövetkezet, akkor mindkét nyilatkozatot csak a befogadó szervezet aláírásával tudjuk elfogadni.

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

Ebben az esetben az együttműködési megállapodást helyettesítő dokumentumot 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 jegyet 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 **összefüggő 6 hét** (240 óra) munkavégzést kell teljesíteni.

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?

0 kredit, az abszolutórium megszerzéséhez kritériumkövetelmény.

18. Mikor kezdhetem meg a szakmai gyakorlatot?

A szakmai gyakorlat tantárgyat a Moodle-ben és a Neptunban is csak a **specializációra való besorolás** után veheti fel.

- A Moodle-ben, a Neptunban történő tárgyfelvételt megelőzően is, el tudja kezdeni az adminisztrációt, sőt akár magát a gyakorlatot is.
- Fontos megjegyezni, hogy a Moodle-ben végzett adminisztráció számít a gyakorlat **valós idejű nyilvántartásának**, míg a Neptun adatai ettől eltérhetnek.

A szakmai gyakorlatot csak akkor kezdheti meg, ha a Moodle rendszerben található **Szakmai gyakorlat adminisztrációs oldalra**:

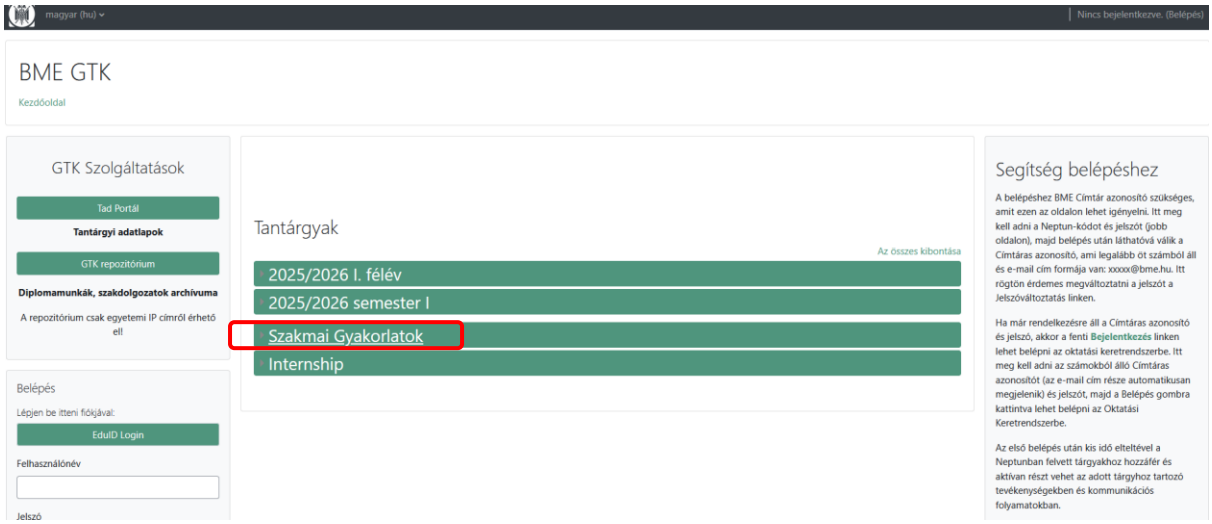
1. beiratkozott,
2. feltöltötte a szakmai jóváhagyási kérelmet,
3. azt a témavezetője jóváhagyta,
4. majd ezt követően az **indító dokumentációkat** is feltöltötte.

