

**KÁROLY RÓBERT CAMPUS**

**Tanulmányi és Vizsgaszabályzat**

1. **sz. melléklet Szakmai gyakorlat szabályzat**

**VIII. sz. függelék Az intézményen kívüli és az összefüggő szakmai gyakorlat adminisztrációs eljárásrendje**

**Üzleti tudományok képzési terület**

**Gyöngyös**

**2021**

# A szakmai gyakorlat célja

A szakmai gyakorlat célja a tanult szakmai ismeretek és készségek alapján a szakmai tudás és a szakmához leginkább szükséges személyes, társas és módszertani kompetenciák alkalmazási szintre fejlesztése, a munkavállalói kompetenciák továbbfejlesztése tényleges munkahelyi környezetben. A gyakorlatot olyan munkával kell eltölteni, amely a szak képzési céljának megfelel, az oktatott tantárgyakhoz kapcsolódik.

# A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat teljesítésének feltételei:

* a gyakorlat letöltése az előírásoknak megfelelően;
* a Gyakorlati napló elkészítése és nyomtatott formában történő leadása a szorgalmi időszak utolsó napjáig;

# A gyakorlat helyszíne, jellemző munkaformák

A **tereptanár** (gyakorlatvezető) több éves szakmai tapasztalattal rendelkező szakember lehet, személyét a gyakorlóhely vezetője jelöli ki.

A gyakorlóhelyek kiválasztása történhet:

* hallgató javaslata alapján, melyet előzetesen (a gyakorlat megkezdését megelőzően) a szakfelelőssel/szakkoordinátorral egyeztetett és jóváhagyatott;
* az intézmény adatbázisában szereplő gyakorlati helyek közül.

A gyakorlattal kapcsolatos szakmai elvárások:

* a hallgató – a gyakorlóhely jellemző tevékenységének és várható szakképzettségének megfelelően – folytasson folyamatos tevékenységet;
* a hallgató lehetőség szerint a gazdálkodói tevékenység több területével ismerkedjen meg szakmai gyakorlata során.

# A gyakorlat értékelésével kapcsolatos szempontok

**A hallgató a szakmai gyakorlatról Gyakorlati naplót készít**. Nem egybefüggő teljesítés esetén is egy Gyakorlati naplót kell készíteni, amely tartalmazza a gyakorlóhelyek adatait, az egyes helyeken eltöltött gyakornoki időt, tevékenységeket és a gyakorlat összesített értékelését.

A hallgatót a tereptanár az általános eljárásrendnek megfelelően értékeli, a következő szempontok alapján:

* rugalmasság, megbízhatóság, önállóság (személyes kompetenciák);
* kapcsolatteremtő készség, kezdeményezőkészség, segítőkészség (társas kompetenciák);
* módszeres munkavégzés, logikus gondolkodás, gyakorlatias feladatértelmezés, problémafeltárás és - megoldás (módszerkompetenciák).

**A Gyakorlati Napló terjedelme min. 5 oldal max. 15 oldal, amit a hallgatónak a Szakdolgozat/diplomadolgozat/portfólió készítési útmutató -készítési szabályzatban megadott szempontok szerint kell összeállítani, melyet Károly Róbert Campus Duális és Gyakorlati Képzési Osztály Campusirodájába („A” épület 1. emelet (Molnár Attiláné, Dr. Móricz Mária) kell leadni, vagy postai úton eljuttatni.**

## A Gyakorlati napló tartalmi követelményei a Gazdálkodási és menedzsment alapképzési és felsőoktatási szakképzési szak esetében

A szakmai gyakorlaton teljesítendő feladatok a következő területeket kell, hogy érintsék:

1. **A gazdasági szervezet bemutatása** (tevékenységi kör, termelési szerkezet stb.)

*Feladat:* megvizsgálni a termelés és / vagy a szolgáltatás összetételét, és annak változását, valamint bemutatni a változás okait, esetleges gazdasági, piaci, törvényi változások hatásait. (Kérjük a Statisztika c. tantárgy keretében elsajátított ismeretek alkalmazását!)

1. **A gazdasági szervezet működés szabályzatainak** (Társasági szerződés, Alapító Okirat, Alapszabály, Szervezeti- és Működési Szabályzat, számviteli szabályzatok, stb.) **tanulmányozása**.

*Feladat:*Aszabályzatok felsorolása, azok fő fejezeteinek rövid ismertetése. (Tömör összefoglaló tartalmi ismertetés készítendő!)

