



BUDAPESTI GAZDASÁGI EGYETEM
ALKALMAZOTT TUDOMÁNYOK EGYETEME
PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI KAR
HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

Tanulmányi Kisokos

Szakdolgozat, illetve szakmai gyakorlat kiadás
Felsőoktatási szakképzés hallgatói számára

BGE PSZK HÖK
2021

Készítette:
BGE PSZK HÖK
Tanulmányi Bizottság



Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
Végzősök időrendje.....	4
Gazdálkodási és Menedzsment FOSZK.....	5
A képzés lezárása.....	5
Szakmai gyakorlat.....	5
Záródolgozat.....	5
Záróvizsga.....	6
Gazdaságinformatikus FOSZK.....	6
A képzés lezárása.....	6
Szakmai gyakorlat.....	6
Záródolgozat.....	6
Záróvizsga.....	7
Pénzügy és Számvitel FOSZK.....	7
A képzés lezárása.....	7
Szakmai gyakorlat.....	7
Záródolgozat.....	8
Záróvizsga.....	8
Záródolgozat témajelentkezés.....	9
Általános információk.....	9
Szakmai gyakorlati adminisztráció.....	9
Online színtér.....	9
Befogadó nyilatkozat.....	10
Hallgatói nyilatkozat.....	10
Szaktanszéki nyilatkozat.....	10
Együttműködési megállapodás.....	10
Szakmai gyakorlat teljesítése.....	11
Szakmai gyakorlat értékelése.....	11



Köszöntő

Kedves Hallgatótársaink!

Szeretném bemutatni nektek a Tanulmányi Kisokos nevű dokumentumsorozat negyedik kiadását, amely a végzős hallgatók számára készült. Ezt a dokumentumot a kari Hallgatói Önkormányzat Tanulmányi Bizottságával együtt hoztuk létre. Ennek a projektnek a célja az, hogy az egyetem alatt minden nagyobb mérföldkő előtt segítséget nyújtsunk nektek a legfontosabb dokumentumok összeállításával és feldolgozásával.

A dokumentum elején találtok egy kisebb időrendet, amely összeszedi a számotokra legmeghatározóbb dátumokat, határidőket. Ezt követően szakok szerint lebontva találjátok meg szakmai gyakorlathoz, illetve a záródolgozat készítéséhez kapcsolódó legfontosabb információkat. Remélem segíteni fog nektek az egyetem sikeres abszolválásában!

Sok sikert kívánok minden végzős hallgatónak!

Üdvözlettel,
Schmidtká Boglárka s.k.
BGE PSZK HÖK Tanulmányi alelnök



Végzősök időrendje

Esemény	Időpont
2021/2022-es tanév őszi féléves szakmai gyakorlat helyének bejelentése Online Karrier Platformban	2021. július 2-ig
Záródolgozati témajelentkezés a Neptunban	2021. szeptember 03. 08:00 órától – 2021. szeptember 15. 07:00 óráig
Végzős szakmai gyakorlat	2021. augusztus 30. – december 3.
Szakmai gyakorlati, záródolgozati tájékoztató	2021. augusztus 23-tól - szeptember 11-ig.
A szakmai gyakorlati beszámoló és a szakmai gyakorlat értékelő lap leadása/feltöltése az Online Karrier Platformon	2021. december 10.
Záródolgozat, külső konzulens bírálata, javaslata, összefoglalás feltöltése	2021. december 13. 13.00 óráig
Végzős hallgatóknak vizsgaidőszak	2021. december 6. – 2022. január 5.
FOSZK záróvizsga	2022. január 24 – 28.



Gazdálkodási és Menedzsment FOSZK

A képzés lezárása

- Gyakorlati feladat
- Írásbeli feladat
- Szóbeli záróvizsga

Szakmai gyakorlat

Az időrendben meghatározott időben, az utolsó félévben egy 14 hetes gyakorlatot kell teljesíteni. A gyakorlat 30 kredit értékű, és az abszolutórium megszerzésének feltétele. Ahhoz, hogy a szakmai gyakorlatot elkezdhessék a hallgatók 81 kreditet kell teljesíteni. A gyakorlatot a Neptun rendszerén keresztül kell felvenni.

