

Kedves Hallgatók!

A Nemzetközi tanulmányok szak képzési programjában szerepel a kötelező szakmai gyakorlat teljesítése, amely az abszolutórium megszerzésének a feltétele. A szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgatók a szakon megszerzett tudást valós munkakörnyezetben, a gyakorlatban is alkalmazzák, elmélyítsék. A szakmai gyakorlat teljesítését a Nemzetközi Kapcsolatok Tanszék (NKT) nem korábban, mint a képzés harmadik félévétől javasolja.

A hallgatók harmadéven, a tavaszi szemeszterben (a hatodik félévben) tudják felvenni a Neptunban a Szakmai gyakorlat c. tárgyat. A tárgy teljesítésének feltétele a szakmai gyakorlat letöltése és elfogadása.

A 2021 szeptemberétől induló szakmai gyakorlattal kapcsolatos legfontosabb tudnivalók:

- A Nemzetközi tanulmányok szakon kötelező a szakmai gyakorlat elvégzése, az az abszolutórium feltétele. A szakmai gyakorlat hossza minimum 4 hét (és minimum 120 óra; megszakítás nélkül), a hozzárendelt kreditérték nulla, érdemjegyet nem kapnak rá a hallgatók. A gyakorlat optimális hossza 4–5 hét (megszakítás nélkül), de mindenképpen minimum 120 óra.
- A szakmai gyakorlat ügyintézése részben a Neptun-rendszerben, részben pedig a Nemzetközi Kapcsolatok Tanszék honlapján történik. Egyes dokumentumok esetében a kinyomtatott eredeti példányok leadása is szükséges (a Szakmai Gyakorlat Irodában – SZGYI – vagy a Nemzetközi Kapcsolatok Tanszéken, ld. részletesebben alább).
- A szakmai gyakorlat megkezdése előtt a Neptun-rendszerben, a Nemzetközi Kapcsolatok Tanszéken, valamint a Szakmai Gyakorlat Irodában le kell adni a következő dokumentumokat: **„Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”, „Bejelentő lap” (az ügyintézés menetéről lásd 2. pont).**
- A **szakmai gyakorlat végén** kitöltendő dokumentumok: a **„Munkahelyi vezetői értékelés”,** valamint a **„Szakmai beszámoló” (az ügyintézés menetéről lásd a 2. pontot).**
- A szakmai gyakorlat elfogadására addig nem kerül sor, amíg a hallgató a korábban említett dokumentumokat legkésőbb a záróvizsga első napja előtti 20 munkanappal le nem adja.
- A szakmai gyakorlat kapcsán kísérjék figyelemmel a Szakmai Gyakorlat Iroda honlapján található információkat is!

További kérdéseikkel e-mailben (kovarine@uni-corvinus.hu), valamint a szorgalmi időszakban fogadóórán is kereshetnek bennünket. Nyomatékosan kérjük, hogy csak olyan kérdésekkel forduljanak hozzánk, amelyekre a választ az alábbi tájékoztatóban nem találják meg.

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 2. melléklete tartalmazza a szakmai gyakorlatra vonatkozó speciális rendelkezéseket, ennek ismerete a hallgatótól elvárható. Az alábbi tájékoztató csak a legfontosabb általános és speciálisan a nemzetközi tanulmányok alapszakokra vonatkozó információkat tartalmazza.

Nemzetközi Kapcsolatok Tanszék

Szakmai gyakorlattal kapcsolatos általános tudnivalók

1. A szakmai gyakorlat célja
2. A gyakorlat intézésének menete és határidők a 2021/2022-es tanévben
3. A szakmai gyakorlat időtartama
4. Szakmai gyakorlatra alkalmas helyek
5. Egyéb tudnivalók (egyetemi igazolások, ajánlólevelek; szerződések; jogi szabályozás)
6. Fogadóóra és elérhetőségek

1. A szakmai gyakorlat célja

A szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgatók tanulmányaiknak, illetve szakirányuknak megfelelő tevékenységet végző fogadóintézménynél (nemzetközi szervezetnél, közintézménynél, civil szervezetnél, vállalatnál stb.) megismerkedjenek az ott folyó szakmai munkával, bekapcsolódjanak a napi munkavégzésébe, önállóan oldják meg a szakmai vezetőjük által rájuk bízott feladatot, illetve tapasztalatokat gyűjtsenek a munkaerőpiacon való későbbi elhelyezkedéshez.