1. **A gazdasági szervezet működési folyamatainak bemutatása**

*Feladat:* a gazdasági szervezet szervezeti felépítésének, alapvető folyamatainak bemutatása folyamatábra szerkesztésével és elemzésével (a folyamatábra standardok használatára felhívjuk a figyelmet!) *A szervezeti felépítés, az üzleti folyamatok folyamatábráját mellékletként kell feltölteni.*

Kiemelten kerüljön bemutatásra:

* a hallgató által végzett tevékenységek, feladatok ismertetése;
* alkalmazott infokommunikációs technológiák (szoftverek, irodai eszközök, stb.);
* a nyelvtudás szerepe, szükségessége;
* a munkaszervezéssel, a munkakörrel és a szervezet működésével kapcsolatos tapasztalatok, javaslatok, elvégzett tevékenységek önérté­kelése.
1. **A gazdasági szervezet éves beszámolója és az abból készített elemzés**

*Feladat:* A *gazdasági szervezet* hivatalos – e-beszámolóként közzétett - éves beszámolójának 3 évre visszamenőleg begyűjtése és MS Excelben rögzítése, a gyakorlati napló mellékletében csatolva. A beszámolót tartalmazó fájl elérésének helyét a dolgozatban fel kell tüntetni.

Rövid pénzügyi elemzés készítése (vagyoni helyzetre, pénzügyi helyzetre jövedelmezőség és hatékonyság alakulására, a csődmodellek alkalmazására vonatkozóan)

1. **Vállalkozások sikertényezői**

*Feladat:* keresse meg azokat az elemeket, amelyek korlátozzák, illetve támogatják a gazdasági szervezetek sikerességét. Alkalmazza a korábban tanult megoldásokat!

## A Gyakorlati napló tartalmi követelményei a Turizmus-vendéglátás alapképzési és felsőoktatási szakképzési szak esetében

* A szakmai gyakorlati hely bemutatása - a cég földrajzi elhelyezkedése, környezete, gazdasági adatok, foglalkoztatottak száma, fő tevékenységi formák, szervezeti struktúra, eredményesség.
* A hallgató által a cégnél teljesített konkrét feladatok bemutatása – munkaköri feladatok, tevékenységi formák leírása, a szakmai irányítás jelentősége, az elvégzett feladatok eredménye, értékelése.
* Munkahelyi kapcsolatok - kommunikáció a cég vezetőjével, a beosztottakkal, az ügyfelekkel, látogatókkal, vendégekkel, turistákkal. Pozitív - negatív élmény, szituációk leírása és értékelése.
* Karrier – jövőbeni lehetőségek a gyakorlati helyen; a gyakorlat során szerzett ismeretek, tapasztalatok lehetséges hasznosítása más munkahelyen.
* Összegzés, javaslatok – a gyakorlati helyen a munkaszervezéssel összefüggő tapasztalatok összegzése, eredmények, az elégedettség szintje. A tanulmányok során szerzett elméleti ismeretek alkalmazása a gyakorlatban. Hiányosságok, javaslatok a gyakorlat során észlelt hibák javítására.

## A Gyakorlati napló tartalmi követelményei a Pénzügy és számvitel alapképzési és felsőoktatási szakképzési szak esetében

A Pénzügy és számvitel alapképzés során a szakmai gyakorlaton a képzési célban megfogalmazottak teljesülése érdekében a konkrét gyakorlati munkavégzés során hallgatók ismerjék meg:

* a vállalati gazdálkodás céljait, alapvető törvényszerűségeit;
* a vállalati gazdálkodás finanszírozási - számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit;
* a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát, az értékelés technikáit;
* a vállalkozások tevékenységét szabályozó jogszabályokat, a vállalat piaci alkalmazkodásának legfontosabb pénzügyi feltételeit;
* a hazai és nemzetközi adózási, számviteli szabályokat, a vállalkozások működésének (alapítás, működés, átalakulás, megszüntetés) számviteli, pénzügyi megjelenítését;
* a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat, a tevékenységek elemzésének módszertanát, a döntés-előkészítés módszertani alapjait;
* a pénzintézeti rendszer felépítését, az egyes pénzintézeti típusok sajátosságait, a hitelezési folyamatot, az értékpapír-piac működésének fontosabb elemeit;
* az államháztartás feladatait és felépítését;
* a vállalkozási és közszféra működési törvényszerűségeinek fő különbségeit;
* a költségvetési gazdálkodás alapvető törvényszerűségeit, a költségvetési finanszírozás alapelveit és lehetséges technikáit.

Amennyiben módjukban áll a gyakorlati helyek adjanak lehetőséget az egyes speciális tevékenységek megismerésére, végrehajtására. A konkrét feladatokat az általános követelményeket a konkrét gazdasági modellhez illesztve a gyakorlati helyek jelöljék ki.

A Gyakorlati naplóban térjen ki a hallgató a szakmai gyakorlóhely jellegét figyelembe véve a fenti pontok bemutatásra.

