



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

Tanulmányi Kisokos

Szakdolgozat, illetve szakmai gyakorlat kiadás

2023. ősz

BGE PSZK HÖK

**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



Tartalom

Köszöntő	3
Végzősök időrendje	4
Alapképzés 2017 előtt kezdett hallgatók számára	6
Szakmai gyakorlat	6
Gazdaságtudományi képzésű szakok (Gazdálkodási és menedzsment, Pénzügy és számvitel)	6
Gazdaságinformatikus szak	6
Szakedolgozat.....	8
Alapképzés 2017 után kezdett hallgatók számára	10
Szakmai gyakorlat	10
Gazdaságtudományi képzési terület (Emberi erőforrások, Gazdálkodási és menedzsment, Pénzügy és számvitel szak).....	10
Gazdaságinformatikus szak	10
Szakedolgozat.....	11
Felsőoktatási szakképzés.....	14
Szakmai gyakorlat	14
Záródolgozat	15
Témajelentkezés menete	16
Kérdések.....	19
Fontos dokumentumok.....	20



Köszöntő

Kedves Hallgatótársaink!

Szeretnénk bemutatni nektek a Tanulmányi Kisokos nevű dokumentumsorozat újabb 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 képzésekre bontva szedtük össze számotokra a legfontosabb információkat, illetve dokumentumokat. Reméljük segíteni fog nektek az egyetem sikeres abszolválásában!

Sok sikert kívánunk minden végzős hallgatónak!

Üdvözlettel,
BGE PSZK HÖK



Végzősök időrendje

Esemény	Időpont
2023/2024-es tanév őszi féléves szakmai gyakorlat helyének bejelentése alapképzés és FOSZK Online Karrier Platformban	A Befogadó nyilatkozat az Online Karrier Platform rendszerben történő benyújtásának a határideje: a szakmai gyakorlat kezdete előtt 3 héttel
FOSZK szakmai gyakorlati, záródolgozati tájékoztató	2023. augusztus 28-tól - szeptember 4 (hétfő)
Végzős szakmai gyakorlat alapképzésen	2023. augusztus 28. - november 24.
Végzős szakmai gyakorlat FOSZK-on	2023. augusztus 28. – december 1. (09.06-12.03.)
Szakedolgozati témajelentkezés 2017. előtti és 2017. utáni mintatanterves alapképzéses, valamint szakirányú továbbképzésben tanuló hallgatóknak a Neptunban	2023. augusztus 24. (csütörtök) 08:00 órától 2023. szeptember 3. (vasárnap) 07:00 óráig.
Záródolgozati témajelentkezés a Neptunban FOSZK-os hallgatóknak	2023. szeptember 3. (vasárnap) 08:00 órától -2023. szeptember 15. (péntek) 07:00 óráig
Igazolás és Szakmai gyakorlati beszámoló dolgozat- leadási határideje a Karrier Irodába <u>2017. előtti mintatanterven tanuló távoktatásos hallgatóknak Online Karrier Platformon keresztül vagy Munkatapasztalat kérelme alapján e-mailen</u>	2023. október 2 -6.
Szakmai gyakorlati beszámoló értékelése 2017. előtti mintatanterven tanuló távoktatásos hallgatóknak	2023. október 23 -27.



Szakdolgozat leadása keresztfélévben mesterképzésre jelentkezők részére	2023. december 4. (hétfő)
Mesterképzés felvételi (keresztféléves)	2023. december 7-8. (tervezet, végleges lesz a Felvi ütemterve alapján)
Szakmai gyakorlat értékelőlap leadása az alapképzésben az őszi féléves gyakorlatról Online Karrier Platformban	2023. december 1-ig (péntek)
A szakmai gyakorlati beszámoló és a szakmai gyakorlat értékelő lap leadása/feltöltése FOSZK-on az Online Karrier Platformon	2023. december 8. (péntek)
Záró dolgozat, külső konzulens bírálata, javaslata, összefoglalás feltöltése FOSZK hallgatóknak	2023. december 11. (hétfő) 13:00 óráig
Szakdolgozat feltöltési határideje alap- és mesterképzés, továbbképzés hallgatóinak	2023. december 12. (kedd) 13:00 óráig



Alapképzés 2017 előtt kezdett hallgatók számára

Szakmai gyakorlat

Gazdaságtudományi képzésű szakok (Gazdálkodási és menedzsment, Pénzügy és számvitel)

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

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltételei:

- a szak mintatanterve szerinti legalább **171 kredit** teljesítése,
- a szakmai gyakorlat félévében az abszolutórium megszerzéséhez szükséges összes kredit felvétele (hiányzó tantárgyi kredit, szakdolgozati kredit stb.)