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

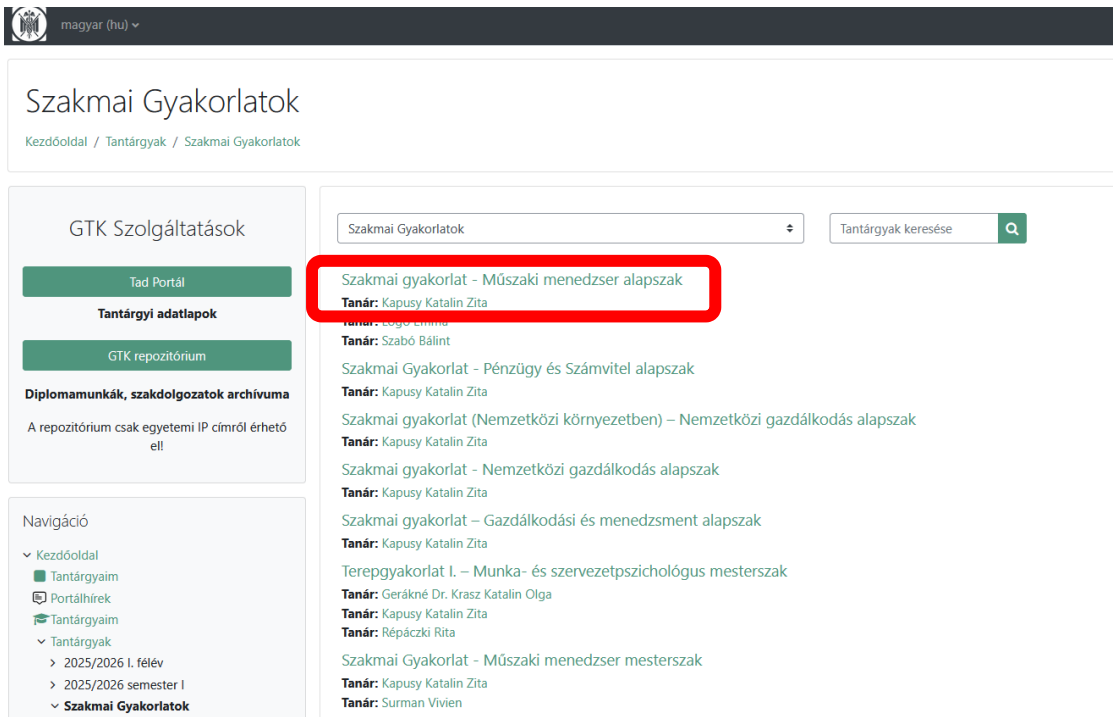
A hallgató ezen az oldalon keresztül regisztrációt kezdeményez a tárgy Moodle kurzusra, amit az év bármely napján megtehet:

Rá kell keresnie a Moodle rendszerben **Szakmai Gyakorlat - MM BSc** tárgyra: https://edu.gtk.bme.hu/course/view.php?id=7998

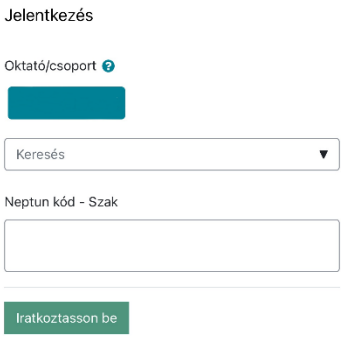
1. Lépjen be a GTK Moodle portálra - https://edu.gtk.bme.hu/my/ - és a kezdőoldalon a *Tantárgyak* menüpont alatt nemcsak az aktuális és korábbi féléveket találja, hanem egy külön fület is: Szakmai gyakorlat.



2. Itt válassza ki a saját szakját! Fontos: ez a felület nem ugyanaz, mint a félévről félévre létrejövő Moodle-tárgyak, mivel a szakmai gyakorlat kurzus Neptun felvételtől független!



3. A belépéshez töltse ki a szükséges adatokat, vagyis kezdeményezze az adminisztrációs oldalhoz való csatlakozást.



Oktató/csoport: válassza ki a Szakdolgozat során is segítő témavezetőjét. Ha nem találja 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 témavezetője fogad el, és erről a hallgató email-ben kap értesítést.

21. Mi történik, ha elfogadásra kerül a szakmai jóváhagyás 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 /igazolhat 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 tárgy oktatója 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, mert a tárgy Moodle oldala és szakmai gyakorlat Moodle adminisztrációs oldala eltér.

27. Mit jelent a szakmai jóváhagyás?

A szakmai jóváhagyás annak ellenőrzésére szolgál, hogy az Ön által választott szakmai gyakorlati munkakör elfogadható-e.

A kérelemhez a „Szakmai gyakorlat alapinformáció” sablon kitöltése szükséges, amelyben meg kell adnia:
a) a tervezett szakmai gyakorlat helyszínéül szolgáló szervezet rövid bemutatását,
b) a gyakorlati tevékenység leírását.

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

A szakmai jóváhagyás megszerzése az adminisztráció első lépése. Enélkül nem tudja feltölteni az indító dokumentációkat, mivel először a témavezetőjének kell jóváhagynia a tervezett gyakorlati munkát.

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

A Moodle rendszerben körülbelül 5-6 nappal modulra sorolás után fel lehet venni. Ez után a bármikor kérelmezhet beiktatást a Moodle rendszer szakmai gyakorlat kurzus tárgyra.

