

Kötelező szakmai gyakorlat

Jelentkezési segédlet

A kötelező szakmai gyakorlat teljesítéséhez az alábbi feladatokat, teendőket kell ellátni:

A KITÖLTÉS MEGKEZDÉSE ELŐTT:

1. A hallgató akkor kezdheti meg a jelentkezést, ha talált olyan fogadó vállalatot, ahol teljesíteni tudja a tantervben előírt időtartamú kötelező szakmai gyakorlatát.
2. Jelentkezés a kötelező szakmai gyakorlatra online a karrier.sze.hu/kszgy oldalon lehetséges. Ehhez előzetesen be kell jelentkezni a szeportal-os felhasználónévvel és jelszóval. (Nem regisztrált felhasználók esetében először regisztráció szükséges.)
3. Ki kell választani, hogy a hallgató saját vállalati kapcsolat segítségével tölti le a kötelező szakmai gyakorlatát vagy a karrier.szeportal.hu honlapon meghirdetett szakmai gyakorlati helyek közül választ, vagy elfogadtatja a Practing gyakorlatát kötelező szakmai gyakorlatként.
 - a) Saját vállalati kapcsolat: A hallgató saját maga keres vállalatot, ahol a kötelező szakmai gyakorlatát tölti, és leegyezteti a céggel a részleteket.
 - b) A honlapon meghirdetett szakmai gyakorlati helyre való jelentkezés: A karrier.szeportal.hu oldalon a Hallgatóknak menüpontban található Állás-és gyakorlati helyek közül választ a hallgató vállalatot és pozíciót, ahol a kötelező szakmai gyakorlatát szeretné tölteni. Előzetesen jelentkezik a honlapon a pozícióra, és a kötelező szakmai gyakorlathoz szükséges adatokat csak akkor töltheti ki, ha a vállalatnál engedélyezték számára a gyakorlati idő letöltését.
 - c) Practing elfogadtatása: Amennyiben a hallgató a Practing gyakorlatát szeretné kötelező szakmai gyakorlatként elfogadtatni, abban az esetben is ki kell tölteni a honlapon minden adatot, de leadásnál csatolni kell a dokumentumokhoz a Practing szerződést is. Az Együttműködési megállapodást ebben az esetben a vállalatnak nem szükséges aláírnia.
4. Ahhoz, hogy a szükséges adatokat ki tudja tölteni a hallgató a rendszerben, előzetesen az alábbiakat kell egyeztetnie az őt fogadó vállalattal: cég neve, székhelye/telephelye, telefonszáma, e-mail címe, adószáma, nyilvántartási száma, képviselőjére jogosult

személy, hallgató beosztása, hallgató munkaterülete (tevékenységi kör rövid körvonalazása), közvetlen vezető neve, a hallgató feladatköre (beosztással járó egyes feladatok pontos és részletes meghatározása), a hallgató hatásköre (hatásköri elemek - ellenőrzés, utasítás, számonkérés, véleményezés, javaslattétel, képviselet, aláírás, feladatkiadás, beszámoltatás, stb.), a hallgató felelőssége (munkáért való személyes felelősség körének rögzítése), a hallgató munkakapcsolatai (a munkakör ellátásához kikkel és milyen jellegű tájékoztatási, együttműködési, tanácskozási kapcsolatot kell létesítenie).

KITÖLTÉS:

5. Amennyiben a fenti adatok rendelkezésre állnak, a hallgató megkezdheti a kitöltést, amelynek végén megtekintheti a rendszer által legenerált Együttműködési megállapodást, valamint a Szándéknyilatkozatot és munkaköri leírást. E két dokumentum együttesen szükséges a szakmai gyakorlat megkezdéséhez.
6. Folyamatában végig kell haladni a rendszer lépésein, amennyiben minden mező kitöltésre került, azután lehet elvégezni a végleges mentést.
7. A szakmai gyakorlatért felelős kap egy emailt a kitöltésről.

