



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

Tanulmányi Kisokos

Szakedolgozat, illetve szakmai gyakorlat kiadás

2017 előtt kezdett hallgatók számára

BGE PSZK HÖK

2021

Készítette:
BGE PSZK HÖK
Tanulmányi Bizottság

BGE PSZK HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

1149 Budapest, Buzogány u. 10-12.

Telefon: +36 1 469 6603; +36 1 469 6601

E-mail: hok.pszk@unibge.hu



Tartalomjegyzék

Köszöntő.....	4
Végzősök időrendje.....	5
Emberi Erőforrások.....	6
Szakmai gyakorlat.....	6
Legfontosabb információk.....	6
A szakmai gyakorlat helye.....	6
Szakedolgozat.....	6
Mikor kell szakedolgozatot írni?.....	6
Meddig kell jelentkezni?.....	6
Szakedolgozat témajelentkezés.....	7
Mik a szakedolgozat tartalmi és formai követelményei?.....	7
Gazdálkodási és Menedzsment.....	7
Szakmai gyakorlat.....	7
Legfontosabb információk.....	7
Szakmai gyakorlat helye.....	8
Szakedolgozat.....	8
Mikor kell szakedolgozatot írni?.....	8
Meddig kell jelentkezni?.....	8
Mik a szakedolgozat tartalmi és formai követelményei?.....	8
Gazdaságinformatikus.....	9
Szakmai gyakorlat.....	9
Legfontosabb információk.....	9
Szakmai gyakorlat helye.....	9
Szakedolgozat.....	9
Mikor kell szakedolgozatot írni?.....	9
Meddig kell jelentkezni?.....	10
Nem a specializációmnak megfelelő témáról szeretnék írni. Mit tehetek?.....	10



<i>Mik a szakdolgozat tartalmi és formai követelményei?</i>	10
<i>Pénzügy és Számvitel</i>	11
<i>Szakmai gyakorlat</i>	11
<i>Legfontosabb információk</i>	11
<i>Szakmai gyakorlat helye</i>	11
<i>Szakdolgozat</i>	11
<i>Mikor kell szakdolgozatot írni?</i>	11
<i>Meddig kell jelentkezni?</i>	11
<i>Mik a szakdolgozat tartalmi és formai követelményei?</i>	12
<i>Szakmai gyakorlati adminisztráció</i>	13
<i>Online színtér</i>	13
<i>Befogadó nyilatkozat</i>	13
<i>Hallgatói nyilatkozat</i>	13
<i>Szaktanszéki nyilatkozat</i>	14
<i>Együttműködési megállapodás</i>	14
<i>Szakmai gyakorlat teljesítése</i>	14
<i>Szakmai gyakorlat értékelése</i>	14
<i>Munkatapasztalat beszámítása</i>	14
<i>Témajelentkezés menete</i>	15



Köszöntő

Kedves Hallgatótársaink!

Szeretném bemutatni nektek a Tanulmányi Kisokos nevű dokumentumsorozat második 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 szakdolgozat 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
Szakmai gyakorlat – alapképzés	2022. január 31.– április 29.
Szakedolgozati témajelentkezés 2017. előtti mintatanterves alapképzéses hallgatóknak a Neptunban	2022. február 01. (kedd) 08.00 óra – 2022. február 09. (szerda) 07.00 óra
Igazolás és Szakmai gyakorlati beszámoló leadási határideje a Karrier Irodába távoktatásos hallgatóknak Online Karrier Platformon vagy Munkatapasztalat kérelme útján	2022. március 21-25.
Szakmai gyakorlati beszámoló értékelése, védése 2017 előtti mintatanterven tanuló távoktatásos hallgatóknak	2022. április 11-15.
Szakmai gyakorlat értékelőlap feltöltése alapképzés Online Karrier Platformban	2022. május 6-ig (péntek)
Vizsgaidőszak végzős hallgatóknak	2022. május 09 – 2022. június 1-ig (szerdáig)
Szakedolgozat feltöltési határideje	2022. május 11. (szerda) 13.00 óráig
Zárvizsga időszak	2022. június 7 – július 2.
Komplex záróvizsga alapképzéses hallgatóknak	2022. június 7 (kedd) – 2022. június 10. (péntek)
Szakedolgozat védelem alapképzés	2022. június 20 – 24.
2022/2023-as tanév őszi féléves szakmai gyakorlat helyének bejelentése alapképzés és FOSZK Online Karrier Platformban	2022. július 1-ig



