

Eljárásrend

a szakmai gyakorlatok szervezéséről a PPKE BTK-n

Jelen eljárásrend a PPKE BTK valamennyi hallgatója által végzendő, kötelező szakmai gyakorlatokra vonatkozik, beleértve az ingyenes és költségtérítéses gyakorlatokat is, amennyiben a Kar hallgatóinak a (BA, MA és osztatlan) képzési előírásoknak megfelelően szakmai gyakorlatot kell végezniük tanulmányaikkal párhuzamosan.

Szak	Szakmai gyakorlat típusa
Keleti nyelvek és kultúrák alapképzési szak - arab szakirány	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Keleti nyelvek és kultúrák alapképzési szak - kínai szakirány	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Kommunikáció- és médiatudomány alapképzési szak	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Nemzetközi tanulmányok alapképzési szak	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Óvodapedagógus alapképzési szak	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Óvodapedagógus alapképzési szak – német nemzetiségi óvodapedagógus szakirány	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Politikatudományok alapképzési szak	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Régészet alapképzési szak	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Szociálpedagógia alapképzési szak	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Újlatin nyelvek és kultúrák alapképzési szak - francia szakirány	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Tanító alapképzési szak	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Tanító alapképzési szak- német nemzetiségi tanító szakirány	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Történelem alapképzési szak	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Elméleti nyelvészet mesterképzési szak	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Kommunikáció- és médiatudomány mesterképzési szak	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Művészettörténet mesterképzési szak	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat

Politikatudomány mesterképzési szak	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Pszichológia mesterképzési szak	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Régészet mesterképzési szak	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Szociológia mesterképzési szak	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Tanárképzés	Tárgyhoz kötött szakmai gyakorlat
Egyéb:	

Jelen eljárásrend céljai:

1. A szakmai gyakorlatok elvárt minőségének biztosítása a hallgatók megfelelő gyakorlati képzése és a Kar hírnevének, képzései minőségéről kialakult kép megőrzése, javítása érdekében.
2. A szerződés-köteles szakmai gyakorlatok jogi, szerződéses hátterének biztosítása.
3. A szakmai gyakorlatok leírásának és osztályzatainak Neptun rendszerben, egységes módon történő rögzítése.
4. A szakmai gyakorlatok teljesítéséről szóló igazolások egységes módon rendszerezett megőrzése.

A szakmai gyakorlat célja a szakmai ismeretek gyakorlása, bővítése. Ennek érdekében a hallgatók keresnek gyakorlóléhelyet, vagy az illetékes intézet által kijelölt gyakorlati helyek közül kell választaniuk.

(A gyakorlóléhelyekkel a Kar együttműködési keretmegállapodást köt határozatlan időre. A szakmai gyakorlatot vezető szakemberrel a Kar ezt követően megbízási szerződést köt, amely alapján közvetlenül a gyakorlatot vezető személy részesül díjazásban.)

A gyakorlóléhely-választó formanyomtatványt a hallgatók a Neptun rendszerben töltik ki (903B „Kötelező szakmai gyakorlat bejelentő”). A nyomtatvány benyújtásáról automatikus üzenetet kap az űrlapon megnevezett, szakmai gyakorlatért felelős, főállású oktató, valamint az intézethez rendelt oktatásszervező(k). A kari szakmai gyakorlatokért felelős személy jóváhagyásáról vagy elutasításáról a hallgató automatikus üzenetet kap.

Azon tárgyak esetében, amikor a hallgató az Intézet által megjelölt gyakorlóléhelyen köteles a szakmai gyakorlatát teljesíteni, a hallgató szintén a fentiek alapján jár el azzal, hogy köteles az Intézet által megadott adatok alapján az igényét benyújtani. A szakmai gyakorlatvezetésért felelős kari személy köteles ellenőrizni a megadott adatok helyességét.

A Neptun rendszerben jóváhagyott szakmai gyakorlólhely-választást követően:

- Térítésmentes gyakorlat esetén az intézet jelzi az OKOSZ kijelölt munkatársának, hogy mely hallgató, mely intézettől és hol szeretné a szakmai gyakorlatát tölteni. A fogadólhellyel történő kapcsolatfelvétel, valamint a szerződéskötés előkészítése az OKOSZ kijelölt munkatársának a feladata. (Az OKOSZ kijelölt munkatársa e-mailben elküldi az együttműködési keretmegállapodást a szakmai gyakorlólhelyre. Onnan három aláírt példányt vár vissza; Dékáni aláírást követően egy példány a Dékáni Hivatalvezetőnél kerül lefűzésre, egy példányt kap a Gazdasági Igazgatóság, a harmadik eredetit szkenneli és feltölti a Poszedion rendszerbe, ahol elérést biztosít ahhoz az OTO kijelölt munkatársa és az intézethez rendelt oktatásszervező(k) részére. Végül az eredeti példányt postázza a szakmai gyakorlólhely részére.)
- Térítésköteles gyakorlat esetén az intézet kezdeményezi együttműködési keretmegállapodás megkötését, amennyiben az adott szakmai gyakorlólhellyel korábban nem született megállapodás. (Az intézethez rendelt oktatásszervező e-mailben elküldi az együttműködési keretmegállapodást a szakmai gyakorlólhelyre. Onnan három aláírt példányt vár vissza, amelyeket elküld az OKOSZ kijelölt munkatársa részére, aki ellenőrzi az abban szereplő adatokat. Egyebekben a folyamat megegyezik a fentiekkel.)
- Az együttműködési keretmegállapodás megkötését követően az intézethez rendelt oktatásszervezők az OKOSZ által előkészített sablon (ti. „kérelem egyéni megállapodáshoz”), valamint a Gazdasági Igazgatóság által rendelkezésre bocsátott díjtáblázat alapján megbízási szerződés megkötését kezdeményezik a kijelölt szakmai gyakorlatvezetővel az óraadói kérelmek adminisztrációjához hasonlóan.