A szakmai gyakorlat elfogadásának feltétele az egyetemi alapképzés (BA-képzés) és a szakmai gyakorlat során elsajátítható és/vagy fejleszthető kompetenciák megléte, illetve azok gyakorlati hely részéről történő igazolása (ez a „**Munkahelyi vezetői értékelés**” c. dokumentum kitöltésével valósul meg). Ezek az általános és szakmai kompetenciák a következők:

- „az önálló problémamegoldó képesség, a csapatmunkában való részvétel erősítése, az önálló munkavégzés képességének fejlesztése, a kommunikáció fejlesztése, az idegen nyelv(ek) gyakorlása, a döntés-előkészítése fejlesztése”;¹
- határidőre történő pontos, precíz munkavégzés a feladatok jellegétől függően önállóan vagy együttműködési készséget tanúsítva csapatban;
- a választott idegen nyelven való zökkenőmentes, szakmai nyelvezetnek megfelelő írásbeli és szóbeli kommunikáció;
- nemzetközi gazdasági, üzleti, jogi, politikai, társadalmi viszonyokat érintő koncepciók, fogalmak, elméletek, releváns módszerek ismerete és alkalmazása.

A (letöltött) szakmai gyakorlat egyetemi elfogadásának egyéb feltételei:

- a hallgató betartotta a gyakorlattal kapcsolatos ügyintézés menetét (2. pont);
- a gyakorlatot a szakmai gyakorlat céljának megfelelő helyen és színvonalon töltötte le;
- a gyakorlati helyen kijelölt szakmai vezetője által rábízott feladatokat gondosan ellátta, illetve betartotta a rá vonatkozó „munkahelyi, illetve munka-, baleset- és titokvédelmi előírásokat”;²
- a Budapesti Corvinus Egyetem hírnevét nem sértette, az általa az egyetemen folytatott tanulmányok, szervezett képzés hitelét, hírnevét nem rontotta.

2. A gyakorlat intézésének menete

2.1. Teendők a szakmai gyakorlat megkezdése előtt

Fontos, hogy minden hallgató jól gondolja át, milyen közelebbi és távolabbi céljai vannak az alapképzésben folytatott tanulmányaival, illetve a szakmai gyakorlattal. Ha sikerült kiválasztani azt a helyet (intézményt, szervezetet, céget) ahol a hallgató szakmai gyakorlatát tölteni szeretné, akkor a következő teendők vannak:

¹ TVSZ 2. melléklet

² Uo.

- Kapcsolatfelvétel az adott szervezettel, a jelentkezéshez szükséges papír elküldése („**Bejelentő lap**”). Amennyiben együttműködési megállapodás megkötése is szükséges, úgy az 5.2-es pontot tekintsék át!
- Pozitív visszajelzés esetén: a **Neptunban a „Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”, és a „Bejelentő lap” című dokumentumokat ki kell tölteni és mindkettőt be kell nyújtani.** Mindkettőn fel kell tüntetni a gyakorlat kezdetét, végét, és azt, hogy összesen hány hetes a gyakorlat és hány munkaórát végez el a hallgató (a kérvényben a „Szakmai gyakorlat hossza” résznél). Emellett a „**Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény**”-ben többek között arra is ki kell térni, hogy a hallgatónak milyen tervezett feladatai lesznek a gyakorlat időtartama alatt. A kinyomtatott, a fogadóintézmény által lepecsételt és aláírt „**Bejelentő lap**”-ot papíralapon el kell juttatni a Szakmai Gyakorlat Irodába. Emellett a „**Bejelentő lap**”-ot az NKT honlapjára jpg- vagy pdf-formátumban fel kell tölteni a szakmai gyakorlat megkezdését megelőzően. **A „Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény”-t legalább 15 nappal a gyakorlat megkezdését megelőzően ki kell tölteni!**
- A **szakmai gyakorlat** csak a „**Kötelező szakmai gyakorlat engedélyezési kérvény**”, és a „**Bejelentő lap**” jóváhagyását követően **kezdhető meg** (legalább az egyik jóváhagyása szükséges!). A kérvény jóváhagyásáról a hallgató a Neptunban kap visszajelzést, a „**Bejelentő lap**” jóváhagyása pedig a Tanszék honlapján történik meg. (A tanszéki honlapon a „**Bejelentő lap**” mellett láthatja a hallgató annak státuszát: *feldolgozás alatt / elfogadott / visszautasított + indoklás.*)