## A Gyakorlati napló tartalmi követelményei a Kereskedelem és Marketing alapképzési és felsőoktatási szakképzési szak esetében

A Gyakorlati napló általános szerkezete az alábbi:

* A szervezet története, tulajdonosi szerkezete, tevékenysége, termékek/szolgáltatások bemutatása, szervezeti felépítése (belső források alapján).
* A szervezet piaci pozíciójának vizsgálata, iparág, versenytársak (pl. SWOT elemzéssel)
* A belső folyamatok kapcsolatrendszerének bemutatása a kereskedelmi és marketing tevékenységre különös tekintettel.
* A szervezet marketing tevékenységének bemutatása és kritikai értékelése a 4P, vagy szolgáltató cég esetében a 7P alapján. (A vállalat nagyságrendjétől függően, a konzulenssel történő egyeztetés alapján történő struktúrában.)
* Konklúziók, saját javaslatok: A szakmai gyakorlat során végzett tevékenységek rövid, tömör bemutatása (a tevékenység jellege, feladatok, helye és szerepe a szervezetben, kapcsolódó előírások stb.). Azon képességek és készségek, melyek elsajátítását, fejlesztését lehetővé tette a gyakorlat.
* A Gyakorlati napló általános szerkezete a Gyakorlóhely függvénye is, fentiek közül indokolt esetben nem mindegyik kötelező elem. Az egyes pontok részletezettségéről egyeztetni kell a konzulenssel.

# A szakmai gyakorlat teljesítésének lépései

1. GYAKORLATI HELY KERESÉSE önállóan vagy az Egyetem által felkínált listából. A gyakorlatot csak akkor lehetséges elkezdeni, ha már 100 kreditet (FOSZK: 75) teljesített a hallgató. Vegye számításba, hogy akár hónapokig eltarthat, amíg megfelelő gyakorlati helyet talál!

2. A szakmai gyakorlat TANEGYSÉG FELVÉTELE A NEPTUNBAN. Amennyiben a szakmai gyakorlatot a nyár folyamán végzi, az azt követő szeptemberben vegye fel a szakmai gyakorlat tárgyat!

3. Az EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS, Hallgatói munkaszerződés kitöltése a munkahellyel, majd leadása, vagy postai úton történő eljuttatás aDuális és Gyakorlati Képzési Osztály Campusirodájába („A” épület 1. emelet, Molnár Attiláné, Dr. Móricz Mária), 3-3 példányban.

4. SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSE. Figyelem, a gyakorlat elvárt minimális hossza a képzés jellegétől (nappali / levelezős) és a képzési jogviszony kezdetétől függ!

5. TELJESÍTÉSI IGAZOLÁS, Munkanapló és a Gyakorlati napló leadása 1-1 példányban a Kátoly Róbert Campus Duális és Gyakorlati Képzési Osztály Campusirodájában („A” épület 1. emelet (Molnár Attiláné, Dr. Móricz Mária) személyesen, vagy postai úton való eljuttatásaa gyakorlat befejezését követő 5 munkanapon belül. A dokumentumokat az campusiroda munkatársa eljuttatja a szakfelelősnek/szakkoordinátornak.

6. A szakfelelős/szakkoordinátor a NEPTUNBAN ÉRTÉKELI a hallgató szakmai gyakorlatát (nem felelt meg / megfelelt / kiválóan megfelelt).

# A szakmai gyakorlat hossza

A **Turizmus-Vendéglátás** szak:

* *Tanulmányaikat 2020. 02. 01-et megelőzően kezdő hallgatók esetében*
	+ ALAPKÉPZÉS nappali tagozat 400 óra, levelező tagozat 200 óra
	+ FOSZK nappali tagozat 560 óra, levelező tagozat 240 óra
* *Tanulmányaikat 2020. 02. 01. után kezdő alapképzéses hallgatók esetében*
	+ A 3/2019. (II. 11.) EMMI rendelet alapján a szakmai gyakorlat a képzés mintatantervében meghatározottak szerint két félév turizmus, illetve vendéglás tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetnél vagy a felsőoktatási intézmény tanéttermében, vagy tanszállodájában végezhető gyakorlat, amelyből egy félév lehet a magyar és külföldi felsőoktatási intézmény közötti megállapodás keretében szervezett gyakorlatorientált külföldi részképzés.

