



NEMZETI
KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
ÁLLAMTUDOMÁNYI ÉS KÖZIGAZGATÁSI KAR
PRO PUBLICO BONO

A KÖTELEZŐ SZAKMAI GYAKORLAT KÓDEXE

közigazgatás-szervező alapképzési szakon



Tartalom

1.	A kódex célja.....	3
2.	Általános tudnivalók a szakmai gyakorlatról.....	3
2.1	A szakmai gyakorlat teljes folyamata.....	4
2.2	A szakmai gyakorlat szereplői.....	5
3.	A szakmai gyakorlat szabályozása.....	6
3.1	Jogsabályi környezet.....	6
3.2	Egyetemi szabályozás.....	7
3.3	A szakmai gyakorlat szereplőinek jogai és kötelezettségei.....	8
4.	Tájékoztató és ajánlás a szakmai gyakorlók helyek számára.....	10
4.1	A szakmai gyakorlat feladatai.....	10
4.2	A szakmai gyakorlat szereplői.....	10
4.3	Mentorálás.....	11
4.4	Első munkatapasztalat.....	11
4.5	Orientációs program.....	11
4.6	Kompetenciák fejlesztése.....	12
4.7	Visszajelzés.....	12
5.	Nemzetközi szakmai gyakorlat.....	13
5.1	Erasmus + szakmai gyakorlat.....	13
5.2	Egyéb külföldi szakmai gyakorlati lehetőségek.....	16
6.	Minőségbiztosítás.....	17
6.1	Jogi garanciák.....	17
6.2	A hallgatói kérdőív.....	17
7.	A szakmai gyakorlat speciális esetei.....	18
7.1	Egyéni szakmai gyakorlók hely választása.....	18
7.2	A szakmai gyakorlat munkatapasztalattal történő kiváltása.....	18
7.3	Erasmus programok és a szakmai gyakorlat időbeli összehangolása.....	19
7.4	Szakmai gyakorlat időpontjának módosítása váratlan életesemények miatt.....	19
7.5	Gyakran Ismételt Kérdések.....	20
8.	Legfontosabb időpontok a szakmai gyakorlat teljesítésével kapcsolatban.....	23
9.	Ügyintézési információk.....	24
10.	Mellékletek.....	24
10.1	Együttműködési keretmegállapodás.....	24



10.2	Igazolás és értékelés a szakmai gyakorlat teljesítéséről.....	24
10.3	Beszámoló a szakmai gyakorlatról	24
10.4	Munkatapasztalat beszámítására irányuló kérelem.....	24

1. A kódex célja

A Szakmai Gyakorlati Kódex célja, hogy egységes dokumentumban nyújtson tájékoztatást mind a szakmai gyakorlóléhelyek, mind a hallgatók számára a szakmai gyakorlat rendszeréről. A kódex az általános tudnivalókon, a szereplők jogain és kötelezettségein túl tartalmaz ajánlásokat, javaslatokat a színvonalas, a hallgatók elméleti képzését támogató szakmai gyakorlati program megvalósítása érdekében.

2. Általános tudnivalók a szakmai gyakorlatról

A szakmai gyakorlat egy olyan tanulási folyamat, amelynek egyszerre kell hatást gyakorolnia a hallgató tanulási és karriercéljaira. Arra tervezték, hogy lehetőséget adjon a hallgatóknak professzionális képességek és tapasztalat megszerzésére, kompetenciáik fejlesztésére, és a szakmai munkakörnyezetben történő elmélyülésre. A fő tanulási kimenetel a személyesen megtapasztalt munkahelyi környezet, a gyakorlati készségek fejlődése és a „know-how”, az ismeret és tapasztalat megszerzése a választott szakmában.

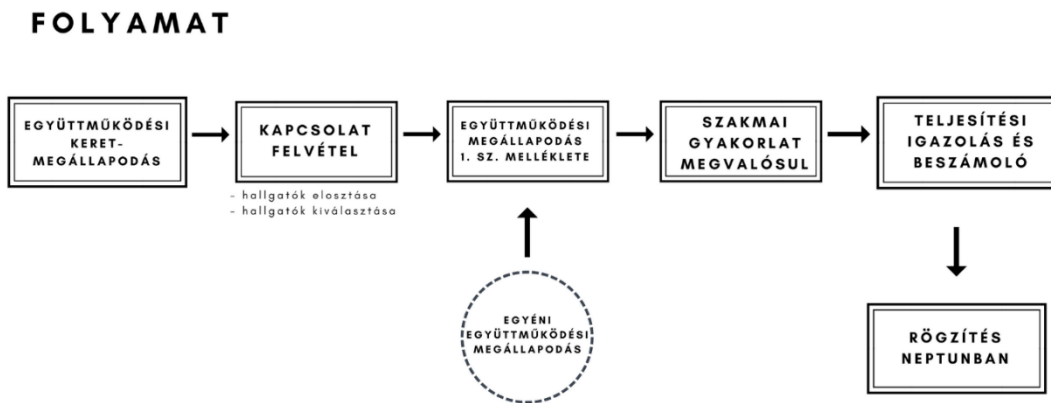
A szakmai gyakorlat lehet a kulcsa a hallgatók vezetői készségei fejlesztésének és a karrierjük elindításának, mindemellett ideális esetben akár a szakdolgozatuk témájának kiválasztásában, a hallgató orientálásában is nagy szerepet játszhat.

Kötelező szakmai gyakorlat során a képzés alatt külső szakmai gyakorlóléhelyen, a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlaton vagy gyakorlati képzésben az Egyetemen, az Egyetem által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső szakmai gyakorlóléhelyen történik a munkavégzés, meghatározott keretek között, az Egyetem által előírt szabályoknak megfelelően.

A közigazgatási szakmai gyakorlat specifikus célja, hogy a hallgatók betekintést nyerjenek a közigazgatás világába, a mindennapi munkafolyamatokba. Az alábbiakban a szakmai gyakorlat legfontosabb tudnivalóit gyűjtöttük össze, amelyek segítenek felkészülni a sikeres szakmai gyakorlatra.



2.1 A szakmai gyakorlat teljes folyamata



2017 szeptemberétől kezdve, a 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendeletnek megfelelően csak olyan szakmai gyakorlólhelyekre mehetnek hallgatóink, amellyel a Kar vagy az Egyetem együttműködési keretmegállapodást kötött. Amennyiben a hallgató olyan helyre szeretne menni, amellyel még nincs együttműködési megállapodásunk, kérjük, hogy a karriertamogatas@uni-nke.hu címen keresztül vegyék fel a kapcsolatot kollégáinkkal.