KITÖLTÉS UTÁN VÁRNI KELL A SZAKMAI GYAKORLATI FELELŐS JÓVÁHAGYÁSÁRA:

8. A véglegesítés után a szakmai gyakorlatért felelős ellenőrzi, hogy a fogadó vállalat, valamint a hallgató feladatköre valóban megfelel-e a szakjának. Amennyiben ezt jóvá hagyja, a hallgató **jelentkezése véglegesítésre kerül** és a hallgató kap egy e-mail-t a rendszertől, hogy elfogadásra kerültek a papírjai.
9. A jelentkezés véglegesítése után a hallgató le tudja tölteni a kész dokumentumokat, amelyeket két példányban ki kell nyomtatnia és aláíratatnia, lepecsételtetnie a fogadó vállalattal. Az Együttműködési megállapodást, valamint a Szándéknyilatkozat és munkaköri leírást is ezek után mindkét példányban el kell juttatni – személyes vagy postai úton - az Egyetemi Szolgáltató Központba. A Széchenyi István Egyetem által is hitelesített dokumentumok egyik példányát visszapostázza a Központ a fogadó vállalatnak.

GYAKORLAT MEGKEZDÉSE:

10. Amikor az adminisztráció lezajlott, akkor a hallgató megkezdheti gyakorlati idejének letöltését.
11. A **levelező képzésben** résztvevő hallgatók esetében a folyamat ugyanaz, mint a nappali tagozatos hallgatóknál, és a fenti eljárásrend érvényes ezáltal minden hallgatóra. A levelező képzésben résztvevők, **amennyiben főállással rendelkeznek és ott is töltik a kötelező szakmai gyakorlatukat**, ebben az esetben az **együtműködési megállapodást** nem kell a vállalatnak aláírnia, hanem ez **helyettesíthető a munkáltatói igazolással**. A Szándéknyilatkozat és munkaköri leírásra viszont ebben az esetben is szükség van.
12. A szakmai gyakorlattal kapcsolatos egyéb határidők, és szakspecifikus teendők a tanszéki honlapokon megtalálhatóak.

SZAKMAI GYAKORLAT LETÖLTÉSE KÖZBEN:

13. A szakmai gyakorlat befejezése előtt egy héttel megjelenik a hallgató számára a rendszerben a **vállalati igazolás** dokumentum, amelyet **le kell töltenie és kinyomtatva elvinni a vállalati mentorának**.

SZAKMAI GYAKORLAT LETÖLTÉSE UTÁN, BESZÁMOLÓ FELTÖLTÉSE:

14. A vállalati igazolás szkennelt példányát fel kell töltenie a hallgatónak a rendszerbe (ezt a beszámoló feltöltésével együtt tudja megtenni), illetve személyesen le kell adnia az eredetit a szakmai gyakorlatért felelős személynek.
15. A szakmai gyakorlati idő lejártá után a hallgató és a vállalati mentor e-mailben kap egy 5 kérdésből álló kérdéssort, amelyet ki kell tölteniük.
16. A hallgató a kérdések kitöltése után fel tudja tölteni a rendszerbe a beszámolóját és a vállalati igazolást. A beszámolóval kapcsolatos formai és tartalmi követelmények megtalálhatóak a tanszéki honlapokon. (A szakmai felelős a beszámoló feltöltéséről csak akkor értesül, és csak abban az esetben tudja ellenőrizni, ha a kérdőív a hallgató és a vállalati mentor által is kitöltésre került, valamint a hallgató feltöltötte a rendszerbe a beszámolóját.)
17. A beszámolót az illetékes oktató ellenőrzi, és amennyiben mindent megfelelőnek talált, elfogadja a szakmai gyakorlatot, amelyről a hallgató üzenetben értesül.
18. A szakmai gyakorlat elfogadása után az eredmény bekerül a neptun rendszerbe.

Az alábbiakban megtekinthetők a szakmai gyakorlathoz szükséges dokumentumok mintapéldányai.