A szakmai gyakorlat kreditértéke 50 kredit, időtartama:

* nappali tagozaton 2\*560 óra,
* levelező tagozaton 2\*240 óra
* *Tanulmányaikat 2020. 02. 01. után kezdő felsőoktatási szakképzéses hallgatók esetében*

**Pénzügy és Számvitel** szak:

* ALAPKÉPZÉS nappali tagozaton: 400 óra, levelező tagozaton: 200 óra
* FOSZK nappali tagozaton 560 óra; levelező tagozaton: 240 óra

**Gazdálkodási és Menedzsment** szak:

* ALAPKÉPZÉS nappali tagozaton: 400 óra, levelező tagozaton: 200 óra
* FOSZK nappali tagozaton 560 óra; levelező tagozaton: 240 óra

**Kereskedelem és Marketing** szak

* ALAPKÉPZÉS nappali tagozaton: 400 óra, levelező tagozaton: 200 óra
* FOSZK nappali tagozaton 560 óra; levelező tagozaton: 240 óra

# A munkatapasztalat beszámítása szakmai gyakorlatként

Amennyiben a hallgató egyértelműen igazolja, hogy az általa végzett munkahelyi tevékenység során teljesülnek a szakmai gyakorlat követelményei is, akkor a hallgatónak nem kell az összefüggő gyakorlaton külön részt vennie. A munkatapasztalat beszámítására akkor van lehetőség, ha annak időtartama legalább olyan hosszú, mint a szakon a hallgató számára előírt kötelező szakmai gyakorlat.

A kérelmet „Munkatapasztalat beszámítás” c. formanyomtatványon elektronikusan kell a NEPTUN TR—ben beadni.

A kérelem mellé csatolni kell a munkáltatói igazolást, a munkaköri leírás hiteles másolatát, a 2-5 oldalas írásbeli beszámolót, valamint minden olyan dokumentumot, mely az elismerés elbírálásához felhasználható.

A beszámítási folyamat során ezek elbírálásra kerülnek az illetékes Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság által.

A szakmai gyakorlat kurzust ebben az esetben is kötelező felvenni.

# MELLÉKLETEK

* 1. melléklet

Az eljárásrendre vonatkozó információkról a szakfelelősnél/szakkoordinátornál tájékozódhat.

|  |  |
| --- | --- |
| **Szak megnevezése** | **Szakfelelős/Szakkoordinátor neve / E-mail címe** |
| Turizmus-vendéglátás felsőoktatási szakképzés (FOSZK) és alapképzési szak (BSc) | Dr. Pallás Edithpallas.edit.ilona@uni-mate.hu |
| Gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés (FOSZK) és alapképzési szak (BSc) | Dr. Taralik KrisztinaTaralik.Krisztina@uni-mate.hu  |
| Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzés (FOSZK) és alapképzési szak (BSc) | Dr. Domán SzilviaDoman.Szilvia@ uni-mate.hu  |
| Pénzügy és Számvitel:felsőoktatási szakképzés (FOSZK)alapképzési szak (BSc) | Dr. Tóth Eszter Ilona Toth.Eszter.Ilona@uni-mate.huDr. Hágen István ZsomborHagen.Istvan.Zsombor@uni-mate.hu |

* 1. melléklet

|  |  |
| --- | --- |
| Címlap |  |



Iktatószám: …

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

szakmai gyakorlati képzési feladatok ellátására

amely létrejött, egyrészről a

**Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem**

|  |  |
| --- | --- |
| Székhely:  | 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1. |
| Elérhetőség (telefon): | +36 (28) 522-000 |
| Adószám: | 19294784-2-13 |
| Statisztikai számjel: | 19294784-8542-599-13 |
| Intézményi azonosító: | FI51129 |
| Képviselő: | Prof. Dr. Gyuricza Csaba rektor által átruházott képviseleti jogkörében eljárva: campus-főigazgató |

továbbiakban: Egyetem,

másrészről a(z)

**Együttműködő Partner neve**

|  |  |
| --- | --- |
| Székhely: |  |
| Elérhetőség (telefon, e-mail): |  |
| Adószám: |  |
| Statisztikai számjel:  |  |
| Cégjegyzékszám/e.v. nyilvántart. sz.: |  |
| Nyilvántartási szám: |  |
| Képviselő: |  |

továbbiakban: Együttműködő Partner

között.

1. ***Az Együttműködési Megállapodás tárgya***

Az Együttműködő Partner a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), valamint a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) értelmében az Egyetem hallgatói számára szakmai gyakorlati képzést szervez.

1. ***Az Együttműködési Megállapodás célja***

Az Együttműködési Megállapodás célja az Egyetem hallgatói számára szakmai gyakorlat biztosítása. 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.

1. ***A szakmai gyakorlat helyszíne, időtartama***

A szakmai gyakorlat az Együttműködő Partner székhelyén, vagy telephelyén zajlik, szakembereinek irányításával.

A szakmai gyakorlat időtartama legfeljebb az adott szak tantervében előírt időtartamig tarthat.