- A szakmai gyakorlati hely kiválasztásában az Államtudományi és Közigazgatási Kar segítséget nyújt, melynek pontos menetrendjéről minden félévben tájékoztatást ad a hallgatóknak. A szakmai gyakorlat aktuális félévre vonatkozó ütemezése az alábbi linkről érhető el: <https://akk.uni-nke.hu/hallgatoknak/szakmai-gyakorlat/altalanos-tajekoztato>
- Az Államtudományi és Közigazgatási Kar 2019 májusától kezdve a hallgatók szakmai gyakorlatának szervezésére Szakmai Gyakorlati Portált indít. A hallgatók a Portálon felsorolt partnerlistából 3 preferált szakmai gyakorlólhelyet választhatnak, ahol legszívesebben töltenék a gyakorlatukat. A hallgatók beosztását a preferenciáik, a jelentkezések beérkezésének időbeni sorrendje és a gyakorlólhelyek által megadott, maximálisan fogadható hallgatói létszám alapján a Portál végzi és értesíti a hallgatókat a beosztás eredményéről.
- Beosztás után a Portál értesíti a gyakorlólhelyek kapcsolattartóit az Együttműködési keretmegállapodás 1. sz. mellékletének megküldésével együtt, amely dokumentumot a Fogadó intézmény nyomtatást, aláírást és bélyegzést követően megküld a Karnak, illetve kapcsolatba lép a hozzá beosztott hallgatókkal.
- A szakmai gyakorlat teljesítése után az „Igazolás és értékelés a szakmai gyakorlat teljesítéséről” c. dokumentumot a szakmai gyakorlólhely kapcsolattartója a Szakmai Gyakorlati Portálon tölti ki, majd nyomtatást, aláírást és bélyegzést követően átadja a hallgatónak az Egyetem részére történő benyújtás céljából.
- Minden hallgató számára kötelező a „Beszámoló” c. dokumentum megírása, amelyben a hallgató megszerzett tapasztalatairól, feladatairól és elsajátított



tudásáról ad számot. Ez egy maximum 10.000 karakter terjedelmű, megadott vázlat alapján elkészített dokumentum, amelyet a szakmai gyakorlólhelyen a gyakorlatot közvetlenül felügyelő személlyel kell a hallgatónak aláíratni, majd ezt követően a Kar részére benyújtani.

- Az „Igazolás és értékelés a teljesített szakmai gyakorlatról”, valamint a „Beszámoló” c. dokumentum leadásának határideje 2019. október 15.
- A szakmai gyakorlat igazolásához szükséges, hogy a hallgató a Neptun-rendszerben felvegye a Szakmai gyakorlat tantárgyat.

A szakmai gyakorlattal kapcsolatos összes formanyomtatvány megtalálható a kari honlap [Szakmai gyakorlat/Formanyomtatványok](#) menüpontja alatt.

A szakmai gyakorlathoz szükséges dokumentumokat a szakmai gyakorlattal kapcsolatos ügyfélfogadás során lehet leadni. A két példányra azért van szükség, mert az iratok második példányát - miután a Kar részéről feldolgozásra került - visszakapja a hallgató.

Hallgatóink a szakmai gyakorlat teljesítésének speciális eseteiről a 7. fejezetben tájékozódhatnak.

2.2 A szakmai gyakorlat szereplői

Szakmai gyakorlólhely

„az a jogi személy vagy a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti gazdálkodó szervezet, amely felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben - a felsőoktatási intézménnyel kötött együttműködési megállapodás, a hallgatóval kötött hallgatói munkaszerződés, vagy megállapodás alapján - az egybefüggő szakmai gyakorlatot biztosítja.”

Szakmai gyakorlólhely szakmai felelőse

A szakmai gyakorlólhely szakmai felelőse az a vezető, aki a szervezet szakmai vezetéséért felelős, és jogosult a szervezet nevében eljárni.

Szakmai gyakorlatot közvetlenül felügyelő vezető

A szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató közvetlen felettese, aki a szakmai gyakorlatot igazolni jogosult, és értékelni tudja a hallgató munkáját.

Mentor

A mentor egy kijelölt munkatárs a szakmai gyakorlólhelyen, akitől a szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató tanácsot kérhet, aki segít a szakmai fejlődésben, és példát mutat akár szakmai téren, akár a munkahelyi élet egyéb területein. A kijelölt mentor támogat, bátorít, szakmai tanácsokat ad, strukturált formában segítséget nyújt a hallgató kompetenciáinak fejlődésében a szakmai gyakorlat során. Amennyiben van mentor a szakmai gyakorlólhelyen, az ő értékelése alapján igazolja a szakmai gyakorlatot közvetlenül felügyelő vezető a szakmai gyakorlatot.



Kari szereplők

Dékán

Az Államtudományi és Közigazgatási Kar dékánja jogosult együttműködési megállapodásokat kötni a potenciális szakmai gyakorlóléhelyekkel.

Oktatási Dékánhelyettes

A szakmai gyakorlat a hallgató tanulmányainak fontos részét képezi, ezért a legfőbb szervezési és szakmai kérdésekben az oktatási dékánhelyettes feladata a szakmai gyakorlati rendszer kezelése, egyedi esetekben döntések meghozatala, valamint a szakmai gyakorlat igazolásának elfogadása.

Humánszolgáltatási Osztály

Az Államtudományi és Közigazgatási Kar Dékáni Hivatalának Humánszolgáltatási Osztálya látja el a szakmai gyakorlattal kapcsolatos szervezést, intézi az operatív ügyeket, kapcsolatot tart az érintett szereplőkkel, és segíti a közöttük történő kommunikációt.

Hallgató

A Nemzeti Közszerológati Egyetem Államtudományi és Közigazgatási Karának aktív, nappali vagy levelező munkarendű hallgatója, akinek a szak tantervében meghatározott időszakban kötelessége szakmai gyakorlaton részt venni.

3. A szakmai gyakorlat szabályozása

3.1 Jogsabályi környezet

A szakmai gyakorlatra az alábbi fontos jogsabályok vonatkoznak:

- [a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény \(Nftv.\)](#)
- [a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. \(VIII. 28.\) Korm. rendelet \(Kormányrendelet\)](#)
- [az államtudományi képzési terület alap- és mesterképzési szakjainak meghatározásáról és azok képzési és kimeneti követelményeiről, valamint az azzal összefüggő kormányrendeletek módosításáról szóló 282/2016. \(IX. 21.\) Korm. rendelet \(Kormányrendelet\)](#)



3.2 Egyetemi szabályozás

- [A Nemzeti Közszerológálati Egyetem Hallgatói Követelményrendszer részét képező Tanulmányi és Vizsgaszabályzat \(TVSZ\)](#)
- [A szakmai gyakorlat pontos időtartamát, és a teljesítés időszakát a különböző szakok tantervei, valamint képzési- és kimeneti követelményei szabályozzák.](#)

A Kar képzései esetében a szakmai gyakorlat a következőképpen alakul:

	Közigazgatás- szervező BA	Közigazgatási MA	Államtudományi osztatlan mesterképzés
Szakmai gyakorlat időtartama	2x5 hét	6 hét	12 hét
Tantervben meghatározott kötelező teljesítési időszak	a képzés III. és V. félévének elején teljesítendő	a képzés II. félévének elején teljesítendő	a képzés X. félévében teljesítendő

FONTOS!

A szakmai gyakorlat teljesítése a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzésének egyik feltétele.



3.3 A szakmai gyakorlat szereplőinek jogai és kötelezettségei

Az alábbi pontban megtalálhatóak az Egyetemünk, a szakmai gyakorlóléhely, továbbá a Hallgató jogai és kötelességei, melyeket részleteiben az együttműködési megállapodások is tartalmazznak. (Az együttműködési megállapodást az Egyetem, vagy a Kar köti azokkal a szakmai gyakorlóléhelyekkel, ahova hallgatóink mehetnek a kötelező szakmai gyakorlatukra.) Az együttműködési megállapodás sablonja jelen dokumentum mellékleteként is elérhető.