SZÁNDÉKNYILATKOZAT ÉS MUNKAKÖRI LEÍRÁS SZAKMAI GYAKORLATHOZ

A fogadó vállalat/intézmény

Neve:

Címe:

Telefonszáma:

E-mail címe:

Kapcsolattartó neve, beosztása:

a továbbiakban **Gyakorlatszervező**.

Jelen szándéknnyilatkozat meghatározza a legalapvetőbb feltételeket a hallgatók fogadásával kapcsolatban, mely feltételeket minden hallgató fogadásánál a gyakorlatszervező az aktuális igények alapján, az anyagi és infrastrukturális háttérnek megfelelően alakít ki.

A szándéknnyilatkozat az alábbi **Hallgatóra** vonatkozik:

Hallgató neve:

Neptun-kódja:

Szakja:

Tagozata:

Telefonszáma:

E-mail címe:

1. A szakmai gyakorlat célja a képzésben résztvevő Hallgató elméleti ismereteinek elmélyítése, illetve a megszerzett ismeretek alkalmazási készségének fejlesztése üzemi (vállalati) körülmények között.
2. A szakmai gyakorlat szervezése egyedi munkahelyen történik, amelynek kialakításáról a Gyakorlatszervező gondoskodik. Egyidejűleg több hallgató foglalkoztatása esetén csoportos képzési helyek kialakítása is alkalmazható.
3. A Gyakorlatszervező a gyakorlati képzés feltételeinek biztosításáért költség-hozzájárulást, illetőleg költségtérítést nem igényel.
4. A Gyakorlatszervező vállalja, hogy a hallgatók munkájának felügyeletére szakirányú szakképesítéssel és legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező, büntetlen előéletű mentort nevez ki.

Mentor neve:

Beosztása:

Telefonszáma:

E-mail címe:

5. A Hallgató munkakörének megnevezése:

6. A Hallgató közvetlen munkahelyi vezetője/felettese

(Az a személy, akitől a feladatokat közvetlenül kapja, és akinek a munkavégzése során közvetlen beszámolóval tartozik).

A munkahelyi vezető neve:

Beosztása:

Telefonszáma:

E-mail címe:

7. A Hallgató feladatköre:

(A beosztással járó egyes feladatok részletes és pontos meghatározása, rutin jellegű feladatok egyértelmű megfogalmazása, illetve az egyedi feladatok minél pontosabb körvonalazása, beleértve a munkafegyvellemmel kapcsolatos elvárásokat is.)

8. A Hallgató hatásköre (nincs / van) – a megfelelő részt, kérjük, húzza alá!

(Ha van hatásköre, akkor kérjük felsorolni azon hatásköri elemeket – ellenőrzés, utasítás, számonkérés, véleményezés, javaslattétel, képviselő, utalványozás, aláírás, feladatkiadás, beszámoltatás stb. – amelyekkel a hallgató rendelkezik a feladatkörébe utalt tevékenységek ellátása során.)

9. A Hallgató felelőssége:

(A munkáért való személyes felelősség körének rögzítése, amelyet behatárol a feladatkör és annak megvalósításához biztosított hatáskör.)

10. A Hallgató munkakapcsolatai:

(A munkakör ellátásához kikkel és milyen jellegű tájékoztatási, tájékozódási, együttműködési, tanácskozási kapcsolatot kell létesítenie, illetve fenntartani.)

11. A szakmai gyakorlat ideje, a munkaköri leírás hatálya:

Kelt:

.....
a gyakorlatszervező képviselőjében
(cégszerű aláírás)

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött *egyrésről*:

Név: **Széchenyi István Egyetem**
Székhely: **9026 Győr, Egyetem tér 1.**
Telefon: **96/503-400**
E-mail: **sze@sze.hu**
Adószám: **15308902-2-08**
Intézményi azonosító szám: **F138696**
Képviselőre jogosult személy: **Dr. Földesi Péter, rektor**
Szakmai gyakorlatért felelős személy a *(Karon)* a *(felelős személy)*.

