



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  
2022

Készítette:  
BGE PSZK HÖK  
Tanulmányi Bizottság



## Tartalomjegyzék

Köszöntő.....	3
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
A szakmai gyakorlati beszámoló elkészítésének ütemterve.....	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,  
Schmidtka Boglárka s.k.  
BGE PSZK HÖK Tanulmányi alelnök



## Végzősök időrendje

Esemény	Időpont
2021/2022-es tanév tavaszi féléves szakmai gyakorlat helyének bejelentése Online Karrier Platformban	2022. január 14. (péntek)-ig
Végzős szakmai gyakorlat	2022. január 31.– május 06.
Szakmai gyakorlati, záródolgozati tájékoztató	2022. január 24 - 29.
Záródolgozati témajelentkezés a Neptunban	2022. február 03. (csütörtök) 08:00 órától 2022. február 15. (kedd) 07:00 óráig
Záródolgozat, külső konzulens bírálata, javaslata, összefoglalás feltöltése	2022. május 10. (kedd) 13.00 óráig
A szakmai gyakorlati beszámoló és a szakmai gyakorlat értékelő lap leadása/feltöltése az Online Karrier Platformon	2022. május 13. (péntek)
Végzős hallgatóknak vizsgaidőszak	2022. május 09 – 2022. június 1-ig (szerdáig)
FOSZK záróvizsga	2022. június 13 - 17.



## 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 dolgot és javasol kérdéseket a védésre. A záródolgozat elkészítéséhez témát a hallgató elsősorban a vállalati felettése, konzulense segítségével válasszon, hiszen olyan vállalati folyamatot



érdeemes 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 dolgozat 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.

## A szakmai gyakorlati beszámoló elkészítésének ütemterve

Feladat	Felelősök
Tájékoztató előadás a szakmai gyakorlatról és a záró dolgozatról beszámoló készítéséről <ul style="list-style-type: none"><li>- beszámoló és záródolgozat témajegyzékének kiadása (orientáció a témaválasztáshoz)</li><li>- a témaválasztás szempontjai</li><li>- formai és tartalmi követelmények ismertetése</li><li>- mi legyen a szakmai gyakorlat végén leadandó dolgozatban (tematika átbeszélése)</li></ul>	Szaktanszékek Mentorok
A szakmai gyakorlat dokumentumainak közzé tétele a kari weboldalon: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tájékoztató</li><li>- Online Karrier Platform bemutatása</li></ul>	Karrier Iroda
Féléves gyakorlat letöltése	Hallgatók
A szakmai gyakorlat értékelő lap kitöltése az Online Karrier Platformban	Cég
A szakmai gyakorlólhely értékelése az Online Karrier Platformban	Hallgató



A teljes írásbeli dolgozat (szakmai gyakorlati beszámoló, záró dolgozat), külső konzulens bírálata, javaslata feltöltése a Moodle rendszerben.	Hallgató
Szakmai gyakorlati beszámolóról és a záródolgozatról készített bírálatok (külső konzulensstől + belső bírálótól) és a kérdések átadása Moodle rendszeren keresztül a hallgatónak (az elfogadott és az el nem fogadott dolgozatokra egyaránt)	Szaktanszékek
A belső bíráló kollégák tájékoztatása az új értékelőlap felépítéséről, a pontok súlyozásáról az új szempontok szerint.	Mentorok
Záróvizsga	TOF, Szaktanszékek