Emberi Erőforrások

Szakmai gyakorlat

Legfontosabb információk

Nappali és levelező munkarendben tanuló hallgatóknak a képzés lezárásaképp az utolsó félévben 13 hetes, 520 órás képzési helyen kívüli szakmai gyakorlatot kell teljesíteni az időrendben meghatározottak szerint.

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele nappali munkarendű hallgatók esetében a szak mintatanterve szerinti legalább 171 teljesített kredit (szakmai gyakorlat tantárgy nélkül). A gyakorlat félévében fel kell venni minden, az abszolutórium megszerzéséhez szükséges kreditet (hiányzó tantárgyi kredit, szakdolgozati kredit stb.).

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

A szakmai gyakorlat helye

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 az emberi erőforrások menedzsmentjével, lehetőséget adva számára az egyetemi képzés során szerzett ismeretek alkalmazására és gyakorlására.

Szakdolgozat

Mikor kell szakdolgozatot írni?

Amennyiben a mintatanterv szerint haladsz, az utolsó előtti félévben, ha a mintatantervtől eltérő módon haladsz, akkor a tanulmányaid tervezett befejezését megelőző félévben vagy köteles szakdolgozati témára jelentkezni.

Meddig kell jelentkezni?

A témaválasztás, illetve az egyéb fontos mérföldkövek előtt Neptun üzenetben is felhívjuk figyelmed teendőidre és a határidőkre, de ezeket a honlapon, illetve a fentebb megjelenített időrendi táblázatban is meg tudod tekinteni.

A dolgozatot a záróvizsga előtt megadott határidőig kell elkészíteni és beadni, melyre Neptun üzenetben is felhívjuk figyelmedet. Az idekapcsolódó határidőket szintén a honlapon, valamint a fent megjelenített táblázatban is meg tudod tekinteni.



Szakedolgozat témajelentkezés

Jelentkezés helye elektronikusan történik a Neptun rendszerén keresztül. Bővebb információkat a Témajelentkezés rész tartalmaz. Jelentkezési időszakot az időrendben lehet megtekinteni.

Témalista közzétételének helye: Karrier Iroda és a tanszéki honlap

A listán szereplő témától eltérő, más tanszéki téma esetén a választást a belső konzulenssel történt egyeztetés és jóváhagyása után szaktanszékek tanszékvezetői engedélyezhetik. Ehhez a Kérelem a szakdolgozati téma befogadására című kérelem kitöltése szükséges.

Témajelentkezés: témavezető nevének kiválasztása, szakdolgozat címének megadása, valamint a hiánytalanul kitöltött témavázlat feltöltése.

A témajelentkezési időszak csak a jogviszonnyal rendelkező (még nem abszolvált) hallgatók számára érhető el a Neptun rendszerben!

Mik a szakdolgozat tartalmi és formai követelményei?

A dolgozat tartalmi és formai követelményeit, eljárási szabályait, az értékelés általános szempontjait a szakfelelős legkésőbb a témák meghirdetésének időpontjáig közzéteszi. A dolgozat írása közben a hallgatónak folyamatosan egyeztetnie kell a konzulenssel ahhoz, hogy a végén a dolgozatot beadható legyen. Csak a konzulens által elfogadott dolgozat adható be.