A szakmai gyakorlat kezdő és befejező időpontját, esetleges szakaszait (azok kezdő és befejező időpontját), a szakmai gyakorlóhelyen a gyakorlaton részt vevő hallgatók szakonként, felsőoktatási szakképzésenként, munkarendenként meghatározott létszámát, valamint a szakmai teljesítésért felelős személyek adatait a jelen Együttműködési Megállapodás 1. számú melléklete (szakmai gyakorlati időszakonként megújítva) tartalmazza.

1. ***A hallgatói munkaszerződés/megállapodás/tagsági megállapodás és a munkavégzés díjazása***
2. A szakmai gyakorlatra kötelezett hallgató az Nftv. 44. § (1) bekezdés a) pontja szerinti, a szakmai gyakorlóhellyel kötött hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát, amelynek kötelező tartalmi elemeit a Korm. rendelet 18. §-a határozza meg. A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. számú törvény (továbbiakban: Munka törvénykönyve) rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell, figyelemmel a hallgatói munkaszerződésnek a Munka törvénykönyve szerinti munkaszerződéshez képest a hatályos TB, adó jogszabályok által meghatározott eltérő szabályaira (2019. évi CXXII. tv. 17. § (2) b), és 2018. évi LII. tv. 5. § (1) eb) pontjai).
3. Az Nftv.44. § (1) a) pont szerinti esetben a hallgatót díjazás illetheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat esetén díjazás illeti meg, mértéke legalább az Nftv. 44. § (3) a, pontja szerint meghatározott minimális hallgatói munkadíj. A hallgatói munkadíjat a hallgató számára az Együttműködő Partner fizeti meg, illetve az Nftv. 44. § (3) a) pont szerinti minimális hallgatói munkadíj jogszabályi változását köteles követni.
4. Az Nftv. 44. § (3a) bekezdése alapján a szakmai gyakorlatra költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A gyakorlati képzésben részt vevő hallgatóval e tevékenységére tekintettel a hallgatói munkaszerződés helyett a 230/2012 (VIII.28.) Korm. rendelet 18/B. §-a szerinti tartalmú megállapodás köthető. A hallgatót ebben az esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket a Munka törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.
5. Az Nftv. 44. § (3b) szerint azon munkáltatónál végzett szakmai gyakorlat esetén, amelynél a hallgató foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, hallgatói munkaszerződést nem szükséges kötni.
6. Iskolaszövetkezet útján megszervezett gyakorlati képzés esetén a 2006. évi X. számú Szövetkezeti törvény 7. § (6a) és (7) bekezdései valamint 10/B. § alapján nappali tagozatos hallgatónak lehetősége van a szakmai gyakorlatot az Nftv. 44. § (1) bekezdés szerinti hallgatói munkaszerződésre vonatkozó szabályoktól eltérően a Szövetkezeti törvény 10/B. § (2) bekezdése szerinti külső szolgáltatásra vonatkozó tagsági megállapodás alapján is ellátni. Az iskolaszövetkezet útján megszervezett szakmai gyakorlat esetén a szakmai gyakorlatot az iskolaszövetkezet igazolhatja.
7. ***Az Együttműködési Megállapodás végrehajtásának koordinálása***

Jelen Megállapodásban megfogalmazott feladatok koordinálásában az 1. sz. mellékletben feltüntetett Kapcsolattartók járnak el, de a Megállapodás módosítására, felmondására csak az azt aláíró intézményi képviselők jogosultak.

1. ***Az Egyetem kötelezettségei***
2. a hallgatók teljes képzéséért fennálló felelőssége körében a szakmai gyakorlóhellyel a szakmai gyakorlat megszervezése;
3. az Együttműködő Partner számára a szakmai gyakorlathoz szükséges adatok, információk megküldése;
4. a szakmai készségek, képességek komplex fejlesztési folyamatában az Együttműködő Partner értékelése alapján a gyakorlati kompetenciák értékelése;
5. együttműködés a gyakorlat során felmerülő problémák megoldásában.
6. ***Az Együttműködő Partner kötelezettségei***
7. hallgatói munkaszerződés/megállapodás/tagsági megállapodás megkötése a hallgatóval jelen megállapodás 4. pontjában foglaltak figyelembe vételével.
8. a hallgató tanulmányainak megfelelő szakterületen történő foglalkoztatása;
9. a szakmai gyakorlat folytatásához szükséges hely, eszköz, védőfelszerelés biztosítása;
10. a szakmai gyakorlati tevékenység szakmai felügyelete, irányítása;
11. a hallgató díjazása, jelen megállapodás 4. pontjában foglaltak figyelembe vételével,
12. a hallgató elsajátított szakmai tudásának, kompetenciájának írásbeli értékelése;
13. az Egyetem haladéktalan tájékoztatása, amennyiben az Együttműködő Partner nyilvántartott, a jelen Együttműködési Megállapodás tekintetében lényeges adataiban bármely változás következik be.
14. ***Hallgatói munkavégzés szabályai***

