

A szakmai gyakorlat teljesítésének részletes eljárásrendje

A szakmai gyakorlat tantárgy kurzusát a hallgatók többféle jogviszony keretében is teljesíthetik. Az alábbiakban ezek rendjét ismertetjük.

Általános információk

Az **előzetes elfogadhatóság** annak az előzetes értékelését jelenti, hogy a fogadó szervezetnél folytatni kívánt tevékenység mértéke és jellege megfelel-e a szakmai gyakorlattal szemben támasztott követelményeknek, azaz ha a hallgató ezt megfelelően teljesíti, az szakmai gyakorlatként értékelésre kerülhet (a tantárgy teljesíthető) az egyéb feltételekre is figyelemmel. Az előzetes elfogadhatóság egy előzetes ellenőrzést jelent a hallgatónak, azaz ennek elfogadása esetén nem kerülhet abba a helyzetbe, hogy a nem kerül elfogadásra a szakmai gyakorlat arra hivatkozva, hogy nem a megfelelő helyen végezte a szakmai gyakorlatot. **Ennek benyújtása ugyan nem kötelező, de mindenképpen javasolható.**

Példa a jobb megértéshez:

Egy Gazdálkodás- és menedzsment szakos hallgató talál egy munkát pl. egy banknál, mint hitel monitoring munkatárs, és elbizonytalanodik abban, hogy ez elfogadható-e, mint szakmai gyakorlat. Ebben az esetben kitölti az előzetes elfogadhatósági kérvényt, melyben leírja a munkahelyen végzett **munkával kapcsolatos teendőit** (vagy elküldi a **munkaköri leírást**). Ebből ítéljük meg, hogy ez elfogadható-e, mint szakmai gyakorlat. A jóváhagyást követően nem állhat elő az a helyzet, hogy nem kerül elfogadásra a szakmai gyakorlat azért, mert nem a megfelelő helyet választotta.

Természetesen, ha valaki teljesen biztos abban, hogy a megfelelő helyen van, akkor ez a folyamat **elhagyható**. Pl.: egy Pénzügy- számvitel szakos hallgató valamelyik könyvvizsgáló vállalatnál tevékenykedik, mint könyvvizsgáló asszisztens.

A szakmai gyakorlat teljesítése **legfeljebb két részletben történhet**. Abban az esetben, ha a hallgató nem egyetlen szervezetnél tölti a teljes szakmai gyakorlatát, az előzetes elfogadhatóság vizsgálatát legalább 5 hétnek megfelelő szakmai gyakorlat esetén lehet kezdeményezni azzal, hogy a szakmai gyakorlatból fennmaradó időre a megfelelő szakmai gyakorlati dokumentumok benyújtása és elfogadhatósága, valamint a tantárgy teljesíthetősége (mind tartalmukat illetően, mind a teljesítés idejének a tantárgy teljesítés határidőire és az adminisztrációs időre is tekintettel) a hallgató kockázata és felelőssége. A második előzetes elfogadhatósági vizsgálatot az e dokumentumban foglaltak szerinti megfelelő módon kell kezdeményezni. Az e bekezdésben írottak értelemszerűen alkalmazandók abban az esetben is, ha a szakmai gyakorlat kurzus kezdetekor már folyó tevékenységet kíván a hallgató szakmai gyakorlatként elfogadtatni, ennek ideje azonban nem felel meg a szakmai gyakorlaton teljesített idővel.

A szakmai gyakorlat gyakorlati jegyes tantárgy, ezért a teljesítésére is a szorgalmi időszakban kerül sor, és értékelése kétfokozatú skálán (megfelelt, nem megfelelt) történik. A szakmai gyakorlat időtartamának vizsgálata során amennyiben a hallgató a szükséges munkaóraszámot, - **ami minimum 240 óra** - teljesítette, de – figyelemmel pl. a teljes munkaidejére – rövidebb időtartam alatt, mint 12 hét, a hetek számától függetlenül a szakmai gyakorlat elfogadható. (Értelemszerűen, **legfeljebb napi 8 óra**

munkavégzéssel és legfeljebb heti 5 munkanappal számolva.) Mindezek **figyelembevételével javasoljuk(!)**, hogy a szakmai gyakorlat **közelítse, vagy haladja meg a 400 munkaórát** (10 hét x 5 munkanap x 8 óra)¹.