A dolgozat részét képezi továbbá az eredetiségi nyilatkozat is, melynek lényege, hogy a dolgozat saját szerzemény. Amennyiben a dolgozat valamilyen cég közreműködésével jött létre, a megfelelő űrlapon lehetőség van a titkosításra is. Az elkészült dolgozatot a Moodle rendszerbe kell feltölteni az alábbi tájékoztató szerint. Ez a rendszer egyben a plágiumellenőrzést is elvégzi.

Gazdálkodási és Menedzsment Szakmai gyakorlat

Legfontosabb információk

Nappali munkarendben tanuló hallgatóknak a képzés lezárásaképp az utolsó félévben 13 hetes, 520 órás képzési helyen kívüli szakmai gyakorlatot kell teljesíteni az időrendben meghatározottak szerint.

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele nappali munkarendű hallgatók esetében a szak mintatanterve szerinti legalább 171 teljesített kredit.

A szakmai gyakorlat 30 kredit értékű, teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele.

A szakmai gyakorlat félévében tantárgyat teljesíteni vizsgakurzusban és normál vagy speciális kurzusban történő tárgyfelveletként is lehet. Az így felvett tárgyak teljesítési követelményei megegyeznek a tantárgyi útmutatóban leírtakkal. A szakmai gyakorlat félévében fel kell venni minden, az abszolutórium megszerzéséhez szükséges kreditet (hiányzó tantárgyi kredit, szakdolgozati kredit stb.)

Szakmai gyakorlat helye

A szakmai gyakorlat helye a hallgatók által szabadon választható. Alkalmos minden olyan vállalkozás vagy intézmény, 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 pénzügyi, számviteli vagy adózási vonatkozásaival, vagy a szervezet gazdálkodásának egy vagy több részterületével.

Szakdolgozat

Mikor kell szakdolgozatot írni?

Amennyiben a mintatanterv szerint haladsz, az utolsó előtti félévben, ha a mintatantervtől eltérő módon haladsz, akkor a tanulmányaid tervezett befejezését megelőző félévben vagy köteles szakdolgozati témára jelentkezni.

Meddig kell jelentkezni?

A témaválasztás, illetve az egyéb fontos mérföldkövek előtt Neptun üzenetben is felhívjuk figyelmed teendőidre és a határidőkre, de ezeket a honlapon, illetve a fentebb megjelenített időrendi táblázatban is meg tudod tekinteni.

A dolgozatot a záróvizsga előtt megadott határidőig kell elkészíteni és beadni, melyre Neptun üzenetben is felhívjuk figyelmedet. Az idekapcsolódó határidőket szintén a honlapon, valamint a fent megjelenített táblázatban is meg tudod tekinteni.

Mik a szakdolgozat tartalmi és formai követelményei?

A dolgozat tartalmi és formai követelményeit, eljárási szabályait, az értékelés általános szempontjait a szakfelelős legkésőbb a témák meghirdetésének időpontjáig közzéteszi. A dolgozat írása közben a hallgatónak folyamatosan egyeztetnie kell a konzulenssel ahhoz, hogy a végén a dolgozatot beadható legyen. Csak a konzulens által elfogadott dolgozat adható be.

A dolgozat részét képezi továbbá az eredetiségi nyilatkozat is, melynek lényege, hogy a dolgozat saját szerzemény. Amennyiben a dolgozat valamilyen cég közreműködésével jött létre, a megfelelő űrlapon lehetőség van a titkosításra is. Az elkészült dolgozatot a



Moodle rendszerbe kell feltölteni az alábbi tájékoztató szerint. Ez a rendszer egyben a plágiumellenőrzést is elvégzi.

Gazdaságinformatikus Szakmai gyakorlat

Legfontosabb információk

Nappali és levelező munkarendben tanuló hallgatóknak a képzés lezárásaképp az utolsó félévben 320 óras, - 8 hetes - képzési helyen kívüli szakmai gyakorlatot kell teljesíteni az időrendben meghatározottak szerint.

Informatika tudományterületen nappali és levelező munkarendű hallgatók esetében a szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele a szak mintatanterve szerinti legalább 183 teljesített kredit.