(a továbbiakban: *Egyetem*);

másrészről:

Név:
Székhely:
Telefon:
E-mail:
Adószám:
Nyilvántartási szám:
Képviselőre jogosult személy:

(a továbbiakban: *Szakmai gyakorlóhely*)

között, az alábbiak szerint.

Az együttműködési megállapodás célja: a 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet előírásai szerinti szakmai gyakorlat biztosítása az Egyetem hallgatói számára.

A szakmai gyakorlat helyszíne: a Szakmai gyakorlóhely székhelye/telephelye
cím:

A szakmai gyakorlat időtartama

- a) Építészmérnöki BSc, Építőmérnöki BSc, Gazdaságinformatikus BSc, Gépészmérnöki BSc, Járműmérnöki BSc, Környezetmérnöki BSc, Közlekedésmérnöki BSc, Logisztikai mérnöki BSc, Mechatronikai mérnöki BSc, Mérnökinformatikus BSc, Villamosmérnöki BSc szakos hallgatók esetén 6 hét, Műszaki menedzser BSc szakos hallgatók esetén 4 hét, Műszaki szakoktató BSc szakos hallgatók esetén 12 hét. A szakmai gyakorlaton részt vevő hallgatók munkaideje hetente 40 óra.
- b) Építész osztatlan egységes képzésben 12 hét. A szakmai gyakorlaton részt vevő hallgatók munkaideje hetente 40 óra.
- c) Gazdaságinformatikus MSc, Járműmérnöki MSc (magyar és német nyelven), Közlekedésmérnöki MSc, Logisztikai mérnöki MSc, Mechatronikai mérnöki MSc,

Mérnökinformatikus MSc, Gépészmérnöki MSc, Műszaki menedzser MSc, Villamosmérnöki MSc, Szerkezettervező építészmérnöki MSc képzésben résztvevő hallgatóknak 4 hét. A szakmai gyakorlaton részt vevő hallgatók munkaideje hetente 40 óra.

A szakmai gyakorlólé hely által fogadott hallgatók létszáma

- *Nappali tagozat:*
 - Alapképzési szakok:
 - Építészmérnöki BSc: fő
 - Építőmérnöki BSc: fő
 - Gazdaságinformatikus BSc: fő
 - Gépészmérnöki BSc: fő
 - Járműmérnöki BSc: fő
 - Környezetmérnöki BSc: fő
 - Közlekedésmérnöki BSc: fő
 - Logisztikai mérnöki BSc: fő
 - Mechatronikai mérnöki BSc: fő
 - Mérnökinformatikus BSc: fő
 - Műszaki menedzser BSc: fő
 - Műszaki szakoktató BSc: fő
 - Villamosmérnöki BSc: fő
 - Osztatlan szakok:
 - Építész osztatlan egységes képzés: fő
 - Mesterképzési szakok:
 - Gazdaságinformatikus MSc: fő
 - Járműmérnöki MSc (magyar és német nyelven) : fő
 - Közlekedésmérnöki MSc: fő
 - Logisztikai mérnöki MSc: fő
 - Mechatronikai mérnöki MSc: fő

- Mérnök informatikus MSc: [] fő
 - Gépészmérnöki MSc: [] fő
 - Műszaki menedzser MSc: [] fő
 - Szerkezettervező építészmérnöki MSc: [] fő
 - Villamosmérnöki MSc: [] fő
- *Nem nappali tagozat*
 - Alapképzési szakok:
 - Építészmérnöki BSc: [] fő
 - Építőmérnöki BSc: [] fő
 - Gazdaságinformatikus BSc: [] fő
 - Gépészmérnöki BSc: [] fő
 - Járműmérnöki BSc: [] fő
 - Környezetmérnöki BSc: [] fő
 - Közlekedésmérnöki BSc: [] fő
 - Logisztikai mérnöki BSc: [] fő
 - Mechatronikai mérnöki BSc: [] fő
 - Mérnök informatikus BSc: [] fő
 - Műszaki menedzser BSc: [] fő
 - Műszaki szakoktató BSc: [] fő
 - Villamosmérnöki BSc: [] fő
 - Osztatlan szakok:
 - Építész osztatlan egységes képzés: [] fő
 - Mesterképzési szakok:
 - Gazdaságinformatikus MSc: [] fő
 - Járműmérnöki MSc (magyar és német nyelven) : [] fő
 - Közlekedésmérnöki MSc: [] fő