3.3.1. Az Egyetem kötelezettségei

- a teljes képzés biztosítása, valamint az annak részét képező szakmai gyakorlat megszervezése a leendő szakmai gyakorlóléhellyel;
- az adminisztráció teljes körű lebonyolítása;
- a tantervben és a szakmai gyakorlóléhellyel kötött együttműködési megállapodásban foglaltak végrehajtásának ellenőrzése a szakmai gyakorlat felsőoktatási intézményi felelőse útján.

3.3.2. A szakmai gyakorlóléhely kötelezettségei

- megfelelő szakképzettséggel rendelkező, a szakmai gyakorlat teljesítésének feltételeit ismerő szakmai felelőst jelöl ki a hallgató részére a szakmai gyakorlat tekintetében. A szakmai felelős neve megtalálható az együttműködési megállapodás 1. sz. mellékletében.
- a szakmai gyakorlatra vonatkozó jogszabályoknak megfelelően megállapodást köt a hallgatóval, amely tartalmazhatja többek között
 - a szakmai gyakorlóléhely szervezetének, működésének, gazdálkodásának, az adott szervezet kultúrájának, munkaköri elvárásainak megismerésére vonatkozó jogokat és kötelezettségeket,
 - az elvárásoknak megfelelő viselkedést, munkavégzést,
 - a titoktartás szabályait,
 - bizonyos munkajogi szabályok lefektetését.
- útiköltség térítést akkor kaphat a hallgató, ha a szakmai gyakorlatot átmenetileg a Fogadó intézmény székhelyén vagy telephelyén kívüli munkahelyen végzi.
- a szakmai gyakorlat teljes időtartama alatt biztosítja a biztonságos és egészséges munkakörülményeket, valamint minden olyan ismeretet, munkahelyi szolgáltatást, eszközt és felszerelést, amelyet a szakmai gyakorlat tárgyát képező munka (munkakör) vonatkozásában a jogszabályok, illetve a Fogadó Intézmény szabályzatai előírnak.
- a szakmai gyakorlat leteltével a szakmai gyakorlóléhely a szakmai felelős útján írásban értékeli és minősíti a hallgató munkáját, illetve igazolást állít ki a szakmai gyakorlat elvégzéséről.



A munka díjazásáról

A tanulmányokra való tekintettel legtöbb esetben a szakmai gyakorlatot költségvetési szervnél teljesítik a hallgatóink, ahol a jogszabály nem írja elő a díjazást.

Amennyiben a szakmai gyakorlólé hely a munkavégzésért díjat fizet a hallgatónak, azt a hallgatóval kötött megállapodás alapján és közvetlenül a hallgatónak fizeti meg. Ebben az esetben hetente legalább a kötelező minimálbér tizenöt százalékát kell a hallgatónak megfizetni.

3.3.3. A hallgató jogai és kötelezettségei

A hallgató jogosult

- megismerni a szakmai gyakorlólé hely szervezetét, működését, gazdálkodását, az adott szervezet kultúráját, munkarendjét, a munkaköri elvárásokat és a viselkedési normákat,
- útiköltség térítésre, amennyiben a Fogadó intézmény a szakmai gyakorlatot átmenetileg székhelyén, telephelyén kívüli munkahelyen szervezi meg.

Szakmai gyakorlat alatt

- éjszakai munka, valamint rendkívüli munkaidő nem rendelhető el,
- a munkaidő nem haladhatja meg a nyolc órát,
- legalább tizenkét óra időtartamú napi pihenőidőre van szükség,
- nincs próbaidő.

A hallgató köteles

- a szakmai gyakorlólé hely képzési rendjét megtartani, a szakmai gyakorlatot a követelmények alapján elvégezni,
- a szakmai gyakorlati ismereteket a képességeinek megfelelően elsajátítani,
- a szakmai gyakorlólé hely szervezetét, működését, az adott szervezet kultúráját, munkarendjét megismerni, a szervezetbe beilleszkedni; valamint az elvárásoknak megfelelően viselkedni.

A Nemzeti Közzolgálati Egyetem hallgatója köteles

- megőrizni a tudomására jutott minősített adatot, üzleti titkot,
- a biztonsági, az egészségügyi és a munkavédelmi előírásokat megtartani,
- az Nftv. 56. §-a szerint helytállni, ha a Fogadó intézménynek jogellenesen kárt okoz.
- a szakmai gyakorlat elvégzéséről szóló igazolást benyújtani a Humánszolgáltatási Osztály részére.



Ha a szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató a szakmai gyakorlat ideje alatt a Fogadó Intézménynél a hallgatói jogviszonyából eredő valamely kötelezettségét vétkesen és súlyosan megszegi, a Fogadó Intézmény erről haladéktalanul értesíti az Egyetem intézményi felelősét.

4. Tájékoztató és ajánlás a szakmai gyakorlóléhelyek számára

4.1 A szakmai gyakorlat feladatai

Az eredményes szakmai gyakorlat feltétele, hogy a hallgató időt és energiát fordítson a tevékenységeire, döntéseket hozzon és megerősítse elkötelezettségét a választott szakterület iránt. Olyan munkafeladatokat érdemes adni a hallgatók számára, amelyek kihívást jelentenek, amelyek elvégzése érték a szervezet számára, és nem lehetetlen egy gyakornoktól elvárni, hogy azokat sikeresen teljesítse. Érdemes lehet speciális hallgatói szakmai gyakorlati projektek részletes kigondolása, amelynek - a szakmai gyakorlatot teljesítő hallgatók által történő - megvalósítása értékes (megoldás vagy ötlet) a szakmai gyakorlóléhely számára.

Javasoljuk, hogy a szakmai gyakorlat tényleges megkezdését megelőzően kerüljön sor egy (célmegállapodásokat tisztázó) megbeszélésre a hallgató és a szakmai gyakorlóléhely között, ahol a szereplők előzetesen meg tudják határozni, milyen elvárások fogalmazódnak meg a két fél részéről: milyen feladatokat kell majd elvégezni, milyen minőségben, milyen határidőkkel. Fontos, hogy a célkitűzések konkrét, mérhető és megvalósítható célok legyenek.

4.2 A szakmai gyakorlat szereplői

A szakmai gyakorlat akkor hasznos, ha az értelmes munka mellett segít a hallgatónak hosszútávú szakmai kapcsolatokat kialakítani. A minőségi szakmai gyakorlat megköveteli a hallgatótól, hogy hosszabb időszakon keresztül interakcióba kerüljön a munkatársakkal és a gyakorlóléhelyen dolgozó többi szakmai gyakorlatot teljesítő hallgatóval. A szakmai gyakorlat olyan emberek társaságába helyezi a hallgatót, akikkel hasonló szakmai érdeklődéssel rendelkezik, és akik elkötelezettek a sikeres szakmai gyakorlat támogatásában.

Javasoljuk, hogy mielőtt a gyakorlóléhely hallgatót fogad szakmai gyakorlatra, először készítse fel saját munkatársait: mit várnak el a kollégáktól, a hallgatóktól és az együttműködő csapattól. Fontos, hogy a szervezet érintett munkatársai azonos elvárásokkal és tisztázott szerepekkel vegyenek részt a szakmai gyakorlatra érkező hallgatók foglalkoztatásában. A minőségi szakmai gyakorlati programokban gyakran szerepel egy olyan felelős munkatárs, akinek dedikált feladata, hogy a gyakornoki program szervezésével, a hallgatókkal, a szakmai részletfeladatokkal (adminisztráció, egyetemmel való kapcsolattartás) foglalkozzon. A szakmai gyakorlat koordinációjával foglalkozó személy betölthet (akár) mentori szerepet is.