A hallgatói megállapodás alapján munkát végző hallgató foglalkoztatása során

a) rendkívüli munkaidő nem rendelhető el;

b) a hallgató napi munkaideje nem haladhatja meg a nyolc órát, munkaidőkeret alkalmazása esetén legfeljebb egy heti munkaidőkeretet lehet elrendelni;

c) a hallgató számára legalább tizenkét óra tartamú napi pihenőidőt kell biztosítani;

d) próbaidő nem köthető ki;

e) a Munka törvénykönyve 105. § (2) bekezdésében és 106. § (3) bekezdésében foglaltak nem alkalmazhatóak;

f) a hallgató kártérítési felelősségére a szakmai gyakorlat időtartama alatt is a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 56. § az irányadóak.

1. ***Az Együttműködési Megállapodás időtartama***

A Megállapodást a Felek[[1]](#footnote-2)

1. határozott időre, Dátum naptól Dátum napig
2. határozatlan időre

kötik.

1. ***Az Együttműködési Megállapodás módosítása, megszűnése***

A Megállapodás a Felek közös megegyezésével, írásban módosítható.

Jelen Megállapodás megszűnik:

* 1. az Egyetem jogutód nélküli megszűnésével,
	2. az Együttműködő Partner jogutód nélküli megszűnésével,
	3. határozott idő esetén meghatározott idő elteltével,
	4. közös megegyezéssel,
	5. bármelyik fél felmondásával

A Megállapodást bármelyik Fél jogosult írásban, harminc napos felmondási idővel felmondani.

A Felek megállapodnak, hogy bármelyik Fél jogosult jelen Együttműködési Megállapodást rendkívüli felmondással megszüntetni, amennyiben a másik Fél jelen Együttműködési Megállapodásból adódó kötelezettségeit súlyosan vagy ismételten megszegi. A rendkívüli felmondás a közléssel válik hatályossá. A rendkívüli felmondást részletesen indokolni kell és írásban, tértivevényes küldeményként a szakmai gyakorlatért felelős campus tanulmányiosztályának címére feladott nyilatkozatban kell megtenni.

Amennyiben az Együttműködő Partner a megállapodás megszüntetését a hallgató kötelezettségeinek sorozatos vagy súlyos megszegése, vagy nem teljesítése miatt kezdeményezi, vagy amiatt, hogy a hallgató a gyakorlaton indokolatlanul nem jelenik meg, az előírt követelményeket nem tudja teljesíteni, az Együttműködő Partner köteles az Egyetemet haladéktalanul értesíteni. Amennyiben az együttműködés több hallgató gyakorlatára lett kötve, az érintett hallgató hallgatói munkaszerződésének megszüntetése mellett az együttműködés megszűnése csak az érintett hallgató tekintetében hatályosul.

Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben jelen megállapodásban meghatározott kötelezettségeiknek a COVID-19 vírussal kapcsolatos járványhelyzettel összefüggő, illetve egyéb vis maior helyzetből eredő, kötelező érvényű intézkedések miatt nem tudnak eleget tenni, különösen, ha a hallgató szakmai gyakorlaton történő részvételére a járványhelyzet miatt nem kerülhet sor, vagy nem a járványhelyzet előtti rendben és időtartamban kerülhet sor, a Felek együttműködnek olyan ésszerű és lehetséges megoldás megtalálásában, amely mellett jelen megállapodás teljesítése mindkét Fél által vállalható módon megvalósítható, és csak végső esetben döntenek az együttműködés megszüntetése mellett.

Az Együttműködési Megállapodás bármely okból történő megszűnése esetén az Együttműködő Partner köteles a hallgató együttműködés megszűnésének időpontjáig letöltött gyakorlati idejét az általános szabályok szerint az Egyetem felé leigazolni, a hallgató felé a hallgatói munkaszerződés/megállapodás/tagsági megállapodás szerinti jogviszonyát rendezni, vele elszámolni.

1. ***Adatkezelés***

a) A Felek rögzítik, hogy a képzésben részt vevő hallgatók személyes adatainak a kezelését az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló rendelete (GDPR), saját adatkezelési tájékoztatójuk szerint, továbbá az Egyetem a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben előírtak szerint kezeli.

b) A Felek az Együttműködési Megállapodással összefüggésben, tudomásukra jutott adatokat, információkat, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené, vagy veszélyeztetné bizalmasan kezelik, nem adják át harmadik személynek.

1. ***A Felek rögzítik, hogy a jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben***
2. a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény,
3. a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV.9.) Korm. rendelet,
4. a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet,
5. a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint
6. a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

rendelkezései az irányadóak.