2.2. Teendők a szakmai gyakorlat letöltése után

Miután a hallgató letöltötte szakmai gyakorlatát, **5 munkanapon belül:**

- A „**Munkahelyi vezetői értékelés**”-t ki kell tölteni, majd a hivatalos aláírást követően fel kell tölteni a tanszéki honlapra.
- A „**Szakmai beszámoló**”-t (lásd alább) jpg- vagy pdf-formátumban a hallgatónak fel kell töltenie a tanszéki honlapra.

A „**Szakmai beszámoló**” tartalmi és formai követelményei:

- A hallgató a szakmai gyakorlatáról „**Szakmai beszámoló**”-t ír, melynek hossza minimum 1500 szó.
- A beszámolóban a következő témákra kell kitérni (lásd formanyomtatvány): „a szakmai gyakorlólóhely bemutatása, az érintett ágazat, versenytársak rövid bemutatása; a kapott feladat leírása; a végzett munka és eredményei; a szerzett tapasztalatok értékelése”.³
- A „**Szakmai beszámoló**”-t a hallgatónak a gyakorlati helyen kijelölt szakmai vezetővel is alá kell íratnia benyújtás előtt.

Csak géppel, hiánytalanul kitöltött (dátumozott, aláírt, lepecsételt), illetve feltöltött nyomtatványokat fogadunk el.

2.3. Határidők

A 2021/2022-es tanévben folyamatosan, de legkésőbb 2022. május 13-ig kötelező – a végzős hallgatókat érintő határidők:

³ Uo.

- Azon végzős hallgatók számára, akik a 2022. januári záróvizsga-időszakban szeretnének záróvizsgát tenni, a fentebb említett, a szakmai gyakorlat lezárásához szükséges dokumentumok feltöltési határideje 2021. december 17.
- Azon végzős hallgatók számára, akik a 2022. júniusi záróvizsga-időszakban szeretnének záróvizsgát tenni (vagy abszolutóriumot szerezni anélkül, hogy záróvizsgáznának), a fentebb említett, a szakmai gyakorlat lezárásához szükséges dokumentumok feltöltési határideje 2022. május 13.

Egyéb határidők a 2021/2022-es tanévben:

- Azon másodéves hallgatóknak, akik a tanév második félévében teljesítik a szakmai gyakorlatukat, az azt igazoló dokumentumokat 2022. május 27-ig kell benyújtaniuk.
- Azok a harmadéves hallgatók, akik nem záróvizsgának (és nem szereznek abszolutóriumot), de teljesíteni szeretnék a szakmai gyakorlatot, az azt igazoló dokumentumokat 2022. május 27-ig kell, hogy benyújtsák.

3. A szakmai gyakorlat időtartama

A szakmai gyakorlat optimális / elvárt időtartama minimum 4, maximum 5 összefüggő hét, amelynek során minimum 120 munkaóra teljesítése kötelező.

Amennyiben az adott intézmény által meghirdetett szakmai gyakorlat hossza meghaladja az 5 hetet, de a minimális munkaóraszámot az első 4 vagy 5 héten teljesíti a hallgató, akkor a négy vagy öt hét szakmai gyakorlat igazolása elegendő.

