

## Felsőoktatási szakképzések

### Tájékoztató határidőkről és a kötelező szakmai gyakorlatról 2017/2018/1 – 2017/2018/2

#### Határidő

a 2017/2018/1. félévben teljesített szakmai gyakorlat esetén:

Szakmai gyakorlat dokumentációk  
és munkaviszony beszámítási kérelmek leadási határideje: **2017. december 15.**

#### Határidők

a 2017/2018/2. félévben szakmai gyakorlatot teljesíteni kívánó  
hallgatók részére:

A befogadó nyilatkozatok és az Együttműködési megállapodások leadási határideje:  
**2018. február 02.**

Szakmai gyakorlat dokumentációk  
és munkaviszony beszámítási kérelmek leadási határideje: **2018. május 31.**

## Emberi erőforrások felsőoktatási szakképzés Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzés

Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama **teljes idejű** képzésben: 1 félév, legalább **560 óra**. **Részidős képzésben** a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább **240 óra**. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét.

### Jogi felsőoktatási szakképzés

Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama **teljes idejű** képzésben: 1 félév, legalább **560 óra**. **Részidős képzésben** a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább **240 óra**. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét.

A szakmai gyakorlat a negyedik félévben, a jogászai szakterületekhez igazodó képzésnek megfelelően, a jogászai szakterületek különböző intézményeiben egymást követő gyakorlatokból áll.

(**Teljes idejű képzés** (560 óra): bíróság: 140 óra, ügyészség: 140 óra, ügyvédi iroda: 70 óra, közigazgatás (államigazgatás és önkormányzat): 210 óra).

(**Részidős képzés** (240 óra): bíróság: 55 óra, ügyészség: 55 óra, ügyvédi iroda: 40 óra, közigazgatás (államigazgatás és önkormányzat): 90 óra).

**Kötelező szakmai gyakorlat létesítésekor a gyakorlólé hely és a Felsőoktatási intézmény között határozott idejű együttműködési megállapodás megkötése (6 hetet elérő vagy azt meghaladó szakmai gyakorlat esetén), jogszabályban meghatározott minimum bér fizetése a gyakorlólé hely részéről (mindenkori minimálbér 15%-a hetente) szükséges, kivéve költségvetési szervnél töltött kötelező szakmai gyakorlat esetén (Nftv. 44. §, 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet).**

**A szakmai gyakorlat teljesítésének menete:  
(6 hetet nem meghaladó szakmai gyakorlat esetén)**

#### 1. Szakmai gyakorlat megkezdése előtt:

- A Karrieriroda honlapján megtalálható **Befogadó nyilatkozatból** 4 eredeti példányt szükséges a szakmai gyakorlólé helyel kitöltetni és a Karrierirodában leadni.  
A Befogadó nyilatkozatokat kérjük, hogy a szakmai gyakorlat tervezett időpontjának megkezdése előtt legalább 2 héttel szíveskedjenek Egyetemünk részére leadni.
- A szakmai gyakorlat csak Egyetemünk jóváhagyása, a kar ellenjegyzése után kezdhető meg.

(A Befogadó nyilatkozatból 2 eredeti példány Egyetemünkönél marad, 1 eredeti példányt a hallgató átvesz, melyről értesítést kap a Neptun rendszeren keresztül, 1 eredeti példányt pedig a fogadó intézmény kap hivatalos úton.)

#### 2. Szakmai gyakorlat elvégzését követően (vagy közben)







- A szakmai gyakorlat elvégzését követően (közben) a „szakmai gyakorlat minősítési lapja és nyomonkövetési dokumentáció” formanyomtatványát ki kell tölteni.
- A kitöltési útmutatóban felsorolt mellékleteket hiánytalanul csatolni kell!
- Továbbá a Teljesítési jegyzőkönyv formanyomtatványból 4 eredeti példányt szükséges kinyomtatni és a fogadó intézménnyel aláíratni. Ebből 1 eredeti példányt a nyomonkövetési dokumentáció közé kell fűzni, további 3 példányt mellékelni.

(A teljesítési jegyzőkönyv 4 példánya az alábbiak szerint kerül felhasználásra: 2 eredeti példány Egyetemünk irattárába kerül, 1 eredeti példány befűzésre kerül a szakmai gyakorlat dokumentációba, 1 eredeti példány pedig a fogadó intézmény részére postázásra kerül).

A hiánytalan dokumentáció összeállítását követően 1 összefűzött (spirálozott) példányt Egyetemünk Karrierirodájánál kell leadni.