Felek jelen megállapodást, elolvasás és együttes értelmezést követően, mint az akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Campus településnév-Partner településnév, Dátum

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………**Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem**képviseli campus-főigazgatóPénzügyileg ellenjegyzem:Névbélyegző\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ellenjegyző | ……………………………………………..**Együttműködő Partner neve**képviseli**Név**beosztás |

|  |  |
| --- | --- |
| Címlap | 1. sz. melléklet
 |



**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

szakmai gyakorlati képzési feladatok ellátására

|  |  |
| --- | --- |
| Campus neve: |  |
| Szakmai gyakorlatért felelős intézet:  |  |
| Szakfelelős neve: |  |
| Kapcsolattartó (név, telefon, e-mail): |  |
|  |  |
| Együttműködő partner:  |  |
| Székhely: |  |
| Adószám:  |  |
| Statisztikai számjel:  |  |
| Cégjegyzék/Nyilvántartási szám:  |  |
| A szakmai gyakorlat helyszíne (cím)[[2]](#footnote-3): |  |
| Szakmai felelős (név, telefon, e-mail): |  |
| Kapcsolattartó (név, telefon, e-mail):  |  |

**Szakmai gyakorlaton részt vevő hallgató(k):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Hallgató neve*** | ***Hallgató Neptun kódja*** | ***Szak/ Felsőoktatási szakképzés neve*** | ***Szak******szintje*** | ***Munkarend (nappali, levelező)*** | ***Gyakorlati időszak*** |
| ***kezdete*** | ***vége*** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |

Campus településnév-Partner településnév, Dátum

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………**Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem**képviseli campus-főigazgató | ……………………………………………..**Együttműködő Partner neve**képviseli**Név**beosztás |

1. melléklet

**HALLGATÓI MUNKASZERZŐDÉS**

szakmai gyakorlatra

***Szakmai gyakorlóhely*** *adatai:*

|  |  |
| --- | --- |
| Neve:  |  |
| Székhelye:  |  |
| Adószáma:  |  |
| Statisztikai számjele:  |  |
| Cégjegyzékszáma:  |  |
| Egyéni vállalkozói nyilvántartási száma (e.v. esetén): |  |
| Képviselő neve, beosztása: |  |
| Szakmai gyakorlóhely szakmai felelősének neve |  |

***Hallgató*** *adatai:*

|  |  |
| --- | --- |
| Neve: |  |
| Születési neve: |  |
| Születési hely, idő: |  |
| Anyja születési neve: |  |
| Lakcíme: |  |
| Hallgató Neptun kódja: |  |
| Hallgató szakja, képzési ideje:  |  |
| Adóazonosító jele:  |  |
| TAJ száma:  |  |
| Bankszámlaszáma:  |  |
| Állampolgársága, tartózkodási címe (külföldi hallgató esetén) |  |
| Elérhetősége:  |  |

A továbbiakban: Felek

***Felsőoktatási intézmény*** *adatai, amely a Hallgatóval hallgatói jogviszonyt létesített:*

|  |  |
| --- | --- |
| Neve: | Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem |
| Székhelye: | 2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1. |
| Intézményi azonosító száma: | FI51129 |
| Képviselője | Prof. Dr. Gyuricza Csaba, rektor |
| Szakfelelős neve: |  |
|  |  |

***1.*** A Szakmai gyakorlóhely jelen hallgatói munkaszerződés keretében alkalmazza a Hallgatót ……………………….. munkakörben.

***2.*** Jelen szerződés határozott időre, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott …………hétig tartó szakmai gyakorlat teljesítésének idejére szól, ……………év ……………hónap ………….naptól, ……………..év ………………..hónap ……………….. napig.

***3.*** A Hallgató munkavégzésének helye:

***4.*** A Hallgató napi munkaideje: óra

***5.*** A Hallgatót megillető díjazás összege ……………… forint, melyet a Szakmai gyakorlóhely a Hallgató bankszámlájára történő utalással fizet meg.

***6.*** A Hallgató számára biztosított egyéb juttatások és kedvezmények, azok mértéke és nyújtásának feltételei:

***7.*** A Szakmai gyakorlóhely kötelezettséget vállal arra, hogy a Hallgató számára – egészségvédelmi és munkavédelmi szempontokból biztonságos munkahelyen – a szakképzési programnak, illetve a tantervnek megfelelő szakmai gyakorlatról gondoskodik.

***8.*** A Hallgató kötelezettséget vállal arra, hogy

a) a szakmai gyakorlóhely képzési rendjét megtartja, a szakmai gyakorlatot a követelmények alapján elvégzi;

b) a szakmai gyakorlati ismereteket a képességeinek megfelelően elsajátítja;

c) a biztonsági, az egészségügyi és a munkavédelmi előírásokat megtartja;

d) nem tanúsít olyan magatartást, amellyel a szakmai gyakorlóhely jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.