4.3 Mentorálás

A mentorálás lényege, hogy a szakmai gyakorlat során, a hallgató és a mentora bizalmi kapcsolatára épülve segítse a hallgató szakmai kompetenciáinak fejlődését. A mentor támogat, bátorít, szakmai tanácsokat ad, míg a mentorált hallgató megbízható, nyitott a visszajelzésre, kezdeményező és nem fél tanácsot kérni. Egy jó mentori kapcsolat túlmutat(hat) a szakmai gyakorlat időtartamán, hosszútávon is segíthet a hallgató karrierjének fejlesztésében. Javasoljuk, hogy a fogadóintézmények lehetőség szerint mentorált szakmai gyakorlati programot valósítsanak meg, ahol az előre felkészített mentorok motiválták a hallgatók segítségével, és személyesen tudják figyelemmel kísérni és támogatni a szakmai gyakorlaton lévő hallgatókat.

4.4 Első munkatapasztalat

A hallgató legtöbb esetben a szakmai gyakorlata során találkozik először munkahelyi környezettel, ismeretlenek számára a szakmai gyakorlólhely adta keretek. A munkaidő kezdése, a munkanap hossza, a pihenőidők, a napi 8 órás fokozott koncentráció egy új környezetben mindenképpen türelmet és megértést igényel a szakmai gyakorlólhely részéről. A beilleszkedés gyorsabbá tehető, ha világosan kommunikálja a szervezet az elvárásokat a hallgató felé.

A szervezeti kultúra, a munkaszervezés módjai és a munkahelyi mindennapok megismertetéséhez a fogadóintézmények készíthetnek egy rövid bemutató dokumentumot, a legfontosabb tudnivalókkal (szabályzatok, levelezési minták, informális információk, gyakori kérdések, stb.). Egy „orientációs dokumentum” összeállítása hasznos befektetés a szervezet számára, ha rendszeresen kíván hallgatókat szakmai gyakorlatra fogadni.

4.5 Orientációs program

Azon szervezetek számára, akik folyamatosan és/vagy nagyobb létszámban vesznek fel hallgatót szervezetükbe szakmai gyakorlatra, javasoljuk az orientációs program szervezését. Az orientációs program lehetőséget ad arra, hogy a hallgatók megismerkedjenek a munkatársakkal (hivatalos vagy kötetlen formában), a szervezettel, a szervezet elöljáróival, a potenciális mentorokkal, sőt akár rövid gyakorlati (pl. informatikai vagy kommunikációs) képzések is hasznos moduljai lehetnek egy-egy orientációs programnak. Az orientációs programoknak mindig népszerű eleme, ha olyan munkatársakat is bemutatnak, akik korábban szintén szakmai gyakorlaton kezdték pályájukat a szervezetnél. Az ő élettörténetük, tapasztalataik és szervezeten belüli pályájuk kézzelfoghatóbbá teszi a közigazgatási karrier állomásait a hallgatók számára.



4.6 Kompetenciák fejlesztése

A szakmai gyakorlat elsődleges feladata a hallgatók személyközi kompetenciáinak fejlesztése, hiszen lehetőséget ad a különböző emberekkel, különböző csoportokban történő eredményes munkavégzés kipróbálására. A jó szakmai gyakorlat arra készíti a hallgatót, hogy új szemléleteket, módszereket ismerjen meg és próbáljon ki, alkalmazkodjon a gyorsan változó körülményekhez. A szakmai gyakorlatnak biztosítania kell a lehetőséget arra, hogy a hallgatók alkalmazzák, kipróbálják azokat az elméleti ismereteket, amelyeket a képzésük alatt sajátítottak el. A tanulási élményt megerősítik, elmélyítik az olyan tapasztalatok, ahol a már megszerzett tudást kell integrálni és alkalmazni új szituációkban.

Egységes közszolgálati alapkompentenciák – sorvezető a kompetenciafejlesztés értékeléséhez:

- | | | |
|------------------------------------|--------------------------|---|
| 1. Döntési képesség | 6. Hatékony munkavégzés | 10. Problémamegoldó-
készség |
| 2. Együttműködés | 7. Kommunikációs készség | 11. Pszichés terhelhetőség |
| 3. Érzelmi intelligencia | 8. Konfliktuskezelés | 12. Szabálykövetés,
fegyelmezetttség |
| 4. Felelősségvállalás | 9. Önállóság | |
| 5. Határozottság,
magabiztosság | | |

4.7 Visszajelzés

A szakmai gyakorlat kiváló lehetőség arra, hogy a hallgató visszajelzést kapjon teljesítményéről. Ideális esetben ez nemcsak a szakmai gyakorlat végén kötelező igazolási és értékelési dokumentum kitöltésére szorítkozik, hanem folyamatosan történik a gyakorlat teljes ideje alatt, formális és informális keretek között egyaránt. Mivel a hallgató folyamatosan a kollégák, a mentora és adott esetben a kortársai közvetlen társaságában dolgozik, érdemes az azonnali, vagy a heti értékelést/visszajelzést is alkalmazni. A visszajelzések során nemcsak a gyakorlólé hely, de a hallgató is lehetőséget kap, hogy észrevételeket tegyen, kérdezzen, valamint a többi szereplőtől kapott visszajelzéseket beépítse a mindennapok munkavégzésébe. A szakmai gyakorlat így teret adhat arra, hogy a hallgató a saját fejlődési folyamatát értékelje, tudatossá tegye és elmélyítse a tanulási folyamatot, valamint a munkához kapcsolódó értékeit és elveit. A visszajelzések biztosításával a szakmai gyakorlólé hely hozzájárulhat ahhoz, hogy a hallgató megtalálja a hivatását, és az ismeretek elsajátítása mellett olyan erkölcsi alapokra tegyen szert, amelyek a későbbiekben is segítik a sikeres munkavégzésben.

A folyamatos visszajelzés mellett javasolt a szakmai gyakorlat lezárásakor egy beszélgetés megszervezése, ahol az eredeti célok teljesítését, a kompetenciafejlesztést és az ismeretbővülést szakaszait értékeli a hallgató és a szakmai gyakorlat szervezője/mentora/felettese. A záró értékelő beszélgetésből a szakmai gyakorlólé hely is értékes információkhoz juthat, melyet a következő időszakban szakmai gyakorlatra érkező hallgatók fogadásakor, a friss diplomások belépésekor, valamint a tudatos szervezeti utánpótlás-nevelésben használhat fel.



5. Nemzetközi szakmai gyakorlat

A kötelező szakmai gyakorlat az első lépés a sikeres közzolgálati karrier felépítéséhez, ha azt Magyarországon teljesíti a hallgató. A külföldi szakmai gyakorlat azonban ennél sokkal többet is jelenthet. Az egyetemi évek arra is lehetőséget adnak, hogy a hallgató ne csak a hazai gyakorlaton szerezzen információt a munka világról, hanem akár több külföldi országban szerzett tapasztalatával tudatosan építse karrierjét, vagy éppen majd munkája során alkalmazza a tanultakat. De a külföldi szakmai gyakorlat még további lehetőségeket rejt magában: meg lehet tapasztalni, milyen az élet más országokban, hogyan tud boldogulni egy másik kulturális közegben, és nagyon értékes, nemzetközi kapcsolatokat lehet kiépíteni. Az alábbi fejezet tartalmazza, hogy milyen lehetőségek vannak nemzetközi szakmai gyakorlat elvégzésére, és hogyan tudja ezt a folyamatot az egyetem támogatni.