A szakmai gyakorlatnak kreditértéke nincsen, teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele.

A szakmai gyakorlat félévében tantárgyat teljesíteni vizsgakurzusban és normál vagy speciális kurzusban történő tárgyfelvevételként is lehet. Az így felvett tárgyak teljesítési követelményei megegyeznek a tantárgyi útmutatóban leírtakkal.

Szakmai gyakorlat helye

A szakmai gyakorlat helye a hallgatók által szabadon választható, IT környezetben, lehet az üzleti szférában működő gazdálkodó szervezet, vállalkozás, kis- közép vagy nagyvállalat, pénzintézet, bank, biztosító, könyvvizsgáló cég, nonprofit szervezet, költségvetési intézmény, multinacionális vállalat, ERP tanácsadó, IT fejlesztéssel foglalkozó cég, IT orientációs cég, logisztikai szolgáltató cég stb.

A kari weboldalon, szaktanszéki bontásban megtalálhatóak a választható szakdolgozati témák, melyekhez kapcsolódóan kell a szakmai gyakorlat során a munkafeladatokat elvégezni. A hallgatónak olyan szakmai gyakorlati helyet kell választania, amely megfelel a fenti kritériumnak.

A hallgató munkáját és a szakdolgozat elkészítését a szakmai gyakorlat ideje alatt az egyetem oktatója mellett, egy vállalati konzulens is segíti.

Szakdolgozat

Mikor kell szakdolgozatot írni?

Amennyiben a mintatanterv szerint haladsz, az utolsó előtti félévben, ha a mintatantervtől eltérő módon haladsz, akkor a tanulmányaid tervezett befejezését megelőző félévben vagy köteles szakdolgozati témára jelentkezni.

Meddig kell jelentkezni?

A témaválasztás, illetve az egyéb fontos mérföldkövek előtt Neptun üzenetben is felhívjuk figyelmed teendőidre és a határidőkre, de ezeket a honlapon, illetve a fentebb megjelenített időrendi táblázatban is meg tudod tekinteni.

A dolgozatot a záróvizsga előtt megadott határidőig kell elkészíteni és beadni, melyre Neptun üzenetben is felhívjuk figyelmedet. Az idekapcsolódó határidőket szintén a honlapon, valamint a fent megjelenített táblázatban is meg tudod tekinteni.

Nem a specializációmnak megfelelő témáról szeretnék írni. Mit tehetek?

Ha nem tud specializációjának megfelelő dolgozatot készíteni, és megfelelő indokkal rendelkezik - pl. a szakmai gyakorlati helyén nem tud a specializációjának megfelelő dolgozatot készíteni, vagy díjnyertes TDK-val igazolt előzetes kutatómunkának az eredményét szeretné ily módon is hasznosítani, stb - kérheti az ettől való eltérést. A specializációnak nem megfelelő témaválasztás esetén a hallgatónak kérnie kell a specializációt gondozó tanszéket (a tanszékvezetőt, vagy az általa kijelölt kollégát), hogy ezt engedélyezze. Ezzel párhuzamosan a témájának megfelelő tanszék befogadó nyilatkozatát is meg kell szereznie.

A folyamat egyszerűsítése érdekében rendszeresítve lett egy formanyomtatvány, amelyen a hallgató ez irányú kérelmét - az indok megjelölésével – beadhatja (2 példányban). Engedélyezés esetén az engedélyezésre illetékesek aláírásával az elfogadott kérelmet a hallgatónak az elengedő és a befogadó tanszéken is le kell adnia. Ebben az esetben a témára jelentkezésnél a „Specializációtól eltérő téma (engedéllyel rendelkezők)” témacímre kell jelentkezni. Ha nem kapott engedélyt és úgy jelentkezik erre a témacímre, a jelentkezését a szaktanszék törli! Az engedélynek a témafoglaló leadási határidőjéig a tanszékeken kell lennie!