Felhívjuk a figyelmet, hogy szabadság, betegség, vagy más, a munkavégzés alóli mentesülést eredményező időszak a 240 minimum óraszámra nem számítható be.

A szakmai gyakorlatról készített beszámoló titkosítását a GTK nem támogatja, titkosítást a GTK nem engedélyez. Ezért a szakmai gyakorlatról készült beszámolót olyan módon kell elkészíteni, hogy az üzleti titkot, bizalmas információt, minősített vagy személyes adatot ne tárjon fel, illetve arra a hallgató rendelkezzen az abban foglalt adatok, információk szakmai gyakorlat beszámoló céljára felhasználhatóságáról, nyilvánosságra hozataláról az arra jogosult személytől (személyektől). A beszámoló benyújtásával *a hallgató külön további nyilatkozat nélkül arról is nyilatkozik, hogy a beszámolója e feltételnek megfelel*, és ezért a hallgató felelősséget vállal, hogy a beszámoló nem tartalmaz olyan tény, adatot, információt, amely a Foglalkoztató vagy más harmadik személy jogát, vagy jogos érdekét sértené.

A szakmai gyakorlat teljesítésére vonatkozóan 4 teljesítési lehetőséget dolgoztunk ki. Ezt az alábbi táblázat foglalja össze:

1. Táblázat

Eljárás mód	Mikor kell ezt választani?	Milyen dokumentumok kellenek az elindításához?
1. Együttműködési megállapodás keretében történő teljesítés	A 7. félév előtt, mikor kifejezetten szakmai gyakorlatra ² jelentkeznek egy munkahelyen	<ul style="list-style-type: none"> Együttműködési megállapodás Befogadó nyilatkozat
2. Munkaviszony alatt szerzett szakmai gyakorlat elfogadás	Ha a szakmai gyakorlat megkezdésének pillanatában érvényes munkaviszonnyal rendelkezik	<ul style="list-style-type: none"> Munkaszerződés vagy munkáltatói igazolás Munkaköri leírás
3. Iskolaszövetkezeten keresztül végzett szakmai gyakorlat	Abban az esetben kell, ha a szakmai gyakorlat elvégzése iskolaszövetkezeten keresztül történik	<ul style="list-style-type: none"> Iskolaszövetkezeti jogviszony igazolása Olyan egyéb dokumentum, mely hitelt érdemlően bizonyítja a hallgató foglalkoztatását
4. Kreditelfogadási eljáráson keresztül	Abban az esetben kell ezt választani, ha egy korábbi munkaviszonyt akarnak elfogadtatni, mint szakmai gyakorlatot. (Fontos, hogy a munkaviszonynak lezárultnak kell lennie.)	<ul style="list-style-type: none"> Munkaszerződés vagy munkáltatói igazolás Munkaköri leírás

¹ A két szám a 240 és 400 óra közötti eltérés oka, hogy a jogszabályi környezet nem rendezi a szabadság, betegség stb. kérdését. Ennek feloldásáig kérjük a fenti instrukciót figyelembe venni.

² Fontos hangsúlyozni, hogy SZAKMAI GYAKORLATRA, azaz nem munkaviszony létesítésére jelentkeznek.

1. Szakmai gyakorlatra kötött együttműködési megállapodás kertében

A szakmai gyakorlatra a hallgatót fogadó szervezet és az egyetem közötti együttműködési megállapodás alapján kerül sor. (Formanyomtatványa elérhető: [Szakmai gyakorlat \(elte.hu\)](http://elte.hu)) Felhívjuk figyelmüket, hogy a formanyomtatványon nem áll módunkban fogadó szervezettől függően módosítani, és egyéni igényeket figyelembe venni a szövegezésében. Azaz együttműködési megállapodásként kizárólag az értelemszerűen teljes körűen kitöltött és aláírt formanyomtatványt fogadjuk el, változatlan tartalommal. A szakmai gyakorlat esetében a hallgatónak egy ún. hallgató munkavállalói szerződést kell (!) kötnie. Erre **mintát** (azaz nem kell feltétlenül ezt alkalmazni, ez az Egyetemet közvetlenül nem érinti.) a honlapon találnak.