A gyakorlati helyszínek szabadon választhatók. Célja, az egyetemi képzése során szerzett ismeretek gyakorlása, illetve a tanulmányoknak megfelelő tevékenység végzése. Az egyetem és a választott munkahely között egy együttműködési megállapodás jön létre, egy befogadó nyilatkozat keretein belül az Online Karrier Platformon. Az adminisztrációról részletes leírást talál a Szakmai gyakorlat adminisztrációja fejezetben. Fontos, hogy a befogadó nyilatkozatot akkor is le kell adni, ha a regisztrációs héten vizsgakurzus vagy a következő félévre még marad tárgya a hallgatónak. A vizsgakurzus teljesítése esetén a gyakorlat megkezdhető.

Munkatapasztalat beszámítása is lehetséges levelező, illetve nappali képzésben is. Levelező képzésen a szakmai gyakorlatot 6 hét (240 óra) alatt kell teljesíteni, melyből legalább 3 hét (120 óra) összefüggő.

Záródolgozat

A záróvizsga letételéhez a mintatanterv szerinti összes tárgyat teljesíteni kell, azaz 90 kreditet kell szerezni, teljesíteni kell a szakmai gyakorlatot, valamint a gyakorlati beszámolót és a záródolgozatot az előírt határidőre le kell adni.

A témajelentkezés leadása elektronikus úton, a Neptun rendszerben történik, amelyről részletes útmutatót a Záródolgozat témajelentkezés pontnál található.

A gyakorlati beszámoló egy 10 oldalas írásbeli munka, amelyben részletesen be kell mutatni a szakmai gyakorlati helyet és a hallgató által végzett 2 konkrét feladatot. A szakmai gyakorlathoz kapcsolódóan, szakmai tapasztalataikat is felhasználva kell a szakmai gyakorlati beszámolót elkészíteni, valamint a záródolgozatában egy a specializációjuknak megfelelő vállalati folyamat működését is be kell mutatni.

A gyakorlat folyamán választani kell egy külső konzulenszt, aki segíti a hallgatót a beszámoló és a záródolgozat elkészítésében. Szintén ő minősíti a dolgozatot és javasol kérdéseket a védésre. A záródolgozat elkészítéséhez témát a hallgató elsősorban a vállalati felettése, konzulense segítségével válasszon, hiszen olyan vállalati folyamatot



érdemes bemutatni, amely a vállalatnál jól működik és amibe a hallgató is kellő betekintést nyerhet a szakmai gyakorlata során.

Záróvizsga

A záróvizsgán a vizsgabizottság előtt kell megvédeni a záródolgozatot. Itt a bizottságnak lehetősége nyílik személyesen, szóban megvitatni a dolgozat témáját, főbb fejezeteit, a feldolgozás módszertanát, illetve a következtetéseket a munkájával és a záródolgozatával kapcsolatban.

Gazdaságinformatikus FOSZK

A képzés lezárása

- Gyakorlati feladat
- Írásbeli feladat
- Szóbeli záróvizsga

Szakmai gyakorlat

Az időrendben meghatározott időben, az utolsó félévben egy 14 hetes gyakorlatot kell teljesíteni. A gyakorlat 30 kredit értékű, és az abszolutórium megszerzésének feltétele. Ahhoz, hogy a szakmai gyakorlatot elkezdhessék a hallgatók 81 kreditet kell teljesíteni. A gyakorlatot a Neptun rendszerén keresztül kell felvenni.

A gyakorlati helyszínek szabadon választhatók. Célja, az egyetemi képzése során szerzett ismeretek gyakorlása, illetve a tanulmányoknak megfelelő tevékenység végzése. Az egyetem és a választott munkahely között egy együttműködési megállapodás jön létre, egy befogadó nyilatkozat keretein belül az Online Karrier Platformon. Az adminisztrációról részletes leírást talál a Szakmai gyakorlat adminisztrációja fejezetben. Fontos, hogy a befogadó nyilatkozatot akkor is le kell adni, ha a regisztrációs héten vizsgakurzus vagy a következő félévre még marad tárgya a hallgatónak. A vizsgakurzus teljesítése esetén a gyakorlat megkezdhető.

