



## Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szak

### Tájékoztató a határidőkről és a kötelező szakmai gyakorlatról 2018/2019/1 – 2018/2019/2

**2017. szeptember 01. előtt** hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók részére

A Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon részt vevő *nappali* és *levelező* munkarendű hallgatóknak **560** órát (14 hét) kell teljesíteniük a szakmai gyakorlatuk idején.

**Határidő**  
a 2018/2019/1. félévben szakmai gyakorlatot teljesíteni kívánó  
hallgatók részére:

Befogadó nyilatkozatok és az Együttműködési megállapodások leadási határideje:  
**2018. 08. 31.**

Szakmai gyakorlat dokumentációk  
és munkaviszony beszámítási kérelmek leadási határideje: **2018. 12. 14.**

**Határidő**  
a 2018/2019/2. félévben szakmai gyakorlatot teljesíteni kívánó  
hallgatók részére:

Befogadó nyilatkozatok és az Együttműködési megállapodások leadási határideje:  
**2019. február 01.**

Szakmai gyakorlat dokumentációk  
és munkaviszony beszámítási kérelmek leadási határideje: **2019. 05. 24.**

**2017/2018/1. tanév előtti jogviszonyt létesített hallgatókra vonatkozóan  
(nappali/levelező tagozat)**

A képzés keretében kiemelt szerepet kap a hivatásra történő gyakorlati felkészítés. Az összefüggő szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgató részt vegyen folyamatosan, hosszabb ideig egy intézmény életében, annak ismerje meg működését, klientúráját, szervezeti felépítését.

A szakmai gyakorlat a hallgató választása szerint a Kar egyetértésével megállapított gyakorlati helyen teljesíthető.

Az Egyetem által elismert szakmai gyakorlat csak abban az esetben valósul meg, ha a hallgató már a szakmai gyakorlat megkezdése előtt rendelkezik a szakmai gyakorlóléhelye (együttműködő partner) által aláírt és az Egyetem által jóváhagyott Együttműködési megállapodással.

**A szakmai gyakorlat teljesítésének menete:****1. Szakmai gyakorlat megkezdése előtt:**

- A Karrieriroda honlapján megtalálható **Együttműködési megállapodást** 4 eredeti példányt szükséges a szakmai gyakorlóléhelyel 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 átvész, melyet később a dokumentációk közé fűz.)

**2. 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.

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.

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 Együttműködési megállapodás hiányában végzett szakmai gyakorlatot,
- ❖ a szakmai gyakorlólhely nem igazolja a szakmai gyakorlatot,
- ❖ hiányos a szakmai gyakorlat dokumentációja,

A szakmai gyakorlat teljesítése a Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon kritérium, követelmény.



K R E

Károli Gáspár Református Egyetem

Károli Gáspár University of the Reformed Church in Hungary  
Állam- és Jogtudományi Kar | Faculty of Law

— KRE \* ÁJK —  
KARRIERIRODA

## **2017. szeptember 01-jétől hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók részére**

### **A szakmai gyakorlat követelményei**

A szakmai gyakorlat tizenkettő hét időtartamú (nappali tagozaton 400 óra, részeités képzésben 200 óra) összefüggő gyakorlat.

(<http://www.kre.hu/ajk/index.php/oktatas/mintatantervek.html>)

A gyakorlattal kapcsolatos teendőket lásd fent.