Mik a szakdolgozat tartalmi és formai követelményei?

A dolgozat tartalmi és formai követelményeit, eljárási szabályait, az értékelés általános szempontjait a szakfelelős legkésőbb a témák meghirdetésének időpontjáig közzéteszi. A dolgozat írása közben a hallgatónak folyamatosan egyeztetnie kell a konzulenssel ahhoz, hogy a végén a dolgozatot beadható legyen. Csak a konzulens által elfogadott dolgozat adható be.

A dolgozat részét képezi továbbá az eredetiségi nyilatkozat is, melynek lényege, hogy a dolgozat saját szerzemény. Amennyiben a dolgozat valamilyen cég közreműködésével jött létre, a megfelelő úrlapon lehetőség van a titkosításra is. Az elkészült dolgozatot a Moodle rendszerbe kell feltölteni az alábbi tájékoztató szerint. Ez a rendszer egyben a plágiumellenőrzést is elvégzi.

Pénzügy és Számvitel

Szakmai gyakorlat

Legfontosabb információk

Nappali munkarendben tanuló hallgatóknak a képzés lezárásaképp az utolsó félévben 13 hetes, 520 órás képzési helyen kívüli szakmai gyakorlatot kell teljesíteni az időrendben meghatározottak szerint.

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele nappali munkarendű hallgatók esetében a szak mintatanterve szerinti legalább 171 teljesített kredit.

A szakmai gyakorlat 30 kredit értékű, teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele.

A szakmai gyakorlat félévében tantárgyat teljesíteni vizsgakurzusban és normál vagy speciális kurzusban történő tárgyfelvételként is lehet. Az így felvett tárgyak teljesítési követelményei megegyeznek a tantárgyi útmutatóban leírtakkal.

A szakmai gyakorlat félévében fel kell venni minden, az abszolutórium megszerzéséhez szükséges kreditet (hiányzó tantárgyi kredit, szakdolgozati kredit stb.)

Szakmai gyakorlat helye

A szakmai gyakorlat helye a hallgatók által szabadon választható. Alkalmos minden olyan vállalkozás vagy intézmény, 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 pénzügyi, számviteli vagy adózási vonatkozásaival, vagy a szervezet gazdálkodásának egy vagy több részterületével.

Szakdolgozat

Mikor kell szakdolgozatot írni?

Amennyiben a mintatanterv szerint haladsz, az utolsó előtti félévben, ha a mintatantervtől eltérő módon haladsz, akkor a tanulmányaid tervezett befejezését megelőző félévben vagy kötelező szakdolgozati témára jelentkezni.

Meddig kell jelentkezni?

A témaválasztás, illetve az egyéb fontos mérföldkövek előtt Neptun üzenetben is felhívjuk figyelmed teendőidre és a határidőkre, de ezeket a honlapon, illetve a fentebb megjelenített időrendi táblázatban is meg tudod tekinteni. A dolgozatot a záróvizsga előtt megadott határidőig kell elkészíteni és beadni, melyre Neptun üzenetben is felhívjuk figyelmedet. Az idekapcsolódó határidőket szintén a honlapon, valamint a fent megjelenített táblázatban is meg tudod tekinteni.



Nem a specializációmnak megfelelő témáról szeretnék írni. Mit tehetek?

Ha nem tud specializációjának megfelelő dolgozatot készíteni, és megfelelő indokkal rendelkezik - pl. a szakmai gyakorlati helyén nem tud a specializációjának megfelelő dolgozatot készíteni, vagy díjnyertes TDK-val igazolt előzetes kutatómunkának az eredményét szeretné ily módon is hasznosítani, stb - kérheti az ettől való eltérést. A specializációnak nem megfelelő témaválasztás esetén a hallgatónak kérnie kell a specializációt gondozó tanszéket (a tanszékvezetőt, vagy az általa kijelölt kollégát), hogy ezt engedélyezze. Ezzel párhuzamosan a témájának megfelelő tanszék befogadó nyilatkozatát is meg kell szereznie.