5.1 Erasmus + szakmai gyakorlat

Az Erasmus+ szakmai gyakorlati program célja, hogy a hallgatók külföldön teljesíthessenek szakmai gyakorlatot, és ehhez a program ösztöndíj-támogatást biztosít. A külföldön teljesített gyakorlat célja a hallgató képzési programjának megfelelő munkatapasztalat szerzése, mely beszámítható a tantervbe illesztett, kötelezően teljesítendő gyakorlatnak.

Az NKE-n évente háromszor lehet pályázatot benyújtani, a tavaszi (február-május) félévben kétszer és az őszi (szeptember-október) egyszer. A pályázatot akkor is érdemes benyújtani, ha még nincs leegyeztetett szakmai gyakorlati hely. Az online pályázati úrlapon három preferált célintézményt lehet megjelölni. Az Erasmus ösztöndíj elnyerése után a hallgatónak még lehetősége van a pályázati úrlapon megadottól eltérő gyakorlati helyet is választani.

Sikeres pályázás esetén a hallgatók önállóan szervezik meg a gyakorlati programjukat a kiválasztott intézménnyel. A szerződés megkötéséhez a fogadó intézmény fogadólevele (invitation vagy acceptance letter) szükséges. A nyertes pályázók legalább kettő havi ösztöndíjban részesülnek, de a források függvényében további hónapokra is kaphatnak támogatást, vagy önköltségen is folytathatják a szakmai gyakorlatot.

Az NKE nemzetközi kapcsolatokkal foglalkozó egységei és a kari koordinátorok gyakorlati tanácsokat tudnak adni szakmai gyakorlati helyek keresésére vonatkozóan, de konkrét helyeket nem hirdetnek meg.

Az Államtudományi és Közigazgatási Kar hallgatói kötelező szakmai gyakorlatukat külföldön is teljesíthetik, amennyiben az megfelel az előírásoknak. Külföldi szakmai gyakorlatra akkor is lehet jelentkezni, ha már megtörtént a kötelező szakmai gyakorlat teljesítése, illetve több alkalommal és eltérő országokba ugyancsak lehet pályázni.



Az ösztöndíjra való jelentkezés alapfeltételei

Pályázhatnak

- az egyetem alap-, mester- és doktori képzéseiben részt vevő hallgatói,
- magyar állampolgárok, illetve Magyarországon tartózkodási vagy letelepedési engedéllyel rendelkező vagy menekült státuszú hallgatók,
- elsőéves hallgatók (itt nem feltétel a két lezárt félév),
- végzős hallgatók (a záróvizsgát követő egy évben teljesíthető gyakorlat),
- már korábban Erasmus mobilitási programban részt vett hallgatók (amennyiben a korábban teljesített mobilitási programjai, valamint a pályázott tevékenység ideje összesen nem haladja meg a 12 hónapot)

Követelmények

- megfelelő, legalább középfokú aktív nyelvtudás,
- a célintézménynek megfelelő tanulmányi szakirány.

Időtartam

- A mobilitás időtartama 2–12 hónap lehet, attól függően, hogy a fogadó intézmény mennyi időre kívánja fogadni a hallgatót.
- Egy képzési ciklusban a hallgató maximum 12 hónapig vehet részt mobilitási programban. Tehát az is pályázhat szakmai gyakorlatra, aki korábban már részesült Erasmus ösztöndíjban!

Ösztöndíj

A nyertes pályázók az ösztöndíjuktól fedezik az utazásuk és kint tartózkodásuk összes költségét. Egyes országok, vagy városok esetében a támogatási összeg nem mindig fedezi az összes felmerülő költséget, így a hallgatóknak előre tájékozódniuk kell a várható kiadásaikról!

Támogatási összegek

- Az NKE átlagosan 2-3 havi támogatásban tud egy hallgatót részesíteni, de a források függvényében további támogatást lehet kérni egy hallgatói kérvény benyújtásával.
- Az ösztöndíjak mértéke a célországtól és a tartózkodás időtartamától függ. Az országokat három kategóriába sorolták megélhetési költség szerint, ennek megfelelően három ösztöndíjrata létezik.

Célországok, gyakorlati helyek

A pályázók

- az EU országaiba, illetve
- Izlandra, Lichtensteinbe, Norvégiába, Törökországba és Macedóniába utazhatnak.



Szakmai gyakorlatra lehet jelentkezni

- vállalkozásokhoz,
- privát vagy közintézményekhez,
- ECHE Charterrel rendelkező felsőoktatási intézményekhez,
- Magyarország külképviseleteihez (a Külgazdasági és Külügyminisztériumon keresztül).

Az Erasmus+ Nemzeti Irodák, valamint az EU-szervek nem jelölhetők meg gyakorlati helyként!

Szakmai gyakorlati hely keresése önállóan történik, ami azt jelenti, hogy a hallgató veszi fel a kapcsolatot a fogadó intézménnyel és az intézmény jóváhagyása után megjelölheti azt pályázata beadásakor. Gyakorlati helyek kereséséhez tanácsokat, tippeket lehet találni a <https://www.uni-nke.hu/nemzetkozi-kapcsolatok/erasmus/hallgatoi-mobilitas/szakmai-gyakorlat/gyakorlati-helyek-tanacsok> oldalon.

A választott szakmai gyakorlati helynek minden esetben illeszkednie kell a hallgató képzési programjához!

Szakmai gyakorlat Magyarország külképviseletein

A Külgazdasági és Külügyminisztérium (KKM) külön feltételeket szab a külképviseleteken folytatott szakmai gyakorlat folytatásához:

- legalább középfokú nyelvvizsga (angol/német/francia),
- megfelelő tanulmányi szakirány,
- kimagasló tanulmányi átlag,
- hozzájárulás a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez,
- hallgatói jogviszony a gyakorlat teljesítése alatt is!

A hallgatók csak abban az esetben folytathatnak gyakorlatot külképviseleten, ha sikeresen átestek a nemzetbiztonsági ellenőrzésen, valamint ha a helyettes államtitkár is jóváhagyta gyakorlatukat.

Célszerű már az ösztöndíjra való pályázás előtt jelentkezni a minisztériumhoz gyakorlatra, mivel az ügyintézés időigényes!

Az Erasmus+ szakmai gyakorlatra történő pályázás részleteit bővebben az Erasmus Hallgatói Kézikönyv aktuális változata tartalmazza, mely letölthető <https://www.uni-nke.hu/nemzetkozi-kapcsolatok/erasmus/hallgatoi-mobilitas/erasmus-hallgatoi-kezikonyv> honlapon.

További információért lehet fordulni a Nemzetközi és Pályázati Igazgatóság munkatársaihoz, a kari Erasmus koordinátorokhoz, valamint érdemes tájékozódnia Tempus Közalapítvány oldalán: <https://tka.hu/palyazatok/131/hallgatok-szakmai-gyakorlatai->.



