

TÁJÉKOZTATÓ a 2017-ben vagy azt követően tanulmányokat kezdő HALLGATÓK SZAKMAI GYAKORLATÁRÓL

Kereskedelem és marketing alapszak, nappali és levelező munkarendű hallgatói részére

A Kereskedelem és marketing alapképzési szakok képzési és kimeneti követelményeit a 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet határozza meg.

1. A szakmai gyakorlat hossza

Nappali és levelező munkarendben tanuló hallgatóknak a képzés lezárásaképp az utolsó félévben 13 hetes képzési helyen kívüli összefüggő szakmai gyakorlatot kell teljesíteni

2020. július 1. és 2020. november 29. között

a kari időrendben meghatározottak szerint.

A Szakmai gyakorlat (SZGYOBA20) elismerhető a foglalkoztatás során szerzett munkatapasztalat alapján, ezt a Neptun rendszeren keresztül kell kérelmezni. (További információk a 7-es pontban).

2. Tantárgyi követelmények

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele legalább 171 kredit megszerzése a szak mintatanterve szerint. Az előírt kreditmennyiség nem tartalmazhatja a Szakdolgozat (SZATOBA07) tárgy kreditjeit.

A szakmai gyakorlat 20 kredit értékű, teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele.

3. A szakmai gyakorlat helye és teljesítésének követelményei

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. A hallgató által betöltendő munkakörrel kapcsolatos elvárás, hogy az ismertesse meg a hallgatót a szervezet gazdálkodásának kereskedelmi, logisztikai vagy marketing-vonatkozásaival, lehetőséget adva számára az egyetemi képzés során szerzett ismeretek alkalmazására és gyakorlására.

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

4. Szakmai gyakorlati adminisztráció lépésről lépésre

Online Karrier Platform bemutatása

Ezúton tájékoztatjuk Önöket, hogy a Budapesti Gazdasági Egyetem elindítja az Online Karrier Platform és űrlapkitöltő rendszerét, melynek célja, hogy a korszerű technikai lehetőségek kiaknázásával jelentősen csökkentse a kapcsolatok kezelésének és az adminisztrációs folyamatoknak az időigényét. Az online rendszer az eddigi évek tapasztalatait, valamint a céges és hallgatói visszajelzéseket alapul véve került kifejlesztésre.

Az online színtér két nagy területre bontható:

1. online űrlapkitöltő rendszer
2. karrier platform

Az online űrlapkitöltő rendszer célja, hogy a szakmai gyakorlat teljes körű adminisztrációjának online úton történő kitöltését biztosítsa.

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 papírmentessé 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 munkaerő-piaci ajánlatai, igényei találhatnak egymásra, a cégek álláslehetőségeket, projekt munkát és szakmai gyakorlati lehetőségeket hirdethetnek a BGE-s hallgatók számára.

A 2020-21-es tanévtől a szakmai gyakorlatok adminisztrációja a BGE Online Karrier Platformján zajlik. Valamennyi szükséges adat ebben a rendszerben kerül rögzítésre, illetve a Platform generálja a szükséges dokumentumokat is.

A hallgatóknak 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 és online űrlapkitöltő rendszer URL címe:

<https://karrierplatform.uni-bge.hu/>

A rendszerbe a hallgatók a Neptun felhasználónevükkel és jelszavukkal tudnak belépni. A Karrier platform és online űrlapkitöltő rendszer használatával kapcsolatban további részletes felhasználói kézikönyvet talál a honlapunkon.

4.1 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.

4.2 Hallgatói nyilatkozat

A szakmai gyakorlati hely által elkészített befogadó nyilatkozatot a hallgató megkapja az online rendszeren keresztül. Ekkor a hallgatónak meg kell erősíteni, hogy valóban az adott cégnél, a cég által megjelölt pozícióban és időpontban szeretné teljesíteni a gyakorlatot. Egyúttal hozzá kell járulnia ahhoz, hogy személyes adatait megadja az Egyetem a szakmai gyakorlati hely részére az együttműködési megállapodás megkötéséhez, továbbá nyilatkoznia kell róla, hogy a szakmai gyakorlat kezdetéig várhatóan eleget tesz a tantárgyi követelményeknek.

4.3. Szaktanszéki nyilatkozat

Ezt követően az egyetem szakmai gyakorlati felelős munkatársa, **Dr. Máté Zoltán szakvezető** elbírálja, hogy szakmailag megfelelő-e a pozíció, amely döntésről mind a partner, mind a hallgató visszajelzést kap a rendszerben.

Amennyiben a hallgatóknak a gyakorlati pozícióval kapcsolatban szakmai vonatkozású kérdése merülne fel, úgy keressék **Dr. Máté Zoltán** szakvezetőt a kiírt fogadó órájában, vagy e-mailben a mate.zoltan@uni-bge.hu címen.