A szakmai gyakorlat **30 kreditértékű**, teljesítése pedig az abszolutórium megszerzésének feltétele.

Munkatapasztalat beszámítása:

- feltétel: megfeleljen a szakmai gyakorlattal szemben támasztott követelményeknek, illetve a tantárgyi követelmények teljesítését követően történt (megszerzett a hallgató legalább 171 kreditet)
- a beszámítás a Karrier Platformon keresztül történik
- csatolandó dokumentumok:
 - egy 25 oldalas beszámoló a végzett tevékenységről
 - vagy egy Igazoló és értékelőlap (a hallgató kompetenciáinak értékelése %-os formában a cég által), amennyiben a hallgató még a munkaviszonyban áll a vállalkozással

A kérvény benyújtásához is mindenképpen szükséges az adott félévben a Szakmai gyakorlat tárgy felvétele a Neptun-ban a tárgyfelvételi időszak végéig.

Gazdaságinformatikus szak

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

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltételei:

- a szak mintatanterve szerinti legalább **183 kredit** teljesítése



- a szakmai gyakorlat félévében az abszolutórium megszerzéséhez szükséges összes kredit felvétele (hiányzó tantárgyi kredit, szakdolgozati kredit stb.)

A szakmai gyakorlatnak **NINCS kreditértéke**, teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele.

Munkatapasztalat beszámítása:

- feltétel: megfeleljen a szakmai gyakorlattal szemben támasztott követelményeknek, illetve a tantárgyi követelmények teljesítését követően történt (megszerzett a hallgató legalább 183 kreditet)
- a beszámítás a Munkatapasztalat beszámítás című kérelem segítségével történik a Karrier Platformon
- csatolandó dokumentum:
 - munkáltatói igazolás, amely tartalmazza a cég nevét, a munkavégzés kezdetét (és végét, ha nem határozatlan a munkaviszony) a pozíciót és egy rövid munkaköri leírást

A kérvény benyújtásához is mindenképpen szükséges az adott félévben a Szakmai gyakorlat tárgy felvétele a Neptun-ban a tárgyfelvételi időszak végéig.

A következő pár sorban a szakmai gyakorlati tájékoztatók rövidített verzióját olvashatjátok:

A szakmai gyakorlat félévében történő tárgyteljesítés:

- megengedett a tárgyteljesítés vizsgakurzusban és normál vagy speciális kurzusban történő tárgyfelveletként is
- normál és speciális kurzusú tárgyak esetében a teljesítési követelmények megegyeznek a tantárgyi útmutatóban leírtakkal

A szakmai gyakorlatról:

1. Helye:

- szabadon választható
- szak jellegéhez kapcsolódó tevékenységet folytató vállalkozás/intézmény legyen
- a betöltendő munkakörrel kapcsolatban a linkelt tájékoztatóban olvashattok részletesen

2. Követelményei:

- a hallgatónak kötelessége aktívan részt venni a szervezet napi tevékenységében, beilleszkedve annak munkarendjébe,



- ezáltal tudják majd megírni a szakirányuknak megfelelő témából szakdolgozatukat, a kellő szakmai tapasztalataikkal alátámasztva

3. Adminisztráció:

- [Online Karrier Platformon](#) keresztül
 - ezen a felületen keresztül érhetnek el a hallgatók különböző álláslehetőségeket, projektmunkát és szakmai gyakorlati lehetőségeket
 - a hallgatóknak kérnie kell a gyakorlati helyet, hogy regisztráljon a rendszerbe (miután a gyakorlati hely előzetesen beleegyezett a hallgató gyakornokként való fogadásába)
- szükséges dokumentumok:
 - befogadó nyilatkozat
 - hallgatói nyilatkozat
 - szaktanszéki nyilatkozat
 - együttműködési megállapodás

A tájékoztatókban mindezek mellett kifejtésre kerülnek a szakmai gyakorlat alatt teljesítendő feladatok, annak értékelésének protokollja, és a külföldi szakmai gyakorlati lehetőségéről is olvashattok.

Az alábbi linkeken érhetitek el az említett tájékoztatókat:

[1.Gazdaságtudományi képzési területű szakok](#)

[2.Gazdaságinformatikus szak](#)

[3.Távoktatásban résztvevő hallgatók számára](#)

Szakdolgozat

Szakdolgozati témára történő jelentkezés:

- A tanulmányi előrehaladást illetően:
 - mintatanterv szerint történő haladás: utolsó előtti félév
 - mintatantervtől eltérő módon történő haladás: tanulmányaid tervezett befejezését megelőző félév
- Jelentkezés helye: [Neptun](#)
- Jelentkezés ideje: 2023. augusztus 24. (csütörtök) 08:00 órától 2023. szeptember 3. (vasárnap) 07:00 óráig.