Campus Mundi

A Tempus Közalapítvány 2016-2021 között EU-s források felhasználásával további lehetőséget biztosít a szakmai gyakorlat megvalósítására a Campus Mundi program keretében. A program a normál Erasmus ösztöndíjnál magasabb támogatást biztosít. Pályázni lehet az elnyert Erasmus ösztöndíj birtokában is, illetve önállóan freemoverként. Fontos tudni, hogy a kettős finanszírozás kizárása érdekében csak az egyik ösztöndíj vehető igénybe, a kettő nem kiegészítése egymásnak.

A Campus Mundi program keretében nemcsak a programországokba, hanem a világ bármely országába lehet pályázni, és ebben az esetben nem kell az egyetemi pályázaton sem részt venni.

A pályázat részletes feltételeit a <http://www.tka.hu/palyazatok/4811/campus-mundi> oldalon lehet megtekinteni. A pályázatot online kell benyújtani a Tempus Közalapítványhoz.

A Campus Mundin keretén belül maximálisan pályázható és támogatható időtartam 3 hónap – ettől rövidebb időtartamra is igényelhető támogatás, ha a szakmai gyakorlat teljesítéséért a hallgató tanulmányaiba 15 kreditet beszámít a küldő intézmény.

5.2 Egyéb külföldi szakmai gyakorlati lehetőségek

Az Erasmus+ lehetőségein túl is számos olyan nemzetközi gyakornoki program létezik, amely izgalmas és értékes tapasztalatok megszerzésére irányul. Az alábbiakban a teljesség igénye nélkül említünk párat, de arra biztatunk minden érdeklődő hallgatót, hogy amennyiben elkötelezte magát a külföldi gyakornokság kipróbálása mellett, bátran keressen az interneten további lehetőségeket is. Szeretnénk felhívni a figyelmet arra, hogy sok esetben a külföldi gyakornoki programok nem biztosítanak fizetést, azonban nem lehetetlen találni hozzájuk különböző támogatási forrásokat (pl. Erasmus+, egyéb ösztöndíjak).

A keresés kiindulási pontjaként az alábbi honlapot javasoljuk:

<https://programmes.eurodesk.eu/internships>.

Európai Unió - szakmai gyakorlatok

Az Európai Unió intézményeiben karriert építeni rendkívüli lehetőség, és az EU évente mintegy 1200 fiatalnak biztosít lehetőséget, hogy általában 3-5 hónapos gyakorlat során fejlesszék képességeiket, szakmai tudásukat elsősorban a frissen végzett diplomások. A gyakornokok kiválasztását azonban nem az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) végzi, hanem külön az egyes intézmények, ügynökségek.

Érdekeség: annak, aki hosszú távra tervezi EU-s karrierjét, az EPSO-t (<https://epso.europa.eu/>) már most érdemes megismerni, hiszen ez a hivatal bonyolítja le az összes szükséges kiválasztási folyamatot, versenyvizsgát.

Európai Bizottság

<https://ec.europa.eu/stages/>

Európai Parlament

<http://www.europarl.europa.eu/atyourservice/en/20150201PVL00047/Traineeships>



Európai Tanács

<http://www.consilium.europa.eu/en/general-secretariat/jobs/traineeships/>

Természetesen más intézmények és ügynökségek is hirdetnek meg programokat, az alábbi link segítséget ad a választáshoz: https://epso.europa.eu/job-opportunities/traineeships_hu.

Nem finanszírozott szakmai gyakorlatok

Európa Tanács

<https://www.coe.int/en/web/jobs/traineeships>

ENSZ

<https://careers.un.org/lbw/home.aspx?viewtype=ip>

6. Minőségbiztosítás

6.1 Jogi garanciák

A szakmai gyakorlat minőségét elsősorban azok a jogszabályok, valamint az Egyetem és a szakmai gyakorlóléhelyek között megkötött együttműködési megállapodás biztosítják, amelyekről ebben a kiadványban is tájékoztatást adunk. A legfontosabb, hogy mind az Egyetem, mind a szakmai gyakorlóléhely vállal bizonyos kötelezettségeket, amelyek a szakmai gyakorlat tartalmára irányulnak. Az Egyetem nyomon követi a szakmai gyakorlatot a teljes időtartam alatt, a sikeres lebonyolítás érdekében szükséges adatokat és információkat (különös tekintettel a gyakorlat követelményeit) a gyakorlóléhely számára megküldi. A szakmai gyakorlóléhely köteles a szakmai gyakorlat keretrendszerét megismerni és érvényesíteni, és vállalja, hogy átadja azokat a gyakorlati ismereteket, amelyeket a szak képzési követelményei meghatároznak. Az együttműködési megállapodás alapján az egyetem jogosult ellenőrizni, hogy valóban a tantervnek megfelelően zajlik-e a gyakorlat, biztosítottak-e a képzési feltételek.

6.2 A hallgatói kérdőív

Minden félév elején értékelő kérdőívet küldünk azoknak a hallgatóknak, akik teljesítették a szakmai gyakorlatot. A kérdőívben egyszerre vizsgáljuk a hallgatók hozzáállását a szakmai gyakorlathoz, és kérjük a véleményüket arról az intézményről, ahol szakmai gyakorlaton voltak. Annak érdekében, hogy minőségi szakmai gyakorlatot szervezhessünk, szükségünk van arra, hogy a hallgatók szemszögéből is lássuk a szakmai gyakorlóléhelyeket és a teljes szakmai gyakorlati rendszert. A szakmai gyakorlat minőségének biztosításához a kérdőívünk kitöltésével, a véleményük őszinte megírásával tehát hallgatóink is hozzájárulhatnak.



7. A szakmai gyakorlat speciális esetei

A szakmai gyakorlat speciális eseteit továbbra is papíralapon intézheti a hallgató, de a Szakmai Gyakorlati Portálra történő belépés és a Regisztrációs és Adatkezelési Feltételek elfogadása ekkor is kötelező.

7.1 Egyéni szakmai gyakorlólé hely választása

Ha a Hallgató szakmai gyakorlatát olyan intézménynél szeretné tölteni, amellyel a Karnak még nincs együttműködési megállapodása (nem szerepel a Fogadó intézmények listáján), különösen indokolt esetben megteheti, az alábbi folyamat szerint:

1. Írásbeli kérelem megküldése az oktatási dékánhelyettes részére (elektronikus formában, a karriertamogatas@uni-nke.hu e-mail címre), melyben a hallgató kéri, hogy az adott intézménynél tölthesse el a szakmai gyakorlatát.

A kérelem kötelező részei:

- indoklás (pl. lakóhelyen történő szakmai gyakorlat-teljesítés, igazságügyi területen történő szakmai gyakorlat-teljesítés, vis maior körülmények).
 - az elfogadtatni kívánt intézmény teljes neve, elérhetőségei, kapcsolattartó megjelölésével.
2. Amennyiben az oktatási dékánhelyettes a kérelmet támogatja, a Humánszolgáltatási Osztály felveszi a kapcsolatot a megjelölt intézmény kapcsolattartójával, és mindkét fél részéről megkötésre kerül az együttműködési megállapodás.
 3. Az együttműködési megállapodás megkötése után a hallgató az előírt szabályok szerint teljesíti a szakmai gyakorlatot (ld. 2.1. fejezet). Ebben az esetben a **Szakmai Gyakorlati Portál**on a hallgatónak további teendője nincsen, az Adminisztrátor állítja be az egyéni gyakorlólé hely opcióját.
 4. Amennyiben a kérelem elutasításra kerül, vagy az együttműködési megállapodás megkötésére nincs lehetőség, a hallgatónak az elutasítás kézbesítésétől számított öt munkanapon belül fel kell vennie a kapcsolatot a Humánszolgáltatási Osztállyal a megadott elérhetőségek valamelyikén.