A folyamat egyszerűsítése érdekében rendszeresítve lett egy formanyomtatvány, amelyen a hallgató ez irányú kérelmét - az indok megjelölésével – beadhatja (2 példányban). Engedélyezés esetén az engedélyezésre illetékesek aláírásával az elfogadott kérelmet a hallgatónak az elengedő és a befogadó tanszéken is le kell adnia. Ebben az esetben a témára jelentkezésnél a „Specializációtól eltérő téma (engedéllyel rendelkezők)” témacímre kell jelentkezni. Ha nem kapott engedélyt és úgy jelentkezik erre a témacímre, a jelentkezését a szaktanszék törli! Az engedélynek a témafoglaló leadási határidejéig a tanszékeken kell lennie!

Mik a szakdolgozat tartalmi és formai követelményei?

A dolgozat tartalmi és formai követelményeit, eljárási szabályait, az értékelés általános szempontjait a szakfelelős legkésőbb a témák meghirdetésének időpontjáig közzéteszi. A dolgozat írása közben a hallgatónak folyamatosan egyeztetnie kell a konzulenssel ahhoz, hogy a végén a dolgozatot beadható legyen. Csak a konzulens által elfogadott dolgozat adható be.

A dolgozat részét képezi továbbá az eredetiségi nyilatkozat is, melynek lényege, hogy a dolgozat saját szerzemény. Amennyiben a dolgozat valamilyen cég közreműködésével jött létre, a megfelelő űrlapon lehetőség van a titkosításra is. Az elkészült dolgozatot a Moodle rendszerbe kell feltölteni az alábbi tájékoztató szerint. Ez a rendszer egyben a plágiumellenőrzést is elvégzi.

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 papírentességé 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 megkötni.

Szakmai gyakorlat teljesítése

A hallgató az online rendszerben rögzített időintervallumban végzi gyakorlatát, a szakmai gyakorlati hely által meghatározott instruktorközvetítés 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 helyvel való elégedettségről.