- Témajelentkezés lépései:
 - o témavezető nevének kiválasztása,
 - o szakdolgozat címének megadása,
 - o hiánytalanul kitöltött témavázlat feltöltése.

Ugyanarra a témára történő hallgatói jelentkezések számát a tanszékek korlátozhatják!
Az aktuális szakdolgozati témák a Karrier Iroda és a BGE honlapján is megtalálhatóak.

Az elkészült dolgozat feltöltésének előírásai:

- a szakdolgozat tartalmi, formai követelményeit az [Elkészítési tájékoztatóban olvashatod](#)
- Feltöltés helye: [Moodle](#)
- Feltöltés ideje: keresztféléveseknél és simán
- Szempontjai: a Szakdolgozati feltöltési tájékoztatóban leírtak szerint.

Az elkészült dolgozatot a Záróvizsga részeként egy Bizottság előtt meg is kell majd védeni.

Hasznos dokumentumok:

[Szakdolgozati témajelentkezés tájékoztató](#)

[Szakdolgozat feltöltési útmutató](#)

[Szakdolgozattal leadandó dokumentumok](#)

[Kérelem szakdolgozat változtatás nélküli újbóli benyújtásához](#)



Alapképzés 2017 után kezdett hallgatók számára

Szakmai gyakorlat

Gazdaságtudományi képzési terület (Emberi erőforrások, Gazdálkodási és menedzsment, Pénzügy és számvitel szak)

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

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltételei:

- a szakmai gyakorlat **megkezdésének feltétele legalább 171 kredit megszerzése*** a szak mintatanterve szerint. Az előírt kreditmennyiség nem tartalmazhatja a Szakdolgozat (SZAT0BA07) tárgy kreditjeit
- a szakmai gyakorlat félévében az abszolutórium megszerzéséhez szükséges összes kredit felvétele (hiányzó tantárgyi kredit, szakdolgozati kredit stb.)

***Kivétel:** Gazdálkodási és menedzsment szakon, a Team Academy specializáció hallgatói egységesen a specializáció első két félévét követően teljesítik a szakmai gyakorlatukat. Ez egyben azt is jelenti, hogy a szakmai gyakorlat a specializáció összes kötelező tárgyának teljesítését követően kezdhető meg.

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

Gazdaságinformatikus szak

Nappali és levelező munkarendben a képzés lezárásaképp az **utolsó félévben legalább nyolc hétig tartó, 320** igazolt munkaórát tartalmazó projekt-struktúrájú gyakorlatot kell teljesíteni a kari időrendben meghatározottak szerint.

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltételei:

- a szak mintatanterve szerinti legalább **183 kredit** teljesítése. Az előírt kreditmennyiség nem tartalmazhatja a Szakdolgozat (SZAT0BA15) tárgy kreditjeit
- a szakmai gyakorlat félévében az abszolutórium megszerzéséhez szükséges összes kredit felvétele (hiányzó tantárgyi kredit, szakdolgozati kredit stb.)
- a szakmai gyakorlatnak kredit értéke nincsen, viszont teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele.



Az alábbiakban szakonként összegyűjtöttük a **szakmai gyakorlati tájékoztatókat**, amelyekben a következő témák kerülnek kifejtésre:

- Szakmai gyakorlat helye
- Szakmai gyakorlat során teljesítendő feladatok
- Szakmai gyakorlat követelményei
- Szakmai gyakorlati adminisztráció lépésről lépésre ([Online Karrier Platform és Űrlapkitöltő Rendszer](#))
- Gyakorlati hely megváltoztatásának menete
- Szakmai gyakorlat értékelése
- Külföldi szakmai gyakorlat
- Munkatapasztalat beszámítása

[Emberi erőforrások nappali és levelező munkarendű 2017 után kezdett hallgatók](#)
[Gazdálkodási és menedzsment nappali és levelező munkarendű 2017 után kezdett hallgatók](#)

[Pénzügy és számvitel nappali és levelező munkarendű 2017 után kezdett hallgatók](#)
[Gazdaságinformatikus nappali és levelező munkarendű 2017 után kezdett hallgatók](#)
[Szakmai gyakorlat igazoló és értékelő – Munkatapasztalat kérvényhez](#)

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 következő linkeken pedig az Online Karrier Platform segédleteit érhetitek el:

[Az Online Karrier Platform és Űrlapkitöltő Rendszer Felhasználói segédlete Hallgatóknak](#)

[Az Online Karrier Platform és Űrlapkitöltő Rendszer Felhasználói segédlete Partnereknek](#)

Szakedolgozat

Szakedolgozati témára történő jelentkezés:

- A tanulmányi előrehaladást illetően:
 - mintatanterv szerint történő haladás: utolsó előtti félév
 - mintatantervtől eltérő módon történő haladás: tanulmányaid tervezett befejezését megelőző félév
- Jelentkezés helye: [Neptun](#)
- Jelentkezés ideje: 2023. augusztus 24. (csütörtök) 08:00 órától 2023. szeptember 3. (vasárnap) 07:00 óráig.