***9.*** A szakmai gyakorlatra vonatkozó speciális, jogszabály alapján megállapított követelményeket a Szakmai gyakorlóhely és az Egyetem között kötött együttműködési megállapodás 8. pontja tartalmazza.

***10.*** Feleknek a munkaviszonyból eredő, jelen szerződésben nem szabályozott jogaira és kötelezettségeire a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényt, a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendeletet, és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényt kell alkalmazni.

***11.*** A Felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag írták alá.

Kelt: , év hó nap.

………………………………………….. ……………………………………………

 Hallgató neve Szakmai gyakorlóhely képviselője, beosztása

 Szakmai gyakorlóhely neve

* 1. melléklet

**TELJESÍTÉSI IGAZOLÁS**

*Igazolom,hogy.................................................................................(név)................................................................................... szakos nappali/levelező/távoktatási tagozatos hallgató együttműködési megállapodásunkban foglalt szakmai gyakorlatát 20.. ……………. hó ……-tól 20.. ………………… hó ..…-ig teljesítette.*

**A gyakorlóhely adatai:**

Név:

Székhely:

Munkavégzés helye:…………………………………………………………………………………………..

A gyakornok értékelése: (Tegyen X-et a megfelelő helyre!)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Értékelési szempontok* | kiváló | jó | megfelelő | gyenge | nem fogadható el |
| Megbízhatóság |  |  |  |  |  |
| Hozzáállás |  |  |  |  |  |
| A munka minősége |  |  |  |  |  |
| Alkalmazkodása a munkafeltételekhez |  |  |  |  |  |
| Csoportmunkában való részvétel |  |  |  |  |  |
| Önálló munkavégzés |  |  |  |  |  |

**Mindent egybevetve a hallgató gyakorlati teljesítménye:**

*(A hallgatóra érvényes minősítési fokozat aláhúzandó!)*

*nem felelt meg*

*megfelelt*

*kiválóan megfelelt*

……………., 20.. …………………… hó …… nap

P. H.

 …………………………………

 aláírás

* 1. melléklet

**Munkanapló**

(Leadandó a szakmai gyakorlat befejezését követően!)

Hallgató adatai:

Név:

Neptun kód:

Születési hely, idő:

Szak:

Tagozat (Nappali/Levelező):

Képzési szint (BA/BSc/FOSZK/MA/MSc):

A szakmai gyakorlat során végzett tevékenységek részletezése:

(a táblázat sorai szabadon bővíthetők)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dátum | Letöltött óraszám | Munkavégzés helye | Tevékenység | Hallgató aláírása | Tereptanár aláírása |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. melléklet

A SZAKMAI GYAKORLAT MUNKATERVE

A hallgató neve:

Neptun kódja:

Szak megnevezése:

Tanulmányainak elkezdése (év, hónap):

A szakmai gyakorlat kötelező (minimális) hossza:

A szakmai gyakorlat helyszínéül szolgáló szervezet neve és címe:

A szakmai gyakorlat helyszínéül szolgáló szervezet kapcsolattartójának (tereptanár) neve, e-mail címe és munkaköre:

Szakmai gyakorlat kezdete (év-hónap-nap):

Szakmai gyakorlat befejezése (év-hónap-nap):

A hallgató munkakörének/pozíciójának/feladatkörének megnevezése:

A szakmai gyakorlat során elvégzendő feladatok köre és jellege (átfogó leírás):

|  |  |
| --- | --- |
| A szakmai gyakorlat során elvégzendő konkrét feladatok megnevezése | A feladatok ellátásával eltöltött idő (hét) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

A táblázat további sorokkal bővíthető.

Kelt (hely, dátum):

A hallgató aláírása

A tereptanár aláírása

* 1. melléklet

***Gyakorlati napló borító minta***

Magyar- Agrár és Élettudományi Egyetem

Károly Róbert Campus

……………….intézet



**GYAKORLATI NAPLÓ**

**Intézményen kívüli szakmai gyakorlatról**

Készítette:

**hallgató neve**

………………………………. alapképzési szak

Gyöngyös

202..

* 1. melléklet

***Gyakorlati napló borító minta***

Magyar- Agrár és Élettudományi Egyetem

Károly Róbert Campus

……………….intézet



**GYAKORLATI NAPLÓ**

**Összefüggő szakmai gyakorlatról**

Készítette:

**hallgató neve**

…………………………………….. felsőoktatási szakképzési szak

Gyöngyös

202..

1. A megfelelő aláhúzandó [↑](#footnote-ref-2)
2. Iskolaszövetkezetekkel kötendő megállapodás esetén a Szolgáltatás Fogadójának neve és címe [↑](#footnote-ref-3)