Munkatapasztalat beszámítása is lehetséges levelező, illetve nappali képzésben is. Levelező képzésen a szakmai gyakorlatot 6 hét (240 óra) alatt kell teljesíteni, melyből legalább 3 hét (120 óra) összefüggő.

Záródolgozat

A záróvizsga letételéhez a mintatanterv szerinti összes tárgyat teljesíteni kell, azaz 90 kreditet kell szerezni, teljesíteni kell a szakmai gyakorlatot, valamint a gyakorlati beszámolót és a záródolgozatot az előírt határidőre le kell adni.

A témajelentkezés leadása elektronikus úton, a Neptun rendszerben történik, amelyről részletes útmutatót a Záródolgozat témajelentkezés pontnál található.



A gyakorlati beszámoló egy 10 oldalas írásbeli munka, amelyben részletesen be kell mutatni a szakmai gyakorlati helyet és a hallgató által végzett 2 konkrét feladatot. A szakmai gyakorlathoz kapcsolódóan, szakmai tapasztalataikat is felhasználva kell a szakmai gyakorlati beszámolót elkészíteni, valamint a záródolgozatában egy a specializációjuknak megfelelő vállalati folyamat működését is be kell mutatni.

A gyakorlat folyamán választani kell egy külső konzulenszt, aki segíti a hallgatót a beszámoló és a záródolgozat elkészítésében. Szintén ő minősíti a dolgot és javasol kérdéseket a védésre. A záródolgozat elkészítéséhez témát a hallgató elsősorban a vállalati felettése, konzulense segítségével válasszon, hiszen olyan vállalati folyamatot érdemes bemutatni, amely a vállalatnál jól működik és amibe a hallgató is kellő betekintést nyerhet a szakmai gyakorlata során.

Záróvizsga

A záróvizsgán a vizsgabizottság előtt kell megvédeni a záródolgozatot. Itt a bizottságnak lehetősége nyílik személyesen, szóban megvitatni a dolgot témáját, főbb fejezeteit, a feldolgozás módszertanát, illetve a következtetéseket a munkájával és a záródolgozatával kapcsolatban.

Pénzügy és Számvitel FOSZK

A képzés lezárása

- Gyakorlati feladat
- Írásbeli feladat
- Szóbeli záróvizsga

Szakmai gyakorlat

A felsőoktatási szakképzés lezárásaképp az utolsó félévben 14 hetes, képzési helyen kívüli szakmai gyakorlatot kell teljesíteni az időrendben meghatározottak szerint. A szakmai gyakorlat 30 kredit értékű, teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele. A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele legalább 81 kredit megszerzése a szak mintatanterve szerint.

Hallgatók szakmai gyakorlati helyüket szabadon megválaszthatják. A szakmai gyakorlat lebonyolítására minden olyan vállalkozás vagy intézmény kiválasztható, amely a szak jellegéhez kapcsolódó tevékenységet folytat. A hallgató által betöltendő munkakörrel kapcsolatos elvárás, hogy lehetőséget adjon a hallgató számára az egyetemi képzés során szerzett ismeretek alkalmazására és gyakorlására.

A szakmai gyakorlat adminisztrációja az Online Karrier Platformon keresztül történik, melyről részletes leírást talál a Szakmai gyakorlat adminisztrációja fejezetben.



A befogadó nyilatkozatot akkor is le kell adni, ha a hallgatónak a regisztrációs héten vizsgakurzusosa és a következő félévben egyéb tárgya lesz. A vizsgakurzusok sikeres teljesítése esetén a szakmai gyakorlatot a hallgató megkezdheti.

Munkatapasztalat beszámítása is lehetséges levelező, illetve nappali képzésben is. Levelező képzésen a szakmai gyakorlatot 6 hét (240 óra) alatt kell teljesíteni, melyből legalább 3 hét (120 óra) összefüggő.

Záródolgozat

A záróvizsga letételéhez a mintatanterv szerinti összes tárgyat teljesíteni kell, azaz 90 kreditet kell szerezni, teljesíteni kell a szakmai gyakorlatot, valamint a gyakorlati beszámolót és a záródolgozatot az előírt határidőre le kell adni.

A témajelentkezés leadása elektronikus úton, a Neptun rendszerben történik, amelyről részletes útmutatót a Záródolgozat témajelentkezés pontnál található.