4. Szakmai gyakorlatra alkalmas helyek

Szakmai gyakorlatra alkalmas külső helynek minősül minden olyan szervezet, intézmény, amely nemzetközi, illetve multikulturális környezetben végzi tevékenységét akár Magyarországon, akár külföldön, illetve amely írásban vállalja, hogy szakmai gyakorlatra fogadja a hallgatót („**Bejelentő lap**”), majd a szakmai gyakorlat elteltével tevékenységét röviden értékeli („**Munkahelyi vezetői értékelés**”). A fogadóintézmények tevékenységüket az alábbi területek bármelyikén folytathatják:

- közszféra (pl. Külgazdasági és Külügyminisztérium; közintézmények nemzetközi, illetve európai kapcsolatokért felelős szervezeti egységei, főosztályai); nagykövetségek, konzulátusok Magyarországon és külföldön;
- kormányközi és nemkormányzati nemzetközi szervezetek külföldi vagy hazai képviselői;
- versenyszféra (pl. multinacionális vállalatok, TNC-k; nemzetközi és/vagy regionális kapcsolatokkal rendelkező hazai vállalatok);⁴
- külpolitikai újságírással, tájékoztatással szakmailag elismert színvonalon foglalkozó sajtóorgánum (nyomtatott, elektronikus);
- nonprofit szféra, NGO-k (amelyek tevékenységükkel olyan határokon átnyúló globális vagy regionális problémákra hívják fel a figyelmet, mint pl. a környezetvédelem, az emberi jogok, a humanitárius kérdések, a nemzetközi fejlesztés stb.);
- akadémiai, kutatói szféra (a kutatóintézetekben töltendő szakmai gyakorlatot azoknak ajánljuk, akik a felsőoktatásban, illetve az akadémiai szférában képzelik el jövőjüket)

⁴ Az egyetemen szerződésben álló cégek listáját az alábbi linkre kattintva tekintheti meg: <https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmanyiugyek/szakmai-gyakorlat/ceglista-a-partnereinkrol-szakmai-gyakorlat-kereteben/>

- a Budapesti Corvinus Egyetem belső szervezeti egységei (például a nemzetközi kapcsolatokkal, nemzetközi pályázatokkal foglalkozó egységek).

Azon szervezetek, amelyek további segítséget nyújthatnak a helykeresésben:

- BCE, egyetemi diákszervezetek (például AIESEC stb.)
- BCE, Erasmus külföldi szakmai gyakorlat.

5. Egyéb tudnivalók

5.1. Igazolások, támogatólevelek, ajánlólevelek

A szakmai gyakorlatra kiválasztott hely különféle szakmai tartalommal és jogi státusszal rendelkező igazolásokat kérhet a hozzá jelentkező hallgatótól. A legfontosabbak és a köztük lévő különbség:

- A nemzetközi tanulmányok szakért felelős NKT által kiállított, névre szóló **intézményi támogatólevél** egyrészt arról szól, hogy az adott hallgató milyen képzésben vesz részt, másrészt segíthet a hallgatónak abban, hogy a szakmai gyakorlat helyét megtalálja. A támogatólevelet e-mailben kérhetik, a következő adatok szerepeltetésével:
 - név, Neptun-kód
 - képzés, évfolyam
 - gyakorlati hely (valamint az illetékes vezető neve, beosztása)
- Klasszikus, személyre szóló **ajánlólevelet** olyan oktatótól érdemes kérni, aki eléggé ismeri a hallgató tárgyi tudását, szakmai kompetenciáit, személyiségét, jövőre vonatkozó szakmai elképzeléseit – illetve a szakmai gyakorlatra kiválasztott helyet – ahhoz, hogy a hallgató gyakorlatra való alkalmasságát aláírásával igazolni tudja.
- A **hallgatói jogviszony igazolása** elnevezésű, különféle célokat szolgáló, a hallgató jogviszonyát és státuszát igazoló dokumentum a Neptun-rendszerben elérhető.

A felsorolt dokumentumokat – szorgalmi időszakban – fogadóórán lehet igényelni, azon kívül e-mailben történő egyeztetés alapján lehet átvenni. Kérünk minden hallgatót, hogy az ügyintézésre szánjon elegendő időt.