Azon hallgató részére, aki a képzés szakmai tartalmához illeszkedő területen munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lát el feladatot, és bizonyítható, hogy a képzés szakmai tartalmához illeszkedő munkát végez, a kötelező szakmai gyakorlat időtartamába beszámításra kerülhet. A kérelmeket a Kreditátviteli Bizottság bírálja el.

Azaz azoknak a hallgatónak, akik munkatapasztalatukat szeretnék elismertetni szakmai gyakorlatként, a Kreditátviteli Bizottsághoz kell kérelmet benyújtaniuk az alábbi tartalmi elemekkel:

-  **szakmai gyakorlat beszámítása iránti kérelem** (kreditátviteli kérelem) és **tantárgybefogadási kérelem** formanyomtatványok  
(1 – 1 pld-t kérünk kinyomtatni és eredeti példányban (pecsét, aláírás) Karrierirodánál leadni az alább felsorolt kötelező mellékletekkel:
-  munkaszerződés/kinevezés (eredeti/másolat)
-  munkáltatói igazolás (folyamatos munkaviszony esetén 3 hónapnál nem régebbi munkáltató igazolás, illetve a szakmai gyakorlat időtartamát igazolnia kell) (eredeti/másolat)
-  munkaköri leírás vagy a munkáltató által kiadott eredeti, a kérelmező feladatit leíró igazolás (eredeti/másolat)
-  szakmai önéletrajz (eredeti/másolat)
-  a kérelem eljárási díjának (4.000,- Ft) igazolt befizetése a NEPTUN-ban, melyet a Hallgató ír ki a dokumentumok benyújtása előtt!

A szakmai gyakorlat beszámítására irányuló kérelmeket a Karrierirodában szükséges leadni.

Amennyiben a szakmai gyakorlat időtartama eléri a **240 óra (6 hét) időtartamot vagy azt meghaladja Együttműködési megállapodás megkötésére van szükség.**

**Ebben az esetben a Befogadó nyilatkozat helyett Együttműködési megállapodást kell kötni** a fogadó intézménnyel, az eljárás menete a következő:

**A szakmai gyakorlat teljesítésének menete:**

**3. Szakmai gyakorlat megkezdése előtt:**

- A Karrieriroda honlapján megtalálható **Együttműködési megállapodást** 4 eredeti példányt szükséges a szakmai gyakorlóléhhellyel kitöltetni és a Karrierirodában leadni. Az Együttműködési megállapodásokat kérjük, hogy a szakmai gyakorlat tervezett időpontjának megkezdése előtt legalább 2 héttel szíveskedjenek Egyetemünk részére leadni.
- A szakmai gyakorlat csak Egyetemünk jóváhagyása, a kar ellenjegyzése után kezdhető meg.

(Az Együttműködési megállapodásból 2 eredeti példány Egyetemünkönél marad, 2 eredeti példányt fogadó intézmény kap hivatalos úton, melyből 1 eredeti példányt a hallgató a fogadó intézményétől átvessz, melyet később a dokumentációk közé fűz.)

**4. Szakmai gyakorlat elvégzését követően (vagy közben)**

- A szakmai gyakorlat elvégzését követően (közben) a „szakmai gyakorlat minősítési lapja és nyomkövetési dokumentáció” formanyomtatványát ki kell tölteni.
- A kitöltési útmutatóban felsorolt mellékleteket hiánytalanul csatolni kell!
- Továbbá a Teljesítési jegyzőkönyv formanyomtatványból 4 eredeti példányt szükséges kinyomtatni és a fogadó intézménnyel aláíratni. Ebből 1 eredeti példányt a nyomkövetési dokumentáció közé kell fűzni, további 3 példányt mellékelni.  
(A teljesítési jegyzőkönyv 4 példánya az alábbiak szerint kerül felhasználásra: 2 eredeti példány Egyetemünk irattárába kerül, 1 eredeti példány befűzésre kerül a szakmai gyakorlat dokumentációba, 1 eredeti példány pedig a fogadó intézmény részére postázásra kerül).

A hiánytalan dokumentáció összeállítását követően 1 összefűzött (spirálozott) példányt Egyetemünk Karrierirodájánál kell leadni.

Ha a hallgató a szakmai gyakorlatot elmulasztotta, vagy azon „nem felelt meg” (1) minősítést szerzett, a Kar a szakmai gyakorlat teljesítésére, illetőleg megismétlésére új időpontot jelöl meg.

A Kar a szakmai gyakorlat teljesítésének igazolását elutasítja, amennyiben:

- ❖ a Hallgató befogadó nyilatkozat/együttműködési megállapodás hiányában végzett szakmai gyakorlatot,
- ❖ a szakmai gyakorlóléhhely nem igazolja a szakmai gyakorlatot,
- ❖ hiányos a szakmai gyakorlat dokumentációja,