A Befogadó nyilatkozat benyújtásának a határideje: legkésőbb a gyakorlat kezdete előtt 2 héttel

4.4 Együtműködési megállapodás

Az együtműködési megállapodást az Egyetem és a szakmai gyakorlati hely köti egymással az online rendszeren keresztül. A megállapodás rögzíti a gyakorlat munkajogi vonatkozásait, illetve a felek jogait és kötelességeit a gyakorlat kapcsán.

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. 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 megkötni.

A későbbiekben látható lesz a rendszerben, hogy mely cégek esetén került már megkötésre az együtműködési megállapodás az online rendszerben.

4.5 Szakmai gyakorlat teljesítése

A hallgató az online rendszerben rögzített időintervallumban végzi gyakorlatát, a szakmai gyakorlati hely által meghatározott instruktork/szakmai vezető irányításával. Az együtműködési megállapodásban rögzített körülményektől való lényeges eltérés, vagy a gyakorlat során felmerült jelentős probléma esetén a hallgatónak vagy a gyakorlati helynek értesítenie kell az Egyetemet 7 napon belül.

4.6 Szakmai gyakorlat értékelése

A gyakorlat végén háromféle értékelésre kerül sor:

- A szakmai gyakorlati hely kitölti az **Igazolás és értékelőlap** című űrlapot. Ezen a hallgató teljesítménye többféle szempont alapján, százalékos formában kerül értékelésre.

- A hallgató 3-4 oldalas **beszámolót** készít, melyet csatol a Karrier Platformon.
- A hallgató kitölti a **Szakmai gyakorlóhely értékelése** című űrlapot, visszajelzést adva az Egyetem számára tapasztalatairól. A hallgatói minősítések átlaga a későbbiekben megjelenik a rendszerben, tájékoztatást adva a későbbiekben jelentkező hallgatóknak a gyakorlati hellyel való elégedettségéről.

A szakvezető a partner által kitöltött **Igazolás és értékelőlap** összesített értéke alapján és a hallgató által elkészített **szöveges beszámoló** alapján értékeli szakmai gyakorlatot, majd háromfokozatú skálán (nem felelt meg; megfelelt vagy kiválóan megfelelt minősítéssel) rögzíti a hallgató érdemjegyét a Neptunban.

Feltöltési határidő: a szakmai gyakorlat utolsó napját követő 7 napon belül.

5. 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.

5.1 Nyilatkozat felelősségbiztosítás megkötéséről

A külföldön teljesítésre kerülő gyakorlatok esetén a hallgatóknak azt is vállalni kell a **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.

6. A gyakorlati hely megváltoztatásának menete:

A hallgató indokolt esetben megváltoztathatja a gyakorlati helyét. Kérjük, erről előzetesen egyeztessen a szakvezetővel és a szakvezető jóváhagyását követően tájékoztassa a Karrier Iroda munkatársát is.

Gyakorlóhely váltása esetén le kell zárni a már megkezdett gyakorlatot a Karrier Platformban a **Szakmai gyakorlati igazolás és értékelőlap** kitöltésével a partnernek, illetve a hallgatónak is az általa kitöltendő **Hallgatói minősítés űrlap** kitöltésével.

Az új gyakorlati helynek pedig a hátralévő időszak feltüntetésével kell kezdeni az online rendszerben történő adminisztrációs folyamatot.

Fontos, hogy amennyiben az Egyetem által mind a két gyakorlóhelyen teljesített gyakorlati időszak elfogadásra kerül, úgy a két gyakorlóhelyen eltöltésre kerülő időszakoknak együttesen kell kiadniuk az előírt kötelező óraszámot.

A szakmai gyakorlat végén **mindkét gyakorlati helyről külön beszámolót kell feltölteni** az online rendszerben.

7. Munkatapasztalat beszámítása

A munkatapasztalat Szakmai gyakorlatként (SZGY0BA20) való elismerését a „Kérelem a szakmai gyakorlat munkatapasztalat alapján történő elismeréséhez” űrlap Neptun rendszeren keresztül beadásával kérheti. A kérelmet a szakfelelős bírálja el.

Bármilyen kérdés esetén forduljon a Karrier Irodához!

https://uni-bge.hu/kkk/Szervezeti-egyseink/KKK_SZOLG/Karrier-es-Alumni-Iroda

Személyesen az alábbi helyszínen és nyitvatartási időben:
1165 Budapest, Diósy Lajos u. 22-24., K. épület Fsz.

Hétfő: 9:00-12:00 és 13:00-14:00
Kedd: 13:00-16:00
Szerda: 9:00-12:00 és 13:00-14:00
Csütörtök: 13:00-16:00
Péntek: 9:00-12:00

Emailen: liptai.rita@uni-bge.hu

Telefonon: (061)-467-7800/307-es mellék