7.2 A szakmai gyakorlat munkatapasztalattal történő kiváltása

Amennyiben a hallgató jelenleg munkaviszonnyal rendelkezik bármely magyarországi közigazgatási szervnél, lehetősége van kérelmet benyújtani az oktatási dékánhelyettes részére, amelyben kéri a szakmai gyakorlat munkatapasztalattal történő kiváltását. A kérelem formanyomtatványa elérhető a kódex mellékleteként is.

Az oktatási dékánhelyettes -a kérelem tárgyában hozott- döntésétől függően az Adminisztrátor állítja be a munkatapasztalati státuszt a Szakmai Gyakorlati Portálon.



Amennyiben a kérelem elutasításra kerül, a hallgatónak az elutasítás kézbesítésétől számított öt munkanapon belül fel kell vennie a kapcsolatot a Humánszolgáltatási Osztállyal a megadott elérhetőségek valamelyikén.

7.3 Erasmus programok és a szakmai gyakorlat időbeli összehangolása

Ha a Hallgató (megkezdett vagy tervezett) Erasmus program miatt nem tudja a számára előírt időben teljesíteni a kötelező szakmai gyakorlatot, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 20. § (1) bekezdés d) pontja szerint kedvezményes tanulmányi rendet kérhet. A kedvezményes tanulmányi rendről szóló határozat rendelkezik a szakmai gyakorlat hallgatóval egyeztetett teljesítésének idejéről.

7.4 Szakmai gyakorlat időpontjának módosítása váratlan életesemények miatt

A hatályos Tanulmányi és Vizsgaszabályzat meghatározza azon – a hallgatók önhibáján kívül bekövetkezett – eseteket, amikor a hallgató kérelmezheti szakmai gyakorlatának a tantervben előírttól eltérő időszakban való teljesítését. A TVSZ 16/A. § (1a) bekezdése szerint: amennyiben a hallgató a szakmai gyakorlatot a tantervben előírt félévben szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tudja teljesíteni, a hallgató kérelmére a képzési idő alatt egyszer a HTVSZÜB engedélyezheti a szakmai gyakorlatnak a tantervben megállapított félévtől eltérő időszakban történő teljesítését.



7.5 Gyakran Ismételt Kérdések

Van-e rá lehetőség, hogy ne kelljen a szakmai gyakorlatot teljesíteni?

A szakmai gyakorlat minden hallgató számára kötelező. Amennyiben a hallgatónak releváns, közigazgatási munkatapasztalata van, lehetősége van azt beszámíttatni szakmai gyakorlatként.

Mi történik, ha nem teljesítem a szakmai gyakorlatot?

Azon hallgatók, akik nem teljesítik, záróvizsgára nem bocsáthatóak.

Mikor kell a szakmai gyakorlatot teljesíteni?

Amikor azt a hallgató képzésére irányadó tanterv előírja. Ettől eltérni csak indokolt esetben, a Hallgatói Tanulmányi, Vizsga és Szociális Ügyek Bizottságának (HTVSZÜB) engedélyével lehetséges. A kérelmet a gyakorlatot megelőző félév során kell leadni.

Mi történik, ha nem tudom a szakmai gyakorlatot a meghatározott, kötelező időszakban teljesíteni kórházi gyógykezelés miatt?

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 16/A. (1a) pontja szabályozza, hogy mit kell a Hallgatónak tennie amennyiben a szakmai gyakorlatot a tantervben előírt félévben pl. betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tudja teljesíteni. (A hallgató kérelmére a képzési idő alatt egyszer a HTVSZÜB engedélyezheti a szakmai gyakorlatnak a tantervben megállapított félévtől eltérő időszakban történő teljesítését.)

Hol érdemes tölteni a gyakorlatot?

Érdemes időt szánni a megfelelő gyakorlati hely kiválasztására, és megismerni az adott hely tevékenységi körét. A döntésnél fontos az alábbi szempontokat is figyelembe venni:

- vidék vagy Budapest,
- központi vagy helyi igazgatás,
- hallgatót érdeklő tantárgyak, részterületek,
- jövő- és karriertervek, célok,
- tervezett szakdolgozat vagy diplomamunka témaköre.

Hogyan lehetek biztos abban, hogy a számomra legmegfelelőbb szakmai gyakorlóléhelyet választom?

Javasoljuk a szakmai gyakorlóléhely felépítésének, működésének minél alaposabb megismerését még a gyakorlat megkezdése előtt. A közigazgatási szervek szabályozó dokumentumai, hírek és egyéb információk az adott szerv honlapjáról minden esetben elérhetőek. Javasoljuk, hogy amennyiben a hallgató már a gyakorlat megkezdése előtt érdeklődik a közigazgatás egy adott, specifikus részterülete iránt, mindenképpen annak megfelelően keressen gyakorlóléhelyet.



Nem tudok gyakorlati helyet választani. Mit tegyek?

Karunk több mint ötven potenciális szakmai gyakorlóléssel áll kapcsolatban, így igyekezve minden hallgatói igényt kielégíteni. Amennyiben a rendelkezésre álló helyek közül - jelentős indokkal - nem tud a hallgató megfelelő fogadóintézményt választani, lehetősége van egyéni úton szakmai gyakorlóléshelyet találni. Ehhez azonban ugyanúgy szükséges az együttműködési megállapodás megkötése, ebben az esetben csak egy hallgatóra, határozott időre. (Részletek a 7.1. alfejezetben.)

Hol tudom kiválasztani az általam preferált szakmai gyakorlati helyeket?

Az Államtudományi és Közigazgatási Kar 2019 májusától kezdve a hallgatók szakmai gyakorlatának szervezésére Szakmai Gyakorlati Portált indít, amelyen keresztül a hallgatók kiválaszthatják az általuk preferált szakmai gyakorlóléshelyeket. A gyakorlóléshelyekre a jelentkezés idejét és preferencia sorrendjét figyelembe véve a rendszer automatikusan osztja be a hallgatókat, és értesíti a gyakorlóléshelyeket a hozzájuk beosztott hallgatókról.

Mi történik akkor, ha jelentkezem több helyre szakmai gyakorlatra, de egyik helyre sem sikerül beosztani?

Az Államtudományi és Közigazgatási Kar Dékáni Hivatal Humánszolgáltatási Osztálya segít minden hallgatónak szakmai gyakorlóléshelyet találni.

Kapok-e fizetést a szakmai gyakorlatért?

Az Nftv. 44. § (3a) bekezdése alapján szakmai gyakorlatra költségvetési szervnél díjazás nélkül is sor kerülhet. Elképzelhető, hogy a szakmai gyakorlóléshely ennek ellenére szeretne a hallgatónak díjazást adni, ebben az esetben erről a két fél egyeztet és írásban megállapodik.

Levelező munkarendű hallgató vagyok, mert jelenleg is dolgozom. Itt is kötelező a szakmai gyakorlat?

