

FOSZK SZAKMAI GYAKORLAT

Tájékoztató

Általános tudnivalók. A szakmai gyakorlat olyan, munkavégzéssel járó tevékenység, ami annál a vállalkozásnál vagy költségvetési szervnél teljesíthető, amely az egyetemmel együttműködési megállapodást kötött. Szakmai gyakorlat keretében a hallgató olyan tevékenysége ismerhető el, amely kapcsolódik a gazdálkodási és menedzsment/ kereskedelem és marketing/pénzügy és számvitel/turizmus és vendéglátás FOSZK szak oktatási programjához.

A jelenleg az egyetemmel együttműködő cégeket és a szakmai gyakorlatra felajánlott helyek számát igény szerint közzétesszük, de hallgatóinkat ösztönözzük arra, hogy önállóan találják meg a számukra megfelelő gyakorlati helyet.

A hallgató feladata a lehetséges gyakorlati képzőhelyen jelentkezni, és amennyiben megállapodnak a fogadásáról, a Teams színtéren a fájlok között megtalálható Fogadó Nyilatkozatot kell a képzőhellyel kitöltenie, és azt lehetőleg a gyakorlat megkezdését legalább 30 nappal megelőzően a GTK Dékáni Hivatal ügyintézői részére eredetiben, papír alapon leadnia. Amennyiben a GTK-nak még nincs együttműködési megállapodása az adott szervezettel, a hallgatón keresztül megkeresi a képzőhelyet az együttműködési megállapodás megkötése céljából.

A szakmai gyakorlat a nappali tagozaton 560 óra, fő szabály szerint egybefüggően teljesítendő munkavégzést jelent, amelyet alapesetben 14 hét alatt köteles a hallgató teljesíteni. Egyedi esetekben nappali képzésben teljesíthető a gyakorlat részmunkaidőben, egyedi munkaidő-beosztásban is. Ha a szakmai gyakorlatot nem kezdik meg időben, a gyakorlatot halasztani kell. A szerződést 16 hétre és ne 14 hétre kössék, hogy a szabadnapok, betegségek is beleférjenek.

A gyakorlóhely vállalja, hogy a hallgatónak olyan foglalkoztatási feladatokat kínál a gyakorlata során, amelyek segítséget adnak a szakjához illeszkedő záródolgozat elkészítésében, különös tekintettel a záródolgozatban szereplő, választott szakspecifikus kérdés kidolgozásában.

A gyakorlat teljesítésének szabályai. A munkaidő konkrét beosztását és minden más, a munkavégzéshez kötődő kérdést a képzőhely és a hallgató gyakorlatra vonatkozó munkaszerződésében szükséges rögzíteni. Ennek elkészítése a munkahely és a hallgató feladata. A gyakorlati időre vonatkozó munkaszerződést nem kell az egyetem részére benyújtani.

Jogsabályi rendelkezés alapján a szakmai gyakorlat idejére a gyakorlati képzőhelynek díjazást kell fizetni, amelynek legkisebb összege teljes munkaidőre vetítve a mindenkor érvényes legkisebb teljes munkaidős munkabér („minimálbér”) 65%-a. A jogsabály ez alól a költségvetési szervek esetében kivételt tesz, így amennyiben a hallgató kormányhivatalnál, más költségvetési szervezetenél tölti gyakorlatát, a munkáltató nem köteles részére díjazást fizetni.

A szakmai gyakorlatot a munkáltató kérésére iskolaszövetkezeten keresztül is lehet teljesíteni. (Ebben az esetben az iratminták a Teams szintén a fájlok között megtalálhatóak.) Itt az iskolaszövetkezeti adatokkal bővített fogadó nyilatkozatot kell kitölteni, és fő szabály szerint a gyakorlat megkezdése előtt 30 nappal a GTK részére benyújtani.

A teljesítés igazolása. A gyakorlat teljesítéséről, annak elteltével a Teams szintén a fájlok között elérhető „Gyakorlat igazolás és elfogadó határozat” dokumentumot a fogadó szervezetnek ki kell töltenie a rá vonatkozó részében. A hallgató köteles a kitöltött dokumentumot a gyakorlat teljesítése után haladéktalanul benyújtani elfogadásra a GTK részére.

A szakmai gyakorlat teljesítéséről a GTK dékánja, illetve az általa kijelölt kari munkatárs, a beszámoló tartalma és a kiállított igazolás alapján dönt. Az elfogadásról a hallgatót a GTK értesíti.

A hallgatók adminisztrációs feladatainak összefoglalása a szakmai gyakorlattal kapcsolatban:

- gyakorlati hely kiválasztása és szükség esetén fogadó nyilatkozat beszerzése, majd benyújtása a GTK részére
- munkaszerződés megkötése a gyakorlati képzőhellyel
- teljesítés igazolás és írásos szakmai gyakorlati beszámoló benyújtása a GTK részére elfogadás céljából a gyakorlatot követően.