- [Témajelentkezés lépései:](#)
 - témavezető nevének kiválasztása,
 - szakdolgozat címének megadása,
 - hiánytalanul kitöltött [témavázlat](#) feltöltése.

Ugyanarra a témára történő hallgatói jelentkezések számát a tanszékek korlátozhatják! Az aktuális szakdolgozati témák a [BGE honlapján](#) megtalálhatóak.

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.

Témabefogadás közlése: a tavaszi félévben június 30-ig, őszi félévben december 15-ig, elektronikus úton (e-mail).

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

A témajelentkezés elfogadásáról, illetve elutasításáról a hallgató a Neptun rendszerben kap értesítést legkésőbb a jelentkezési időszak lezárultát követő 2 munkanapon belül.

Emberi erőforrások szakon lehetőség nyílik a páros szakdolgozat írásra, a következőkben az ehhez kapcsolódó dokumentumokat szedtük össze:

- [Tájékoztató a páros szakdolgozat írásról](#) („5. sz. melléklet: páros szakdolgozatkészítés”)
- [Nyilatkozat páros szakdolgozat elkészítéséhez](#)
- [Témavázlat páros szakdolgozathoz](#)
- [Nyilatkozat saját munkáról](#)

Az elkészült dolgozat feltöltésének előírásai:

- a szakdolgozat tartalmi, formai követelményeit az [Elkészítési tájékoztatóban olvashatod](#)
- Feltöltés helye: [Moodle](#)
- Feltöltés ideje: keresztféléveseknél és simán
- Szemponyjai: a [Szakdolgozati feltöltési tájékoztatóban](#) leírtak szerint.

Az elkészült dolgozatot a Záróvizsga részeként egy Bizottság előtt meg is kell majd védeni.



Legfontosabb általános dokumentumok:

[Általános tájékoztató a szakdolgozat feltöltéséhez](#)

[Szakdolgozattal feltöltendő dokumentumok](#)

[Konzulens/bírálnói útmutató](#)

A további általános dokumentumokat [ezen a weboldalon](#) tudjátok megtekinteni! De emellett az alábbi mappákban is szükséges információkat találhattok a szakdolgozattal kapcsolatban: Egyéb dokumentumok, Szakdolgozat témakörök, Témajelentkezés.



Felsőoktatási szakképzés

Szakmai gyakorlat

A Felsőoktatási szakképzés lezárásaképp az utolsó félévben nappali képzésen **14 hetes**, képzési helyen kívüli szakmai gyakorlatot kell teljesíteni a kari 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.

A képzési és kimeneti követelményekben előírt egy féléves összefüggő szakmai gyakorlat ajánlott időzítését, megkezdésének feltételeit és teljesítési követelményeit a tanterv határozza meg. A szakmai gyakorlat félévében felvenni kívánt tárgy vonatkozásában kivételes tanulmányi rend kérvényezhető.

Helye:

- Hallgatók szakmai gyakorlati helyüket szabadon megválaszthatják. A szakmai gyakorlat lebonyolítására minden olyan vállalkozás vagy intézmény kiválasztható, amely a szak jellegéhez kapcsolódó tevékenységet folytat.
- A gyakorlat helyet a Befogadó nyilatkozat alapján egyedileg jóváhagyják, és a szakmai gyakorlatot biztosító szervezettel együttműködési megállapodást köt az egyetem.

Cél:

Hallgatók megismerkedjenek az ott folyó szakmai munkával, bekapcsolódjanak a napi munkavégzésébe, önállóan oldják meg a munkahelyi vezetőjük által rájuk bízott feladatot, illetve tapasztalatokat gyűjtsenek a munkaerőpiacon való későbbi elhelyezkedéshez.