A folyamat leírása:

1. A folyamat az előzetes elfogadhatósággal indul. (Ez a dokumentum **nem feltétlenül szükséges**, csak ajánlott. Azt a célt szolgálja, hogy **biztosak lehessenek abban**, hogy kiválasztott szakmai gyakorlati hely **megfelel** az ELTE GTK **elvárásainak**). A NEPTUN rendszerben kell kitölteni a szakmai gyakorlati hellyel kapcsolatos adatokat. Az adatkitöltés mellett ismertetni kell, hogy mi lesz a szakmai gyakorlat tartalma. Ebben ki kell emelni, hogy ez **hogyan kapcsolódik ahhoz az általános célhoz, hogy a hallgatók az elméletben elsajátított tudást a gyakorlati ismeretekkel bővíti**.

2. Az előzetes elfogadhatósági eljárás után kell(!) feltölteni a szükséges dokumentumokat.

Szükséges dokumentumok:

- **Együttműködési megállapodás, melyet a munkáltató kézzel vagy elektronikusan aláírt.**
- **Befogadó nyilatkozat.**

3. A hallgató megkezdí és elvégzi a szakmai gyakorlatot.

4. Beszámoló elkészítése a félév végén.

A szakmai gyakorlat sikeres teljesítéséhez szükséges kritériumok:

- **Értékelő lap**, melyet a munkáltató tölt ki, melyben értékeli a hallgató teljesítményét. Ezt az Értékelő lapot a Neptun-ba kell feltölteni.
- **Feleletválasztós kérdések**, melyek elsősorban egyoldalú nyilatkozatok arról, hogy a szakmai gyakorlat követelményeinek eleget tettek.
- **Rövid, minimum 1500 maximálisan 3000 karakter hosszúságú beszámoló** a szakmai gyakorlatról.

Ha a hallgató nem nyújt be határidőben a szakmai gyakorlatról beszámolót, vagy a végzett tevékenység teljesített ideje vagy jellege nem felel meg a szakmai gyakorlat tantárggyal szemben támasztott követelményeknek, a tantárgy **nem teljesíttként kerül lezárásra**. Elégtelen érdemjegyet kap a hallgató, ha a benyújtott beszámoló nem felel meg az előírt tartalmi és formai követelményeknek.

Szükséges dokumentumok a folyamat szakaszaiban:

1. Szakasz: Előzetes elfogadhatóság	Nincs szükség semmilyen aláírt dokumentumra, de természetesen ebben a periódusban is meg lehet kezdeni a dokumentumok feltöltését. Feltöltése nem kötelező!
-------------------------------------	--

2. Szakasz: Előzetes elfogadhatóság után	<ul style="list-style-type: none"> • Aláírt együtműködési megállapodás • Befogadó nyilatkozat
3. Szakasz: szakmai gyakorlat teljesítése	Nincs szükség semmilyen köztes állapotról szóló dokumentumra
4. Szakmai gyakorlat értékelése	Csak az értékelőlapot kell feltölteni, a beszámoló többi része a Neptun rendszerben van , melyet ott kell kitölteni.

Fontos! A kérvények benyújtása folyamatos a szemeszter alatt, azaz, ha valaki előbb teljesíti a feltételeket, nincs akadálya, hogy előbb benyújtsa a beszámolót.

2. Munkaviszony alatt szerzett szakmai gyakorlat elfogadás

Ezt akkor választhatja a hallgató, ha a **szakmai gyakorlat ideje alatt munkaviszonnyal (vagy annak megfelelő más munkára irányuló jogviszonnyal) rendelkezik**, feltéve, hogy a Projektfeladat II. tantárgyat a hallgató ezt megelőzően már teljesítette. Ebben az esetben **nem kell, hogy az ELTE és a szakmai gyakorlati hely között együtműködési megállapodás jöjjön létre**. (Amennyiben iskolaszövetkezeten keresztül végzi a munkát, ld. az alábbi 3. pontot.) Fontos, hogy a munkaviszony fennálljon a szakmai gyakorlat felvételének pillanatában.

