

## Tudnivalók a szakmai gyakorlatról

### MI A SZAKMAI GYAKORLAT?

Nftv: szakmai gyakorlat: felsőoktatási szakképzésben, alap-, mester- és osztatlan képzésben, *külső gyakorlólhelyen* vagy *felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen* teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység

### MI A SZAKMAI GYAKORLAT CÉLJA?

- A szakképzettségnek megfelelő munkahelyen, munkakörben az elméleti és gyakorlati ismeretek *összekapcsolása*.
- A szakma gyakorlásához szükséges munkavállalói kompetenciák munkafolyamatokban történő *fejlesztése*.
- Az anyag-, eszköz-, technológia ismeretek és gyakorlati jártasságok, valamint a munkafolyamatokban a személyi kapcsolatok és együttműködés, feladatmegoldásokban az értékelő és önértékelő magatartás, az innovációs készség *fejlesztése*.

### SZAKMAI GYAKORLÓHELY

Az a jogi személy vagy gazdálkodó szervezet, amely felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben - a felsőoktatási intézménnyel kötött **együttműködési megállapodás** és a hallgatóval kötött **hallgatói munkaszerződés** alapján - az egybefüggő szakmai gyakorlatot biztosítja.

### SZAKMAI GYAKORLAT IDŐTARTAMA

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| Gépészmérnöki BSc                      | 6 hét                                 |
| Járműmérnök BSc                        | 6 hét                                 |
| Logisztikai mérnöki BSc                | 6 hét                                 |
| Mérnökinformatikus BSc                 | 8 hét (320 óra)                       |
| Műszaki menedzser BSc                  | 6 hét                                 |
| Üzemmérnök-informatikus BProf          | 320 óra (Projekt feladat I-II)        |
| Mérnökinformatikus Rendszergazda FOSZK | nappali: 560 óra<br>levelező: 240 óra |
| Programtervező informatikus FOSZK      | nappali: 560 óra<br>levelező: 240 óra |
| Műszaki FOSZK                          | nappali: 560 óra<br>levelező: 240 óra |
| Gépészmérnöki MSc                      | 4 hét                                 |

### SZAKMAI GYAKORLAT ELŐNYEI - HALLGATÓ

- szakmai tapasztalat, munka világába való betekintés
- éles szituációk, gyakorlati tudás
- rálátás olyan szakmai információkra, amelyekre a tanulmányai nem készítik fel
- munkafegyelem, együttműködés és határidők fontosságának erősítése
- abszolutórium megszerzéséhez szükséges szakmai gyakorlat megszerzése

## **SAKMAI GYAKORLAT ELŐNYEI - CÉG**

- akár hosszú távú elkötelezettség megalapozása
- jó képességű diákok, a legfrissebb elméleti tudással
- tettere kész hozzáállás, fiatalos lendület, magas munkabírás
- motivációjuk nem csupán a munkával megszerezhető pénz, hanem elsősorban a gyakorlat megszerzése
- elhivatottak: a diákok gyakorlat hiányában egyrészt nem szerezhetnek diplomát, másrészt a minőségi és jó munkahelyen szerzett gyakorlat a belépő számukra a diplomaszerzés utáni (minél jobb) munkahelyekre

## **A SAKMAI GYAKORLAT DOKUMENTUMAI**

- Fogadónyilatkozat – ezen nyilatkozik a gyakorló hely/cég arról, hogy fogadja a hallgatót szakmai gyakorlatra. Kitölti az adatokat és ellátja pecséttel és aláírással.
- Együttműködési megállapodás – az Egyetem és a gyakorló hely között jön létre arra vonatkozóan, hogy a gyakorló hely/cég a jogszabályban előírt módon fogadja a hallgatót szakmai gyakorlatra.
- Hallgatói munkaszerződés - a gyakorló hely/cég és a hallgató között jön létre a szakmai gyakorlat időtartamára. Erre vonatkozóan az Egyetemnek nincsenek tartalmi és formai követelményei.
- Igazolás szakmai gyakorlat elvégzéséről – a gyakorló hely/cég leigazolja a szakmai gyakorlat elvégzését.
- Beszámoló szakmai gyakorlatról – minimum 5 oldalas beszámoló a gyakorló hely/cégnél végzett munkáról (melyből a cég bemutatása max. 1 oldal, képek max. 20% lehet)

## **A SAKMAI GYAKORLAT ÜGYINTÉZÉSÉNEK MENETE**

1. A hallgató gyakorló helyet keres.
2. A hallgató a gyakorló helynél (cégnél) kitölteti, lepecsételteti a Fogadónyilatkozatot (letölthető a honlapról).
3. A hallgató eljuttatja a Fogadónyilatkozatot a szakját/specializációját gondozó tanszék adminisztrációjára.
4. A Fogadónyilatkozat alapján a tanszéki adminisztrátor elkészíti az Együttműködési megállapodást és eljuttatja a céghez (a hallgatónak itt nincs dolga).
5. A cég és a hallgató megkötö a Hallgatói munkaszerződést.