5.2. Szerződések

A szakmai gyakorlatra hallgatókat fogadó intézmények egyre gyakrabban kötik az egyetem és a fogadó intézmény közti szerződés megkötéséhez a hallgatók gyakornokként való foglalkoztatását. Ennek célja, hogy bármely hatósági ellenőrzés során igazolni tudják, hogy (i) az adott személy (hallgató) kötelező szakmai gyakorlat címén tartózkodik az adott helyen, (ii) a hallgató elsődleges (nappali tagozatos) jogviszonya őt valamely felsőoktatási intézményhez köti.

A 6 hetet elérő, vagy azt meghaladó hosszúságú szakmai gyakorlatnál a BCE és a szakmai gyakorlólhely közötti szerződés megkötése kötelező – vagyis, ha a minimálisan elvárt 120 munkaórát hat hét, vagy ennél hosszabb időszak alatt teljesíti a hallgató –, ebben az esetben „[a] hallgató a kötelező szakmai gyakorlatot érvényesen csak akkor kezheti meg, ha az együttműködési megállapodást a felek aláírják. A szakmai gyakorlat megkezdése nem érvényes a felek által aláírt együttműködési megállapodás nélkül.”⁵

Amennyiben a fogadó intézmény a hallgató felé jelzi, hogy a gyakornokként való foglalkoztatás feltétele a szerződés megkötése, vagy a szakmai gyakorlat hossza eléri, illetve meghaladja a 6 hetet, kérjük a hallgatót, hogy a Szakmai Gyakorlat Iroda honlapján található megfelelő szerződést töltesse

⁵ TVSZ 6. § 4. pont.

ki,⁶ majd juttassa azt el a Szakmai Gyakorlat Irodába. Az említett együttműködési megállapodást magyarországi szakmai gyakorlat esetében 15, külföldi szakmai gyakorlat esetében 30 nappal a gyakorlat megkezdése előtt el kell juttatni a Szakmai Gyakorlat Irodába. Amennyiben ettől eltérő, egyedi megállapodás szükséges, úgy a szerződés tervezetét magyarországi gyakorlat esetében 30, külföldi gyakorlat esetében 60 nappal a gyakorlat tervezett megkezdése előtt el kell juttatni a Szakmai Gyakorlat Iroda felé. A szerződésekkel kapcsolatban felmerülő kérdésekkel forduljanak Vankó Gábor szakmai gyakorlat referenshez (e-mail: bce.szakmaigyakorlat@uni-corvinus.hu).

5.3. Jogsabályi háttér

A hatályos jogsabályok értelmében a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzésének feltétele legalább négy hét egybefüggő, minimum 120 óra szakmai gyakorlat teljesítése.⁷

6. Fogadóóra, elérhetőségek

szakmai gyakorlat felelős:	Kőváriné dr. Ignáth Éva
fogadóóra:	csütörtök, 11:40-13:10, C531.
e-mail:	kovarine@uni-corvinus.hu

⁶ A szakmai gyakorlat megkezdését megelőzően legkésőbb tizenöt (15) nappal, külföldi szakmai gyakorlóhely esetén harminc (30) nappal kell eljuttatni azt a Szakmai Gyakorlat Irodába (részletesebben lásd a TVSZ 2. melléklete).

⁷ Ide vonatkozó jogsabályok:

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 50. § (1), eszerint: „A felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt állít ki (abszolutórium).”; és

18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet a felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről, valamint a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet módosításáról, III. Társadalomtudomány képzési terület, 3. Nemzetközi tanulmányok alapképzési szak, 8.3-as pont, eszerint: „A szakmai gyakorlat a képzés tantervében meghatározott legalább négy hét egybefüggő szakmai gyakorlat.”; és

Budapesti Corvinus Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, 2. melléklet 3 §. a): A szakmai gyakorlat időtartama, Nemzetközi tanulmányok szak (magyar és angol nyelven) – 120 óra (legalább 4 hét).