Példa a jobb megértéshez:

A hallgató aktív munkaszerződéssel rendelkezik egy banknál és úgy gondolja, hogy ez elfogadható lenne, mint szakmai gyakorlat. Amint a szükséges óraszámot letöltötte a Neptun rendszerbe feltölti a szükséges dokumentumokat és kitölti a beszámolót.

Az is elképzelhető, hogy pl. a munkaviszony elkezdődött már január 1-én és azóta folyamatos, azaz a szükséges óraszám bőven a hallgató rendelkezésére áll. Ebben az esetben fel kell venni tárgyat és akár a szorgalmi időszak első hetében is benyújthatja a beszámolót.



A folyamat leírása:

1. A folyamat az előzetes elfogadhatósággal indul. Ebben az esetben az a cél, hogy megállapítsuk, hogy a jelenlegi munkahely megfelel-e az szakmai gyakorlati követelményeknek. Ennek elutasítása esetén sajnos új szakmai gyakorlati helyet kell keresni. Azaz előfordulhat olyan, hogy a jelenlegi munkaviszony nem felel meg a szakmai gyakorlattal szemben támasztott követelményeknek. **Az előzetes elfogadhatóság ebben az esetben sem kötelező!**
2. Az előzetes elfogadhatósági eljárás után kell(!) feltölteni a szükséges dokumentumokat.

Szükséges dokumentumok:

- Munkaszerződés vagy azzal egyenértékű munkáltató igazolás
 - Munkaköri leírás
 - Sok esetben a munkaköri leírás és a munkaszerződés egy dokumentumban van, ebben az esetben természetesen elegendő azt az egy dokumentumot feltölteni. (Az érzékeny részeket bér stb. ki lehet takarni.)
3. A hallgató a munkaviszonnyal teljesíti a szakmai gyakorlat követelményeit.
 4. Beszámoló elkészítése a félév végén, vagy akkor amikor a szakmai gyakorlati feltételei teljesültek.

A szakmai gyakorlat sikeres teljesítéséhez szükséges kritériumok:

- Értékelő lap, melyet a munkáltató tölt ki, melyben értékeli a hallgató teljesítményt. Ezt az Értékelő lapot a Neptun-ba kell feltölteni.
- Feleletválasztós kérdések, melyek elsősorban egyoldalú nyilatkozatok arról, hogy a szakmai gyakorlat követelményeinek eleget tettek.
- Rövid, minimum 1500 maximálisan 3000 karakter hosszúságú beszámoló a szakmai gyakorlatról.

Ha a hallgató nem nyújt be határidőben a szakmai gyakorlatról beszámolót, vagy a végzett tevékenység teljesített ideje vagy jellege nem felel meg a szakmai gyakorlat tantárggyal szemben támasztott követelményeknek, a tantárgy nem teljesítettként kerül lezárásra. Elégtelen érdemjegyet kap a hallgató, ha a benyújtott beszámoló nem felel meg az előírt tartalmi és formai követelményeknek.

Szükséges dokumentumok a folyamat szakaszaiban:

1. Szakasz: Előzetes elfogadhatóság	Nincs szükség semmilyen aláírt dokumentumra, de természetesen ebben a periódusban is meg lehet kezdeni a dokumentumok feltöltését. Nem kötelező az előzetes elfogadhatósági kérvény feltöltése.
2. Szakasz: Előzetes elfogadhatóság után	<ul style="list-style-type: none">• Aláírt munkaszerződés vagy munkáltatói igazolás• Befogadó nyilatkozat
3. Szakasz: szakmai gyakorlat teljesítése	Nincs szükség semmilyen köztes állapotról szóló dokumentumra
4. Szakmai gyakorlat értékelése	Csak az értékelőlapot kell feltölteni, a beszámoló többi része a Neptun rendszerben van.