Az alábbiakban szakonként összegyűjtöttük a szakmai gyakorlati tájékoztatókat, amelyekben a következő témák kerülnek kifejtésre:

- Szakmai gyakorlat helye
- Szakmai gyakorlat követelményei (pl. beszámoló készítés)
- Szakmai gyakorlat teljesítése levelező munkarendben tanuló hallgatók esetében
- Munkatapasztalat beszámítása



- Szakmai gyakorlati adminisztráció lépésről lépésre ([Online Karrier Platform és Űrlapkitöltő Rendszer](#))
- Szakmai gyakorlat értékelése
- Külföldi szakmai gyakorlat
- Szakmai gyakorlat során elvégzendő feladatok

[Gazdálkodási és menedzsment szak](#)

[Gazdaságinformatikus szak](#)

[Pénzügy és számvitel szak](#)

A következő linkeken pedig az Online Karrier Platform segédleteit érhetitek el:

[Felhasználói kézikönyv hallgatóknak](#)

[Felhasználói kézikönyv partnereknek](#)

[Online Karrier Platform bemutatása](#)

Záródolgozat

- A tanulmányi előrehaladást illetően:
 - mintatanterv szerint történő haladás: utolsó előtti félév
 - mintatantervtől eltérő módon történő haladás: tanulmányaid tervezett befejezését megelőző félév
- Jelentkezés helye: Neptun
- Jelentkezés ideje: 2023. szeptember 3. (vasárnap) 08:00 órától -2023. szeptember 15. (péntek) 07:00 óráig
- Témajelentkezés lépései:
 - témavezető nevének kiválasztása,
 - szakdolgozat címének megadása,
 - hiánytalanul kitöltött témavázlat feltöltése.

Ugyanarra a témára történő hallgatói jelentkezések számát a tanszékek korlátozhatják! Az aktuális szakdolgozati témák a **BGE honlapján** megtalálhatóak. Témabefogadás közlése: a tavaszi félévben június 30-ig, őszi félévben december 15-ig, elektronikus úton (e-mail).

Az elkészült dolgozat feltöltésének előírásai:

- a szakdolgozat tartalmi, formai követelményeit az [Elkészítési tájékoztatóban olvashatod](#)
- Helye: Moodle
- Ideje: 2023. május 8. (hétfő) 13:00 óráig
- Szempontjai: szakdolgozat feltöltési tájékoztató szerint

Az elkészült dolgozatot a Záróvizsga részeként egy Bizottság előtt meg is kell majd védeni.

Feltöltési útmutatóról részletesen a következő linken olvashattok:

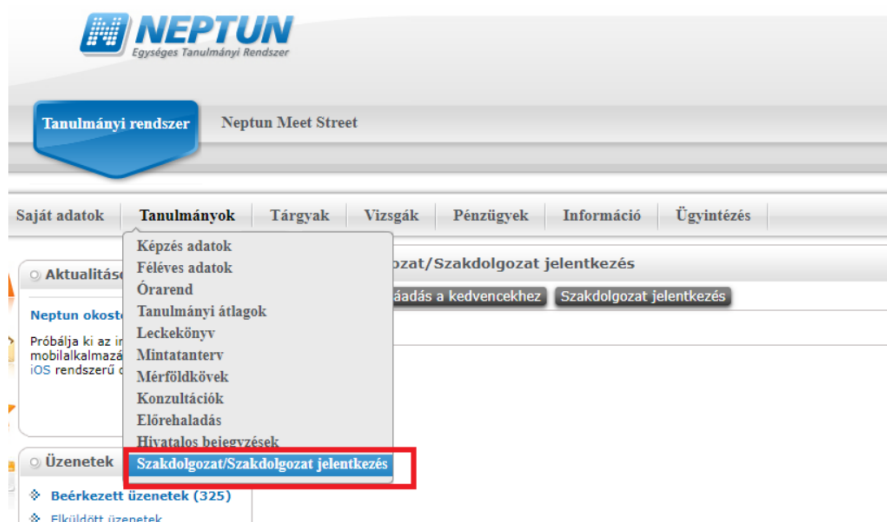
[Szakdolgozat feltöltési útmutató](#)

A további általános dokumentumokat ezen a [linken](#) tudjátok megtekinteni, a következőképpen: az oldal alján Dokumentumok→További képzések→Felsőoktatási szakképzés dokumentumai→Pénzügyi és Számviteli Kar→Projektmunka

Témajelentkezés menete

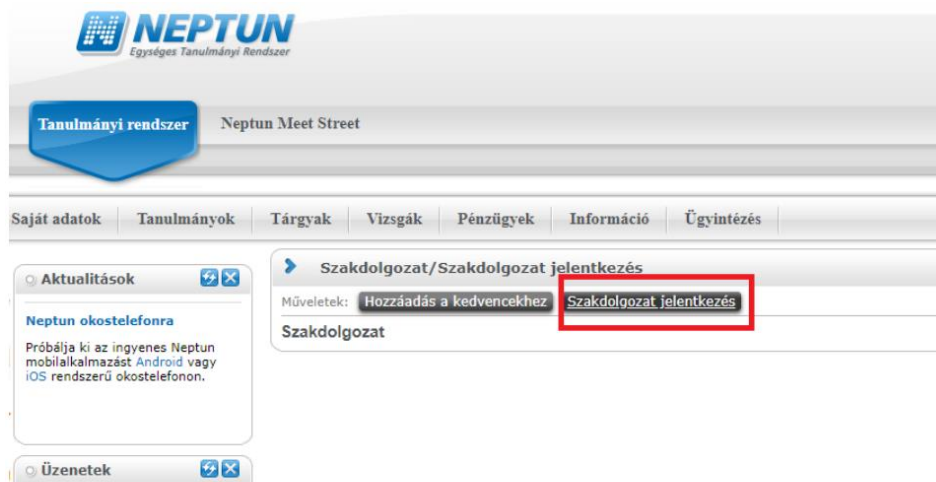
1. lépés:

Válaszd ki a **Tanulmányok/Szakdolgozat/Szakdolgozat** jelentkezés menüpontot!



2. lépés:

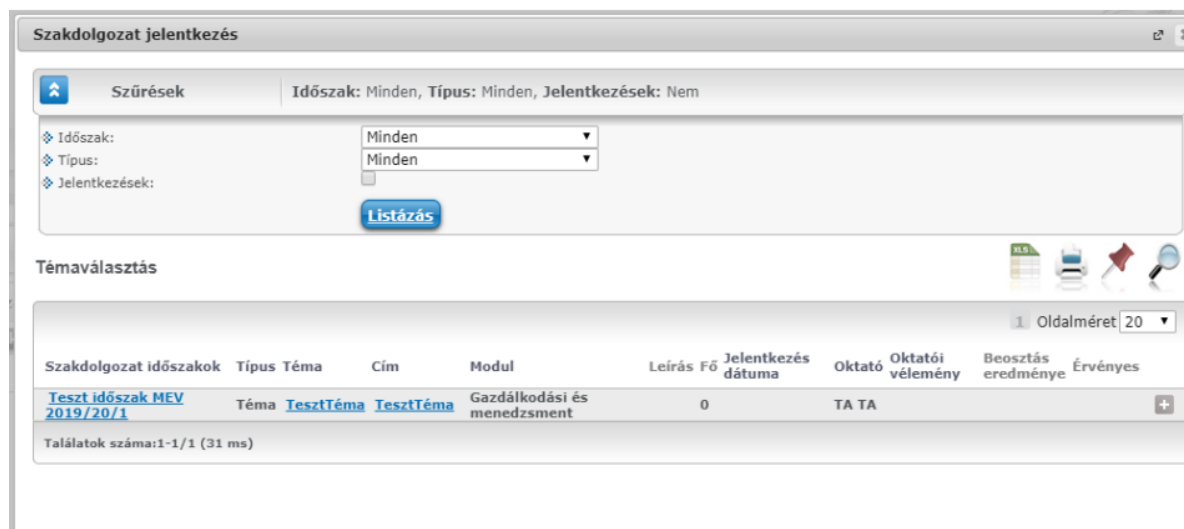
Kattints a Szakdolgozat jelentkezés linkre.



The screenshot shows the NEPTUN web portal interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Saját adatok, Tanulmányok, Tárgyak, Vizsgák, Pénzügyek, Információ, and Ügyintézés. Below the navigation bar, there is a section for 'Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés'. In this section, there are two buttons: 'Hozzáadás a kedvencekhez' and 'Szakdolgozat jelentkezés'. The 'Szakdolgozat jelentkezés' button is highlighted with a red rectangular box.

3.lépés:

Időszaknál keresd ki az aktuális időszakot, nyomd meg a listázás gombot. Ennek hatására megjelennek azok a témák, melyek az adott képzésen elérhetőek.