### **Szakmai gyakorlati munka**

6. A hallgató kitölteti a céggel az Igazolás a szakmai gyakorlat elvégzéséről dokumentumot és megírja a Beszámolót.
7. A hallgató feltölti a NEPTUN rendszerbe a szakmai gyakorlat Igazolását és a Beszámolóját. (NEPTUN üzenőfalán lévő tárgyról indítható kérvények beadási útmutatója szerint).

## HATÁRIDŐK

|   |  |
|---|--|
| Fogadónnyilatkozat beérkezése az adminisztrációra | 30 nappal a szakmai gyakorlat tervezett megkezdése előtt |
| Hallgatói munkaszerződés elkészítése              | A gyakorlat megkezdése előtt                             |
| Az Igazolás és a Beszámoló feltöltése             | Szorgalmi időszak 5-13 hete között                       |

## HOGYAN KERÜL BE A NEPTUN-BA A SZAKMAI GYAKORLAT?

A Szakmai gyakorlat tantárgy felvételének feltétele:

|   |            |
|---|------------|
| Gépészmérnöki BSc   | 165 kredit |
| Járműmérnök BSc   | 165 kredit |
| Logisztikai mérnöki BSc   | 100 kredit |
| Mérnök informatikus BSc   | 100 kredit |
| Műszaki menedzser BSc   | 100 kredit |
| Üzemmérnök-informatikus BProf   | -          |
| Mérnök-informatikus Rendszergazda FOSZK   | -          |
| Programtervező informatikus FOSZK   | -          |
| Műszaki FOSZK   | -          |
| Gépészmérnöki MSc<br>A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele két aktív félév lezárása és a szakot gondozó szakfelelős jóváhagyása | -          |

A Szakmai gyakorlat tantárgyat abban a félévben kell felvenni a NEPTUN-ban, amikor már teljesítette a kredit feltételeket és a szorgalmi időszak végéig biztosan befejezi a gyakorlatot.

A fenti eljárás a normál ügyintézését írja le.

### A szakmai gyakorlat teljesítésének egyéb lehetőségei:

1. A hallgató nem közvetlenül a céghez megy szakmai gyakorlatra, hanem iskolaszövetkezeten keresztül történik a gyakorlat szervezése. Ebben az esetben az ennek megfelelő Fogadónnyilatkozatot kell kitölteni. A többi ügymenet ugyanaz.
2. A hallgató duális képzésben vesz részt. A Szakmai gyakorlat tárgyat jóváírhatja az Egyetem, ha a hallgató a képzéshez kapcsolódó képzési idejét végig duális hallgatóként töltötte. Ebben az esetben a hallgató az utolsó duális félévben veszi fel a Szakmai gyakorlat tárgyat. A beszámolási kötelezettsége a normál ügyintézés szerinti (feltölti a NEPTUN rendszerbe: igazolás, beszámoló).
3. A hallgató felmentést kér a szakmai gyakorlat teljesítése alól. A felmentést akkor kaphatja meg, ha igazolni tudja, hogy a szakterületen legalább annyi időre szóló munkaviszonya van/volt, mint a szakmai gyakorlat minimális hossza. A Kérvényt a NEPTUN-ban kell beadni. (Kreditelismerési kérelem munka- és egyéb tapasztalatok alapján, a szorgalmi időszak 5.- 13. heteiben)

## FELVILÁGOSÍTÁS

A szakmai gyakorlattal kapcsolatosan a következő kollégák adnak felvilágosítást:

Általános szakmai gyakorlati kérdésekben:

**Dr. Tóth Ákos - oktatási dékánhelyettes:** [toth.akos@gamf.uni-neumann.hu](mailto:toth.akos@gamf.uni-neumann.hu)

Szakspecifikus szakmai gyakorlati kérdésekben:

### Oktatásfelelősök

- **GÉPÉSZMÉRNÖKI BSc:** Nagyné Pintér Zsuzsanna [pinter.zsuzsanna@nje.hu](mailto:pinter.zsuzsanna@nje.hu)
- **JÁRMŰMÉRNÖKI BSc:** Kun Krisztián [kun.krisztian@nje.hu](mailto:kun.krisztian@nje.hu)
- **LOGISZTIKAI MÉRNÖKI BSc:** Dr. Boldizsár Adrienn [boldizsar.adrienn@nje.hu](mailto:boldizsar.adrienn@nje.hu)
- **MÉRNÖKINFORMATIKUS BSc:** Szerémi Éva Krisztina [szeremi.krisztina@nje.hu](mailto:szeremi.krisztina@nje.hu)
- **MŰSZAKI MENEDZSER BSc:** Dr. Tóth József [toth.jozsef@nje.hu](mailto:toth.jozsef@nje.hu)
- **ÜZEMMÉRNÖK-INFORMATIKUS BProf:** Gurka Dezsőné Dr. Csizmás Edit [csizmas.edit@nje.hu](mailto:csizmas.edit@nje.hu)
- **MÉRNÖKINFORMATIKUS FOSZK és**
- **PROGRAMTERVEZŐ INFORMATIKUS FOSZK:** Írházi Zoltán: [irhazi.zoltan@nje.hu](mailto:irhazi.zoltan@nje.hu)
- **MŰSZAKI FOSZK:** szakfelelős: Ádámné Dr. Major Andrea [major.andrea@nje.hu](mailto:major.andrea@nje.hu)
- **GÉPÉSZMÉRNÖKI MSC:** Johanyák Edit: [johanyak.edit@nje.hu](mailto:johanyak.edit@nje.hu)

Adminisztratív kérdések:

### Tanszéki adminisztrátorok:

- **GÉPÉSZMÉRNÖKI BSc** (anyagtechnológiai és minőségügyi, gyártásinformatikai, műanyagfeldolgozó, fegyvertervező és gyártó specializációk)  
Innovatív Járművek és Anyagok Tanszék,  
Kovácsné Danyi Csilla [danyi.csilla@nje.hu](mailto:danyi.csilla@nje.hu)
- **GÉPÉSZMÉRNÖKI BSc** (mechatronika specializáció)  
Informatika Tanszék,  
Érsek-Szugyiczki Anikó [ersek-szugyiczki.aniko@nje.hu](mailto:ersek-szugyiczki.aniko@nje.hu)
- **JÁRMŰMÉRNÖKI BSc**  
Innovatív Járművek és Anyagok Tanszék,  
Kovácsné Danyi Csilla [danyi.csilla@nje.hu](mailto:danyi.csilla@nje.hu)
- **LOGISZTIKAI MÉRNÖKI BSc**  
Informatika Tanszék,  
Bajakiné Szűcs Éva [bajakine.eva@nje.hu](mailto:bajakine.eva@nje.hu)
- **MÉRNÖKINFORMATIKUS BSc**  
Informatika Tanszék,  
Érsek-Szugyiczki Anikó [ersek-szugyiczki.aniko@nje.hu](mailto:ersek-szugyiczki.aniko@nje.hu)
- **MŰSZAKI MENEDZSER BSc:**  
Alaptudományi Tanszék  
Dömötörné Kovács Tünde: [kovacs.tunde@nje.hu](mailto:kovacs.tunde@nje.hu)

- **ÜZEMMÉRNÖK-INFORMATIKUS BProf:**  
Informatika Tanszék,  
Érsek-Szugyiczki Anikó [ersek-szugyiczki.aniko@nje.hu](mailto:ersek-szugyiczki.aniko@nje.hu)
  
- **MÉRNÖKINFORMATIKUS FOSZK és  
PROGRAMTERVEZŐ INFORMATIKUS FOSZK**  
Informatika Tanszék,  
Érsek-Szugyiczki Anikó [ersek-szugyiczki.aniko@nje.hu](mailto:ersek-szugyiczki.aniko@nje.hu)
  
- **MŰSZAKI FOSZK**  
Innovatív Járművek és Anyagok Tanszék,  
Kovácsné Danyi Csilla [danyi.csilla@njen.hu](mailto:danyi.csilla@njen.hu)
  
- **GÉPÉSZMÉRNÖKI MSc**  
Innovatív Járművek és Anyagok Tanszék,  
Kovácsné Danyi Csilla [danyi.csilla@nje.hu](mailto:danyi.csilla@nje.hu)