Fontos, hogy a dokumentumok egyszerre is benyújthatók!

Fontos! A kérvények benyújtása folyamatos a szemeszter alatt, azaz, ha valaki előbb teljesíti a feltételeket, nincs akadálya, hogy előbb benyújtsa a beszámolót.

3. Iskolaszövetkezeten keresztül teljesített munkavégzés mint szakmai gyakorlat elfogadása

A folyamat alapvetően **technikailag különbözik** a korábbiaktól. Ezt abban az esetben kell választani, ha munkáltató kérésre iskolaszövetkezetet vonnak be a szakmai gyakorlat teljesítésébe. Ebben az esetben három szereplője lesz az iskolaszövetkezetnek.

A folyamat leírása:

1. A folyamat az előzetes elfogadhatósággal indul. Ebben az esetben az a cél, hogy megállapítsuk, hogy a jelenlegi munkahely megfelel-e az szakmai gyakorlati követelményeknek. Ennek elutasítása esetén sajnos új szakmai gyakorlati helyet kell keresni. Azaz előfordulhat olyan, hogy a jelenlegi munkaviszony nem felel meg a szakmai gyakorlattal szemben támasztott követelményeknek. **Az előzetes elfogadhatóság ebben az esetben sem kötelező!**
2. Az előzetes elfogadhatósági eljárás után kell(!) feltölteni a szükséges dokumentumokat.

Szükséges dokumentumok:

- **Iskolaszövetkezeti tagsági jogviszonyának igazolását, vagy egyéb olyan dokumentumot, mely hitelt érdemlően bizonyítja ennek a jogviszonynak a meglétét.**
 - A szakmai gyakorlatként végezni kívánt tevékenységre vonatkozóan olyan dokumentumot kell bemutatni (munkaszerződés, **munkaköri leírás** stb.), **melyből megállapítható** a szakmai gyakorlat céljainak megfelelősége.
3. A hallgató a munkaviszonnyal teljesíti a szakmai gyakorlat követelményeit.
 4. Beszámoló elkészítése a félév végén.

A szakmai gyakorlat sikeres teljesítéséhez szükséges kritériumok:

- **Értékelő lap, melyet a munkáltató tölt ki**, melyben értékeli a hallgató teljesítményt. Ezt az Értékelő lapot a Neptun-ba kell feltölteni.
Fontos (!), hogy az értékelőlapot az a szervezet tölti ki, ahol a hallgató ténylegesen végezte a szakmai gyakorlatát.
- Feleletválasztós kérdések, melyek elsősorban egyoldalú nyilatkozatok arról, hogy a szakmai gyakorlat követelményeinek eleget tettek.
- Rövid, minimum 1500 maximálisan 3000 karakter hosszúságú beszámoló a szakmai gyakorlatról.

Szükséges dokumentumok a folyamat szakaszaiban:

1. Szakasz: Előzetes elfogadhatóság	Nincs szükség semmilyen aláírt dokumentumra, de természetesen ebben a periódusban is meg lehet kezdeni a dokumentumok feltöltését. Feltöltése nem kötelező!
2. Szakasz: Előzetes elfogadhatóság után	<ul style="list-style-type: none">• Iskolaszövetkezeti tagsági jogviszony igazolása• egyéb olyan dokumentumot, mely hitelt érdemlően bizonyítja ennek a jogviszonynak a meglétét
3. Szakasz: szakmai gyakorlat teljesítése	Nincs szükség semmilyen köztes állapotról szóló dokumentumra
4. Szakmai gyakorlat értékelése	Csak az értékelőlapot kell feltölteni, a beszámoló többi része a Neptun rendszerben van.

Fontos! A kérvények benyújtása folyamatos a szemeszter alatt, azaz, ha valaki előbb teljesíti a feltételeket, nincs akadálya, hogy előbb benyújtsa a beszámolót.