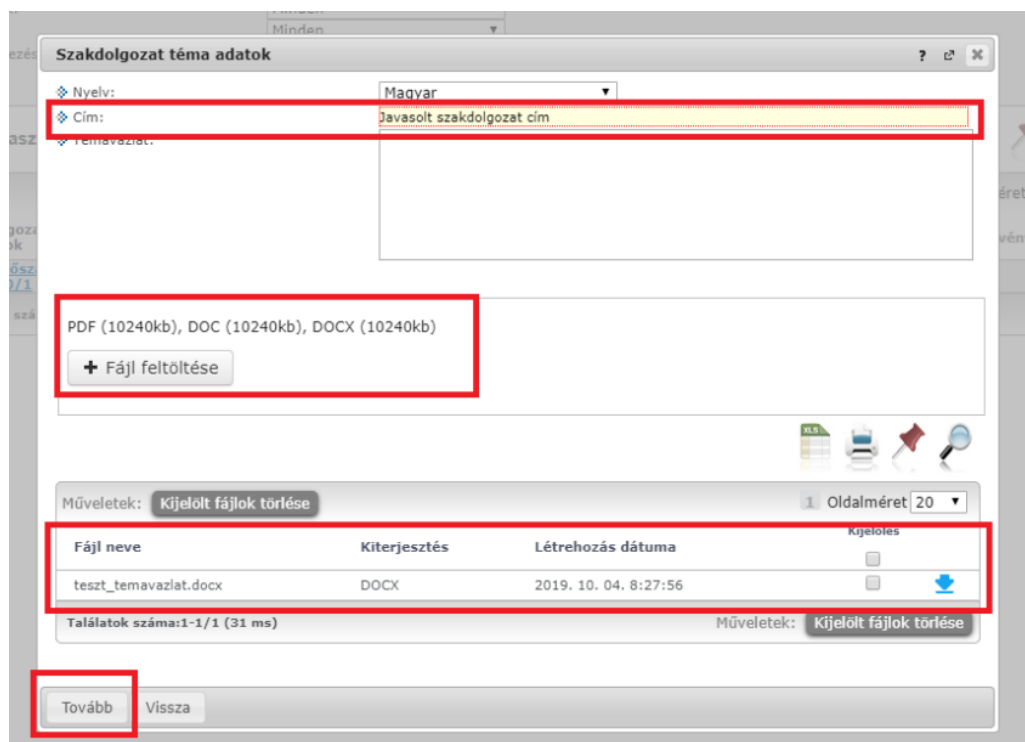
The screenshot shows the 'Szakdolgozat jelentkezés' page. At the top, there is a search bar with filters: 'Időszak: Minden, Típus: Minden, Jelentkezések: Nem'. Below the search bar, there is a 'Listázás' button. Below the 'Listázás' button, there is a table of available topics. The table has the following columns: Szakdolgozat időszakok, Típus, Téma, Cím, Modul, Leírás, Fő Jelentkezés dátuma, Oktató, Oktatói vélemény, Beosztás eredménye, and Érvényes. The table contains one row with the following data: 'Teszt időszak MEV 2019/20/1', 'Téma', 'TesztTéma', 'TesztTéma', 'Gazdálkodási és menedzsment', '0', 'TA TA', and 'TA TA'. Below the table, there is a footer that says 'Találatok száma: 1-1/1 (31 ms)'.

4.lépés:

Sor végén lévő + jelre kattintva válasszuk a Jelentkezés lehetőséget, továbblépés után

5. lépés:

Szakedolgozat címhez adjuk meg a javasolt szakdolgozat címünket, Fájl feltöltése gombbal töltjük 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



Szakdolgozat téma adatok

Nyelv: Magyar

Cím: Javasolt szakdolgozat cím

PDF (10240kb), DOC (10240kb), DOCX (10240kb)

+ Fájl feltöltése

Műveletek: Kijelölt fájlok törlése

Fájl neve	Kiterjesztés	Létrehozás dátuma	Kijelölés
teszt_temavazlat.docx	DOCX	2019. 10. 04. 8:27:56	<input type="checkbox"/>

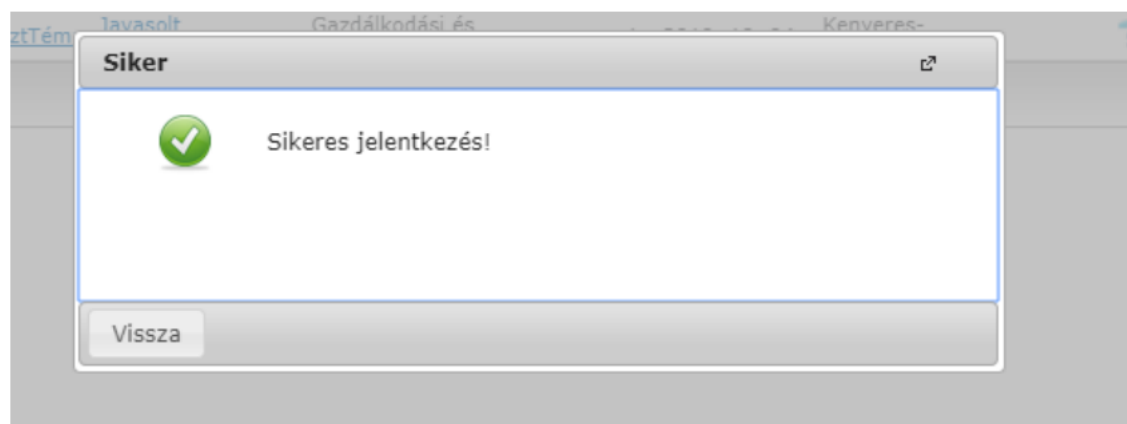
Találatok száma:1-1/1 (31 ms)

Műveletek: Kijelölt fájlok törlése

Tovább Vissza

6.lépés:

Ha minden rendben megadásra került, Sikeres jelentkezés üzenetet kapunk.