- Logisztikai mérnöki MSc: fő
- Mechatronikai mérnöki MSc: fő
- Mérnök informatikus MSc: fő
- Gépészmérnöki MSc: fő
- Műszaki menedzser MSc: fő
- Szerkezettervező építészmérnöki MSc: fő
- Villamosmérnöki MSc: fő

A gyakorlat szakmai felelősei

- Az Egyetem részéről:
- A Szakmai gyakorlóhely részéről:

Díjazás

[:ifv18:]A szakmai gyakorlatot teljesítő hallgatót az Nftv. 44. § (3) bekezdés a) pontja szerint díjazás nem illeti meg. [:endif:] [:ifv20:]A szakmai gyakorlatot teljesítő hallgatót az Nftv. 44. § (3) bekezdés a) pontja szerint díjazás nem illeti meg. [:endif:] [:ifv26:]A szakmai gyakorlatot teljesítő hallgatót az Nftv. 44. § (3) bekezdés a) pontja szerint díjazás illeti, amelynek mértéke legalább hetente a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) tizenöt százaléka. A díjat a szakmai gyakorlóhely fizeti. [:endif:] [:ifv24:]A szakmai gyakorlatot teljesítő hallgatót az Nftv. 44. § (3) bekezdés a) pontja szerint díjazás nem illeti meg. [:endif:]

Az Egyetem jogai és kötelezettségei

Az Egyetem felelős a hallgatók teljes képzéséért, valamint a képzés részét képező szakmai gyakorlatért.

Az Egyetem vállalja

- a) a szakmai gyakorlat megszervezését a szakmai gyakorlóhellyel;
- b) a szakmai gyakorlathoz szükséges adatok, információk szakmai gyakorlóhely számára történő megküldését;
- c) a szakmai készségek, képességek komplex fejlesztési folyamatában a szakmai gyakorlóhely értékelése alapján a gyakorlati kompetenciák értékelését.

A Szakmai gyakorlóhely jogai és kötelezettségei

A Szakmai gyakorlóhely vállalja:

- a) a 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 18. § szerinti hallgatói munkaszerződés megkötését a szakmai gyakorlatot teljesítő hallgatókkal;
- b) a hallgatóknak a tanulmányaiknak megfelelő szakterületen történő foglalkoztatást;

- c) a szakmai gyakorlat folytatásához szükséges hely, eszköz, illetve védőfelszerelés biztosítását;
- d) a szakmai gyakorlati tevékenység szakmai felügyeletét, irányítását;
- e) a hallgatóknak a szakmai gyakorlat során elsajátított szakmai tudásának, kompetenciáinak írásban történő értékelését, és az értékelés megküldését az Egyetem számára;

Záró rendelkezések

Jelen együttműködési megállapodás határozatlan időre jön létre, és az aláírás napján lép hatályba.

Jelen megállapodás megszűnik:

- a) a felek valamelyike általi felmondással, 60 napos felmondási idő mellett;
- b) ha a szakmai gyakorlóléhelyet az országos gazdasági kamara törli a nyilvántartásából;
- c) valamely fél jogutód nélküli megszűnése esetén.

A Felek a megállapodás tartalmát megismerték, és azt mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Kelt:

.....
(*dékan*)
dékan, (*Kar*)
az Egyetem képviselőjében

.....
(*név*)
(*beosztás*)
a Szakmai gyakorlóléhely képviselőjében