Ezt az esetet akkor kell választani, ha egy korábbi munkaviszonyt akar a hallgató elismertetni, mint szakmai gyakorlatot. Pl. a 3-4 félévben egy olyan munkahelyen dolgozott, mely megfelel a szakmai gyakorlat követelményeinek akkor ezt korábbi már lezárt munkaviszonyt lehet elismertetni, mint szakmai gyakorlatot.

Ebben az esetben kell a korábbi munkaszerződést vagy munkáltató igazolást és a munkaköri leírást kell csatolni, mint dokumentumokat. A kérvény elindításával egyidejűleg a beszámolót is el kell készíteni. Ebben az esetben nem kötelező az értékelőlap csatolása hiszen lehet, hogy már a korábbi közvetlen felettesük sem dolgozik az adott munkahelyen, vagy a vállalat maga meg is szűnt. **Ebben az esetben mindössze egyetlen (!) szakasza van a tárgy teljesítésének.** Az elfogadás után nincs már további ten-nivaló.

Szükséges dokumentumok a folyamat szakaszaiban:

1. Szakasz	A kérvényhez csatolandó dokumentumok: <ul style="list-style-type: none">• Korábbi munkaszerződés vagy munkáltatói igazolás• Munkaköri leírás Beszámoló részei: <ul style="list-style-type: none">• Neptun rendszerben eldöntendő kérdésekre válaszadás• Rövid írásos beszámoló készítése (Az értékelő lap nem része ennek a kérvénynek)
------------	--

Példa a folyamat jobb megértéséhez:

Egy hallgató első éves korában elhelyezkedett egy bankban, ahol olyan munkát végzett, mely megfelelhet a szakmai gyakorlat követelményeinek. Ennél a banknál 1 évet dolgozott. Természetesen annak nincs jelentősége, hogy iskolaszövetkezeten vagy munkaszerződéssel dolgozott.

A kreditfogadási kérvényben kell leírnia, hogy milyen munkát végzett és ehhez **kell csatolni a munkaszerződést**. Más dokumentum ehhez a kérvényhez nem kell. Ennek az az oka, hogy lehet, hogy már az a munkahely, ahol dolgozott meg is szűnt, vagy valamilyen más okból pl. korábbi felettes már nem dolgozik ott nem lehet az értékelő lapot kiöltetni.

Fontos! A kérvények benyújtása folyamatos a szemeszter alatt, azaz, ha valaki előbb teljesíti a feltételeket, nincs akadálya, hogy előbb benyújtsa a beszámolót.

Fogalmak:*Szakmai gyakorlat előzetes elfogadhatósága:*

A hallgató az eljárás megindításaként a Neptun rendszerbe feltölti a szakmai gyakorlatával kapcsolatos legfontosabb információkat tartalmazza. Erre azért van szükség, hogy ne a szakmai gyakorlat végén derüljön ki, hogyha esetleg nem elfogadható a szakmai gyakorlat. Erre az első három esetben van szükség.

Együtt működési megállapodás

Szakmai gyakorlatra vonatkozó megállapodás a munkáltató és az Egyetem között. Az aláírása elektronikusan történik az Egyetem részéről. A munkáltató oldaláról elfogadható az elektronikus és a kézi aláírással és pecséttel ellátott szerződés is.

Befogadó nyilatkozat

Az a szervezet bocsátja ki, aki a hallgató a szakmai gyakorlatát ténylegesen eltölti. Tartalmazza a szervezet és a kapcsolattartó legfontosabb alapadatait.

Értékelő lap

A befogadó szervezet bocsátja ki a szakmai gyakorlat befejezését követően. A hallgatóra vonatkozó „teljesítményértékelés”.

Beszámoló:

A beszámolót a hallgatónak a Neptun rendszerben kell kitölteni. Ez elsősorban eldöntendő kérdéseket takar, mely arra kérdez rá, hogy a szakmai gyakorlat céljai teljesültek-e? Ezt követően kell elkészíteni a az írásos beszámolót, melynek hossza maximálisan 3000 karakter. Ebben a szabadmezős dokumentumban kell ismertetniük, hogy milyen olyan feladatokat láttak el, mely segítette a megszerzett elméleti tudás kibővítését.