Kérdések

Megkezdhető-e a szakmai gyakorlat, amennyiben nem került teljesítésre az előírt tantárgyi előfeltétel?

Csak abban az esetben, ha erre vonatkozóan dékáni méltányossági kérelmet nyújtott be, ami jóváhagyásra került.

Milyen dokumentumok szükségesek a szakmai gyakorlat megkezdéséhez?

Befogadó nyilatkozat, előtanulmányi nyilatkozat, hogy a szakmai gyakorlat kezdetéig eleget tesz a tantárgyi követelményeknek, illetve a cég által már aláírt szakmai gyakorlatos együttműködési megállapodás benyújtása.

Mi a Befogadó Nyilatkozat célja?

A Befogadó nyilatkozat alapján kerül előzetesen jóváhagyásra a szakmai gyakorlatért felelős munkatárs által a szakmai gyakorlati hely és pozíció.

Kinek kell aláírni a kinyomtatott Együttműködési megállapodást?

Cégszerűen kell aláírni, olyan személy által, akinek van aláírása jogosultsága. Együttes aláírási jogosultság esetén mind a két aláírónak alá kell írni.

Ha az online rendszer kitöltése során problémám, nehézségem adódik, hol kaphatok segítséget? Tekintsd meg a felhasználói kézikönyvet, és/vagy lépj kapcsolatba a Karrier Iroda munkatársaival.

Milyen dokumentumokat kell benyújtanom a szakmai gyakorlat végén?

Igazoló és értékelő lapot, amit a cég tölt ki a munkavégzésre vonatkozóan, Gyakorlati helyek minősítése című dokumentumot, melyet te tölts ki a cégre vonatkozóan, és amennyiben szakodon előírás, akkor Szakmai gyakorlati beszámolót.

Ha a cégnek változott valamely cégadata, hogyan lehet módosítani?

Cégadat változás esetén lépjen kapcsolatba a BGE Karrier Iroda munkatársával.

Van-e lehetőség korábbi munkatapasztalat szakmai gyakorlatként történő beszámítása?

Egyéni elbírálás alapján igen, viszont fontos, hogy erre csak akkor van lehetőség, ha a beszámítani kívánt munkatapasztalat a tantárgyi követelmények teljesülése után történt. A beszámításhoz Neptun-on keresztül kell leadnod egy kérvényt.

Mi történik, ha nem adom le a szakdolgozatomat vagy elégtelen érdemjegyet kapok rá?

Ha nem adod le a szakdolgozatodat, „aláírás megtagadva” (sikertelen szakdolgozat esetén elégtelen) bejegyzést fogsz kapni Neptunban és a következő félévre újra fel kell vened a Szakdolgozat című tárgyat majd teljesíteni azt. Viszont van lehetőséged a már megkezdett szakdolgozati témádat folytatnod egy kérvény leadásával.



Fontos dokumentumok

Ebben a Kisokosban igyekeztünk minden fontos dokumentumot összeszedni a végzős hallgatók számára, viszont most összegezzük, hogy mely oldalakon tudjátok elérni a titeket érintő információkat.

Tájékoztató oldal a szakmai gyakorlattal kapcsolatban:

<https://uni-bge.hu/hu/hallgatoi-fio/szakmai-gyakorlat>

Tájékoztató oldal a szakmai gyakorlattal kapcsolatban külön a PSZK-s hallgatók számára:

<https://uni-bge.hu/hu/hallgatoi-fio/pszk-szakmai-gyakorlat>

Minden dokumentum a szakmai gyakorlattal, illetve a szakdolgozattal kapcsolatban:

<https://uni-bge.hu/hu/dokumentumok/527/hallgatoi-dokumentumok>

Alapképzéses hallgatók számára:

Dokumentumok → Alapszakos hallgatók tanulmányi dokumentumai →

Pénzügyi és Számviteli Kar

FOSZK-os hallgatók számára:

Dokumentumok → További képzések → Felsőoktatási szakképzés

dokumentumai → Pénzügyi és Számviteli Kar

HÖK által készített Diplomaprogram

<https://uni-bge.hu/hu/pszk-hok/diplomaprogram>

Egyetem honlapján elérhető GYIK (külön Végzősöknek füllel)

<https://uni-bge.hu/hu/gyik#topic-64>

HÖK által készített GYIK (külön Végzős hallgatóknak füllel)

<https://pszfonline.hu/gyakori-kerdesek/>

*Egyes dokumentumok az előző félévre vonatkozó időpontokat tartalmazzak, a kisokost folyamatosan frissítjük, ha az Egyetem feltölti az aktuális dokumentumokat.