A levelező és nappali munkarendben ugyanazok a kritériumkövetelmények, így a szakmai gyakorlat elvégzése is kötelező.

Korábbi, más egyetemen teljesített szakmai gyakorlatot a jelenlegi tanulmányaim során elfogadnak-e?

Más egyetem képzéséhez kötődő szakmai gyakorlat nem áll módunkban újra elfogadni.

Dolgozom, de nem a közigazgatásban, mit tegyek?

Amennyiben a munkavégzés szorosan kapcsolódik a képzés ismeretanyagához, az egyetemi tanulmányokhoz vagy a szakdolgozathoz, befogadható a közszférán kívüli munkavégzés is, ezt minden esetben a Humánszolgáltatási Osztály munkatársainak kell jelezni, akik az engedélyeztetés folyamatáról információkat nyújtanak.



Korábbi közigazgatási munkatapasztalatot elfogadtathatok?

Igen, ha az előírt szakmai gyakorlati időt meghaladó közigazgatási munkaviszonnal rendelkezett korábban a hallgató, az beszámítható gyakorlatnak.

Mennyi a napi munkaidő a szakmai gyakorlatom alatt?

A napi munkavégzés ajánlott ideje 8 óra.

A szakmai gyakorlat alatt kell órákra járnom?

A szakmai gyakorlat alatt nincs oktatás. Szakonként változó, hogy ez az időszak mikorra esik.

A szakmai gyakorlat ideje alatt lehetséges-e diákmunkát is vállalni?

A szakmai gyakorlat során az ajánlott napi munkaidő 8 óra. Amennyiben ezen felül valaki szakít időt diákmunkára, az nem ütközik jogi akadályba.

Kihez fordulhatok segítségért, ha a szakmai gyakorlólhelyemen nem bíznak rám szakmai jellegű feladatokat?

A szakmai gyakorlólhely és Karunk között együttműködési megállapodás rögzíti a felek jogait és kötelezettségeit. A szakmai gyakorlólhelynek kötelessége a szakmai gyakorlat egyetemi szakmai keretrendszerét megismerni és azt a szakmai gyakorlat teljes időtartama alatt érvényesíteni. Amennyiben a fogadóintézmény e kötelességét nem teljesíti, a Humánszolgáltatási Osztály szakmai gyakorlatért felelős kollégáihoz javasolt fordulni.

Mit kell tennem akkor, ha a szakmai gyakorlat alatt megbetegszem?

Javasoljuk még a gyakorlat előtt, vagy a gyakorlat elején tisztázni, hogy melyik kollégának, felettesnek kell jelezni, ha késés fordul elő vagy betegség.

Van-e arra lehetőség, hogy gyakorlólhelyet váltsak? Mit kell tennem, kihez forduljak?

Amennyiben a szakmai gyakorlólhelyen a hallgató gyakorlatával kapcsolatban valamilyen nehézséggel, problémával szembesül, elsőként a nyílt kommunikációt javasoljuk a közvetlen felettséssel. Amennyiben további intézkedésre van szükség, a Humánszolgáltatási Osztály munkatársaihoz javasolt fordulni.

Szakmai gyakorlatot követően le kell adni a munkahelyi vezetői értékelést. Sajnos hosszabb szabadságolás miatt ez lehetetlen a megadott határidőben. Ilyenkor elvész a teljesített szakmai gyakorlat?

A szakmai gyakorlat teljesítését követően az „Igazolás és értékelés a szakmai gyakorlat teljesítéséről” c. dokumentumot a szakmai gyakorlólhely kapcsolattartója a Szakmai Gyakorlati Portálon tölti ki, majd nyomtatást, aláírást és bélyegzést követően átadja a hallgatónak a Kar részére történő benyújtás céljából.

A szakmai gyakorlathoz kapcsolódó dokumentáció benyújtásának előre rögzített határideje van, mert az iratok feldolgozása hosszabb adminisztrációs folyamatot jelent. Ezeket a



határidőket a szakmai gyakorlat megszervezésének kezdetekor közzétesszük. Arra kérünk minden hallgatót, hogy már ennek megfelelően készüljön a gyakorlatra, és jelezze a szakmai gyakorlólóhelyen, hogy milyen dokumentumokra és milyen határidővel lesz szüksége. Rendkívüli esetben egyedi egyeztetés útján lehet hiánypótló dokumentumokat leadni.

8. Legfontosabb időpontok a szakmai gyakorlat teljesítésével kapcsolatban

A Közigazgatás-szervező alapképzés öthetes szakmai gyakorlat teljesítésének ütemezése:

- | | |
|---|--|
| 2019. június 7. 9:00
(nappali tagozaton)
vagy 11:00 óra
(levelező tagozaton) –
június 12. 12:00. | Jelentkezés a központilag szervezett szakmai gyakorlati helyekre partnereink listájából három szakmai gyakorlólóhely kiválasztásával a Portálon.
Az Egyéni gyakorlólóhely kérelem karriertamogas@uni-nke.hu e-mail címre történő leadására szintén ebben az időszakban van lehetőség. Hallgatóink a szakmai gyakorlat teljesítésének speciális eseteiről a 7. fejezetben tájékozódhatnak. |
| 2019. június 12. 12:00 | A hallgatók beosztása a szakmai gyakorlati helyekre – a határidőig beérkezett jelentkezések alapján a portál automatikusan elkészíti a beosztást, és értesíti a szakmai gyakorlólóhelyek kapcsolattartóit. |
| 2019. augusztus 26 –
szeptember 27. | Az közigazgatás-szervező alapképzés öthetes szakmai gyakorlata teljesítésének időszaka* |
| 2019. október 15. | Az „ Igazolás és értékelés a teljesített szakmai gyakorlatról ”, valamint a „ Beszámoló ” c. dokumentumok leadásának határideje. |

* a szakmai gyakorlat időszaka alatt az évfolyamnak nem lesznek tanórái. A regisztrációs hét és a tárgy felvétele azonban ugyanakkor lesz, mint a többi évfolyam hallgatóinak. **A szakmai gyakorlat teljesítéséhez és elfogadásához szükséges a Szakmai gyakorlat c. tantárgy felvétele a Neptun-rendszerben.**



9. Ügyintézési információk

Ügyfélfogadás:

Államtudományi és Közigazgatási Kar
Ludovika Egyetemi Campus, Oktatási Központ, I. em. 126.
(1083 Budapest, Üllői út 82.)

Az ügyfélfogadás rendje:

- kedd: 14:00 - 16:30
- csütörtök: 8:00- 10:30
- péntek: 12:00 - 15:00

Államtudományi és Közigazgatási Kar, Dékáni Hivatal, Humánszolgáltatási Osztály
Rózsa Márton, szakmai gyakorlati referens

Postacím: 1518 Budapest, Pf. 26.

Telefon: 06-1-432-9000/20-332

E-mail: karriertamogatas@uni-nke.hu

Honlap: <https://akk.uni-nke.hu/hallgatoknak/szakmai-gyakorlat/altalanos-tajekoztato>

10. Mellékletek

- 10.1 Együtműködési keretmegállapodás
- 10.2 Igazolás és értékelés a szakmai gyakorlat teljesítéséről
- 10.3 Beszámoló a szakmai gyakorlatról
- 10.4 Munkatapasztalat beszámítására irányuló kérelem