30. A minimum 240 órát érdemes teljesíteni vagy többet érdemes?

A minimum 240 óra teljesítése kötelező, és ez alapján érdemes megadni a szakmai gyakorlat kezdő- és befejező időpontját is. A gyakorlat végén a teljesítési igazolásban majd a pontos időtartam (mettől-meddig) fog szerepelni.

Ügyintézéssel kapcsolatos kérdések

31. Hol találom meg az indításhoz szükséges dokumentumokat?

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

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

Mindent elektronikusan kell feltölteni a szakmai gyakorlat adminisztrációs Moodle felületére (ez nem ugyanaz, mint a tárgy Moodle kurzus oldala (lsd. korábbi kérdések).

33. 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

34. Mit írjak be kezdő és végdátumnak?

A kezdő- és végdátumoknál 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 napjáig le kell adnia a teljesítésigazolást, a munkahelyi konzulensi értékelést és a szakmai beszámolót.
- érdemes több nappal számolni, ill. beleszámolni a munkaszüneti napokat is.

35. Ha a cég nem a GTK 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.

36. 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.

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

A Szakmai gyakorlat tárgy oktatójának neve kerüljön bele.

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

Az oktatási dékánhelyettest kell beírni.

39. 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

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

A tevékenység a tényleges munkahelyi feladatait jelenti, aminek összhangban kell lennie a képzésével. Ezért érdemes lehet a tárgy oktatójával beszélnie erről, hogy biztosan megfeleljen az egyetemi követelményeknek.

41. 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 „elégtelen”, függetlenül a részbeni teljesítések, az elvégzett munka, és az esetleg már feltöltött dolgozat színvonalától.

42. Okozhat-e problémát az, hogy túlléptem a 240 órát?

Ez a szakmai gyakorlat teljesítését nem befolyásolja.

43. Milyen formai és tartalmi követelményei vannak a szakmai beszámolónak?

Minimum 10.000 és maximum 20.000 karakter terjedelműnek kell lennie. A további részletek a szakmai gyakorlat adminisztrációjához tartozó Moodle oldalán érhetők el.

44. 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.

45. 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).

46. Leadhatom angolul is a szakmai beszámolót?

Igen, előzetes engedéllyel (e-mailben keresse meg a tárgy oktatóját).

47. Mi történik, ha nem fogadják el a szakmai beszámolót?

A kitűzött határidőig lehetősége van a beszámoló javítására. Ha a határidőig sem kerül elfogadásra, a tárgyre elégtelent kap, és a tárgyat újra fel kell vennie.

48. Mindenképp kézzel írottnak kell lennie a munkahelyi konzulens értékelésének?

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

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

Elfogadható, alapvetően elfogadjuk minden esetben az elektronikus aláírást.

50. 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.

51. 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 240 óráról szóljon.

52. 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.

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

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

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

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

55. 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.

56. 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 a tárgyat elégtelenre teljesítette. Ha Moodle rendszerben nem teljesíti a szorgalmi időszakban lévő határidőkre, akkor abban a félévben elégtelen jegyet kap, de ha a következő szorgalmi időszak végére ez megtörténik, akkor jelessel teljesíti a tárgyat.

57. Mi történik, ha a külső konzulensem megszünteti a munkaviszonyát a céggel?

Valakinek át kell vennie a szerepet, hiszen szükség van arra, hogy igazolva legyen, hogy a szakmai gyakorlat valóban megvalósult.

58. Lehet titkosítani a szakmai beszámolót?

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

Egyéb kérdések

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

Elvileg a tárgy oktatója ellenőrizheti előzetes bejelentés nélkül.

60. Nem találtam választ a kérdésemre, hova fordulhatok?

A szakmaigyakorlat@gtk.bme.hu címre írjon.

61. Nyelvi kreditként hogyan lehet a szakmai gyakorlatot elszámolni?

„Nyelvi kreditként történő elszámoláshoz nyilatkozat" elnevezésű nyomtatványt kell a Moodle felületre a befogadó nyilatkozattal együtt feltölteni. A nyilatkozat a GTK honlapján megtalálható a szakmai gyakorlatos linken a nyomtatványok között.
Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a mintatanterv szerint a szakmai gyakorlatnak nyelvi kreditként való elszámolásának együttes feltétele az idegen nyelvű környezetben teljesített szakmai gyakorlat és a beszámoló készítése idegen nyelven.
12 nyelvi kreditet lehet szerezni a fent leírtak teljesítését követően.