A gyakorlati beszámoló egy 10 oldalas írásbeli munka, amelyben részletesen be kell mutatni a szakmai gyakorlati helyet és a hallgató által végzett 2 konkrét feladatot. A szakmai gyakorlathoz kapcsolódóan, szakmai tapasztalataikat is felhasználva kell a szakmai gyakorlati beszámolót elkészíteni, valamint a záródolgozatában egy a specializációjuknak megfelelő vállalati folyamat működését is be kell mutatni.

A gyakorlat folyamán választani kell egy külső konzulenszt, aki segíti a hallgatót a beszámoló és a záródolgozat elkészítésében. Szintén ő minősíti a dolgozatot és javasol kérdéseket a védésre. A záródolgozat elkészítéséhez témát a hallgató elsősorban a vállalati felettese, konzulense segítségével válasszon, hiszen olyan vállalati folyamatot érdemes bemutatni, amely a vállalatnál jól működik és amibe a hallgató is kellő betekintést nyerhet a szakmai gyakorlata során.

Záróvizsga

A záróvizsgán a vizsgabizottság előtt kell megvédeni a záródolgozatot. Itt a bizottságnak lehetősége nyílik személyesen, szóban megvitatni a dolgozat témáját, főbb fejezeteit, a feldolgozás módszertanát, illetve a következtetéseket a munkájával és a záródolgozatával kapcsolatban.



Záródolgozat témajelentkezés

Általános információk

A záródolgozat megírása belső konzulens segítsége nélkül történik. A beadott dolgozatot belső opponens fogja bírálni. A hallgató témára jelentkezik, ami a jelentkezés és a leendő záró dolgozat címének megadását jelenti. A záródolgozat címének megadása kötelező, ennek hiányában a témajelentkezés automatikusan elutasításra kerül!

A témajelentkezés elfogadásáról, illetve elutasításáról a hallgató a Neptun rendszerben kap értesítést legkésőbb a jelentkezési időszak lezárultát követő 3 munkanapon belül. Az aktuális jelentkezési időszakot az időrend tartalmazza.

Abban az esetben, ha valaki nem a szakjának megfelelő témában szeretne záró dolgozatot írni, úgy a Kérelem záródolgozati téma befogadására nyomtatványt kell kitöltenie és a szaktanszék és befogadó tanszék tanszékvezetőjével kell engedélyeztetni a témajelentkezés első napjáig.

A témajelentkezés menetéről bővebben az alábbi linken található a tájékoztató.

Szakmai gyakorlati adminisztráció

Online színtér

- online űrlapkitöltő rendszer
- karrier platform

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 tétele, valamint a hibás kitöltés elkerülése.

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 hallgatónak 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 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.



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

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.

Szaktanszéki nyilatkozat

Ezt követően az egyetem szakmai gyakorlati felelős munkatársa elbírálja, hogy szakmailag megfelelő-e a pozíció, amely döntésről mind a partner, mind a hallgató visszajelzést kap a rendszerben. A Befogadó nyilatkozat benyújtásának a határideje legkésőbb a gyakorlat kezdete előtt 3 héttel zárul.

Együttműködési megállapodás

Az együttműködési 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 megkötöni.

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



Szakmai gyakorlat teljesítése

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

Szakmai gyakorlat értékelése

A szakmai gyakorlat során a gyakorlatvezetőnek a hallgató legfontosabb személyes, társas, módszer és szakmai kompetenciáit értékelnie kell. A szakmai gyakorlati hely ezt az Online Karrier Platformban található Igazolás és értékelőlap című űrlap kitöltésével tudja megtenni. Ezen a hallgató teljesítménye többféle szempont alapján, százalékos formában kerül értékelésre. Az összesített érték alapján a tanszék rögzíti a hallgató érdemjegyét a Neptunban

A hallgató kitölti a Gyakorlati hely értékelése című űrlapot, visszajelzést adva az Egyetem számára tapasztalatairól. A hallgatói értékelések átlaga a későbbiekben megjelenik a rendszerben, tájékoztatást adva a későbbiekben jelentkező hallgatóknak a gyakorlati hellyel való elégedettségről.