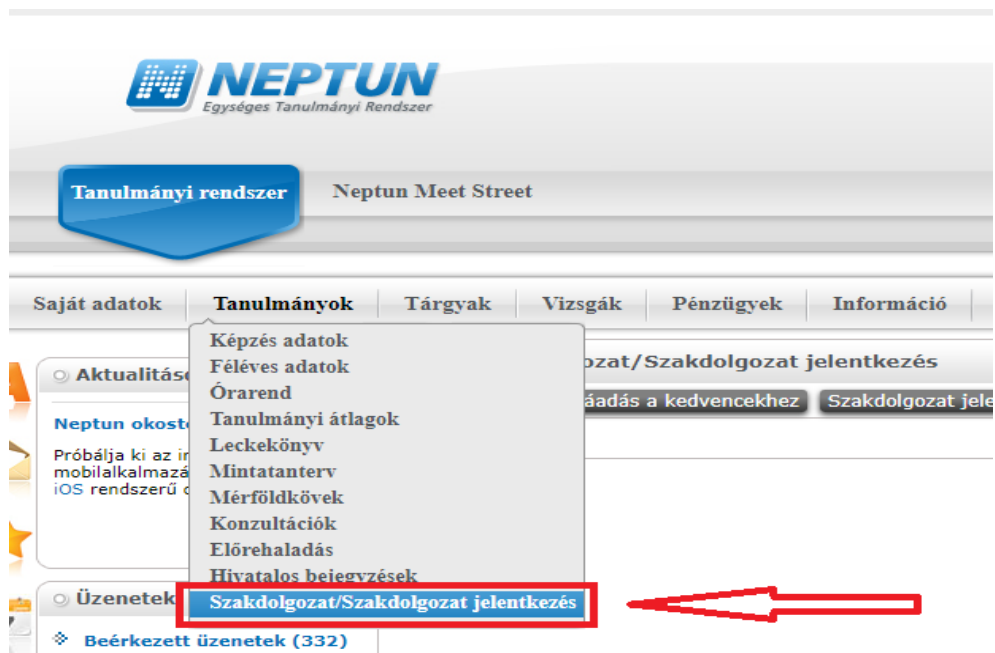
Munkatapasztalat beszámítása

Lehetséges olyan munkatapasztalat beszámítása, amely a hallgató megítélése szerint megfelel a szakmai gyakorlattal szemben támasztott követelményeknek. Ennek szakmai gyakorlatként való elfogadását a Munkatapasztalat beszámítás című Neptun-kérelmek benyújtásával kezdeményezheti. A kérelmet a szaktanszék bírálja el. A kérelemhez csatolni kell egy 25 oldal terjedelmű beszámolót a végzett tevékenységekről. A

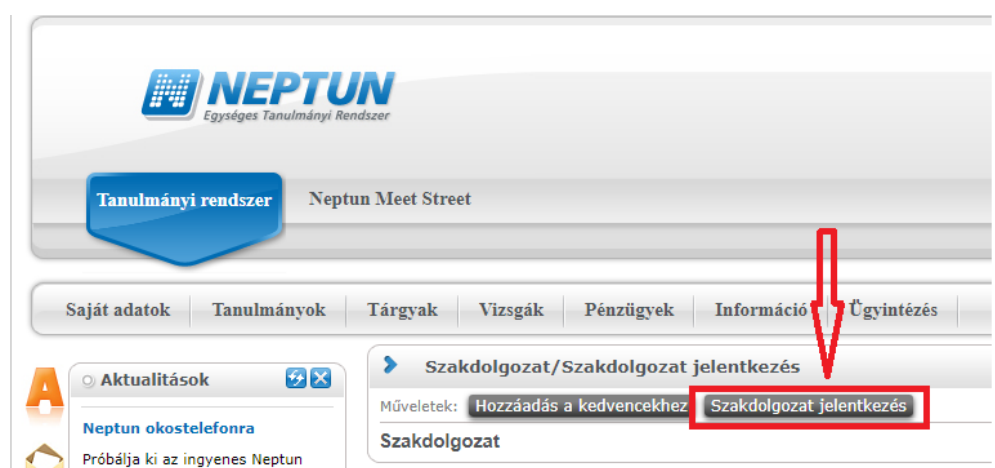
Szaktanszék Vezetője által szóbeli elbeszélgetésre a kérelmező behívható, ahol a Tanszékvezető meggyőződhet a hallgató szakmai munkatapasztalatáról.

Témajelentkezés menete

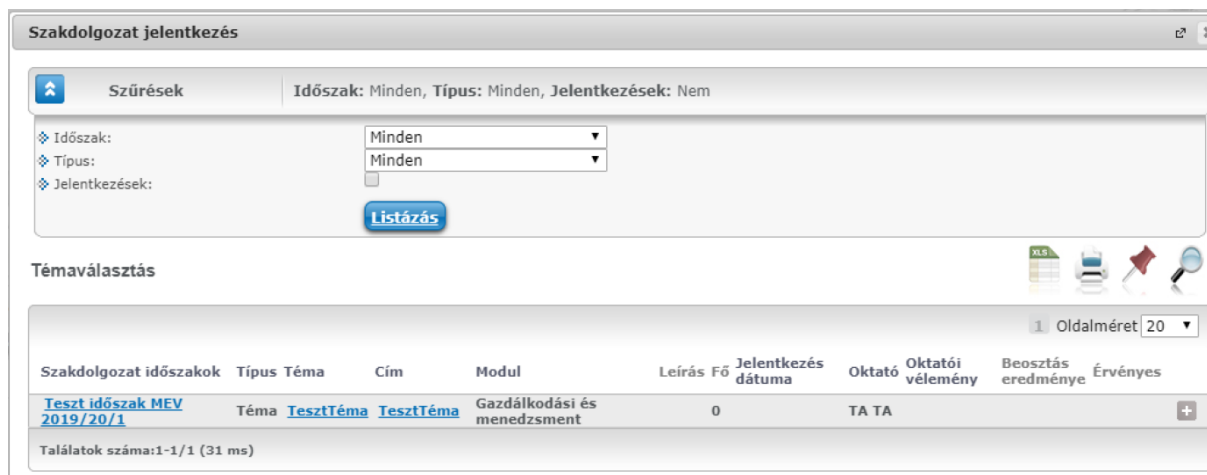
Tanulmányok > Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés



„Szakdolgozat jelentkezés” linkre kattintás

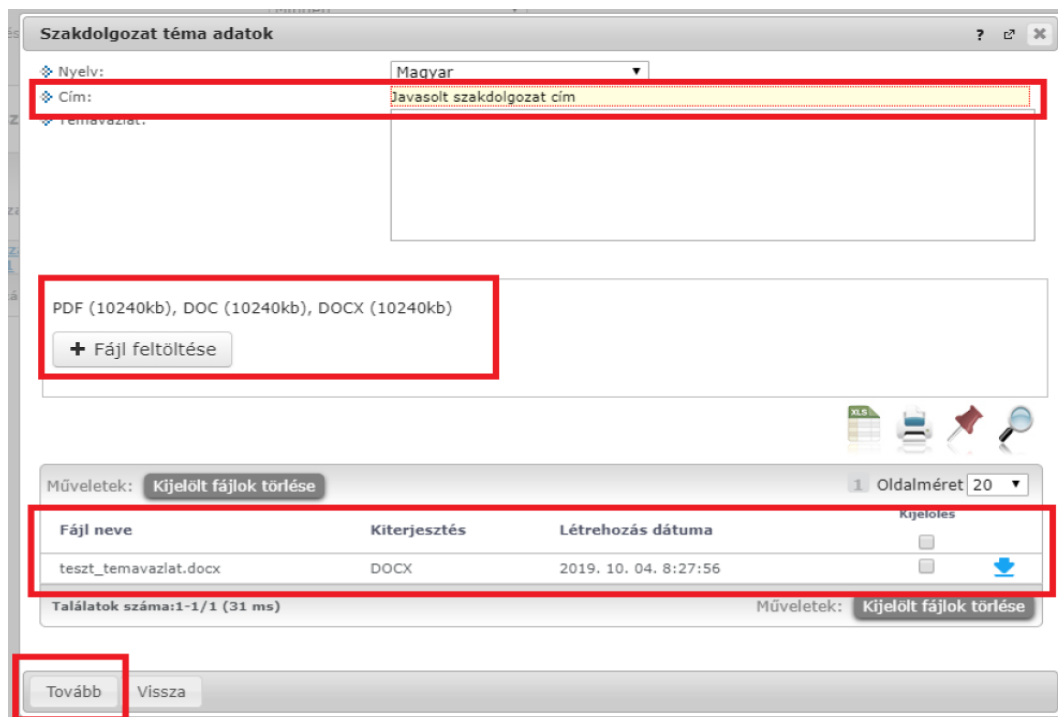


Időszaknál keressük ki az aktuális időszakot, nyomjuk meg a listázás gombot, ennek hatására megjelennek azok a témák, melyek az adott képzésen elérhetőek.



Sor végén lévő + jelre kattintva válasszuk a Jelentkezés lehetőséget, tovább lépés után Szakdolgozat címhez adjuk meg a javasolt szakdolgozat címünket, Fájl feltöltése gombbal töltsük fel a témavázlatot (csak a felsorolt típusú file-ok tölthetők fel), majd nyomjuk meg a tovább gombot.

Témavázlat neve: Hallgató neve, neptun kódja, szak/specializáció.
 Pl: Kiss István_Neptun kód_GM



Ha minden rendben megadásra került, „Sikereres jelentkezés!” üzenetet kapunk.