A szakmai gyakorlatokhoz kapcsolódó szerződéseket a gyakorlatok megkezdését megelőzően szükséges megkötni!

Szakmai gyakorlat díjazása szerződés hiányában nem történhet meg!

A szakmai gyakorlat teljesítését engedélyező lap elfogadását követően (NEPTUN) a határozatot és mellékleteit a hallgató a szakmai gyakorlat végéig megőrzi, és annak teljesítését ugyanezen a nyomtatványon igazoltatja a gyakorlatvezetővel és az intézet felelős oktatójával.

A munkahelyi szakmai gyakorlat előírt féléven belüli kezdési idejét – a gyakorlólhellyel történt egyeztetést, valamint az esetlegesen a gyakorlathoz kapcsolódó tantervi órák

követelményeinek figyelembevételével – a hallgatók választják meg, törekedve a saját szakuk szakmai specifikumainak való megfelelésre. Levelező munkarendű képzés esetében a hallgató választhatja saját munkahelyét is, amennyiben az a fenti kritériumoknak megfelel. A hallgató felelőssége tehát a gyakorlati hely időben történő megválasztása.

A szakmai gyakorlat helyének és időpontjának egyeztetése a gyakornoki hellyel, illetve az illetékes intézettel a hallgató feladata, amennyiben az intézet erről másképp nem rendelkezik.

Amennyiben a szakmai gyakorlat ideje eléri a hathetes időtartamot, úgy a fogadó intézettel együttműködési keretmegállapodást szükséges kötni a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 4. 15.§. (1. sz. melléklet) alapján (kivéve a csoportos szakmai gyakorlatokat).

Együttműködési keretmegállapodás a befogadó fél kezdeményezésére abban az esetben is köthető, amennyiben a szakmai gyakorlat ideje nem haladja meg a fenti időtartamot.

Az együttműködési keretmegállapodások nyilvántartását az OKOSZ vezeti.

Szerződéskötés folyamata

A kiválasztott szakmai gyakorlati helyekkel az együttműködési keretmegállapodás megkötése a PPKE BTK Oktatáskoordinációs Osztály közreműködésével a Dékáni Hivatal feladata, amennyiben:

- a gyakorlat ideje eléri a hat hét időtartamot, vagy
- a hat hét időtartamot el nem érő szakmai gyakorlat, amelyért a Kar díjazásban részesíti a szakmai gyakorlólé hely kijelölt munkatársait
- a gyakornoki hely kezdeményezi együttműködési szerződés megkötését

Az együttműködési keretmegállapodás jogi keretet biztosít szakmai gyakorlatotok elvégzéséhez, amelyet a Kar részéről a Dékán ír alá.

A szakmai gyakorlatokhoz kapcsolódó keretmegállapodásokat – az egyes szakok előírásait, illetve specifikumait figyelembe véve – a Dékáni Hivatal készíti el. Ezek esetenkénti megkötése az Intézet/Tanszék szakmai irányítása mellett az illetékes OKOSZ/intézethez rendelt oktatásszervező feladata.

A pontosan kitöltött és három eredeti példányban aláírt szerződést személyesen vagy postán el kell juttatni az Oktatáskoordinációs Osztályhoz:

PPKE BTK
Oktatáskoordinációs Osztály
Majer István út 1-3.
Esztergom
2500

Az együttműködési keretmegállapodás mindkét fél által aláírt eredeti példányát az OKOSZ eljuttatja a szakmai gyakorlóléhelyet biztosító intézménynek, amelyet előzőleg a Poszeidon rendszerben szkennelt formában archivál, és amit az iktatási rendszerben az OTO, az OKOSZ, valamint az érintett tanszék vagy intézet számára elérhetővé tesz.

Az OKOSZ kijelölt munkatársa a honlapon közzéteszi az elérhető szakmai gyakorlóléhelyek listáját és adatait.

Szakmai gyakorlat teljesítése

A szakmai gyakorlatot az ahhoz kapcsolódó tárgy felvételével párhuzamosan optimális végezni. Amennyiben ez nem lehetséges, előzetes egyeztetés után célszerű a tanegységet utólag, a szakmai gyakorlat letöltését követően felvenni, mert az a vizsgaidőszak első hetének végéig fogadható el. (TVSZ Kari kiegészítés 14.§ (2): „Az oktató a gyakorlati jegyet legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének utolsó napjáig köteles beírni a Neptun rendszerbe.”) Amennyiben a hallgató határidőig nem tudja azt teljesíteni, úgy a tárgy nem-teljesítetté válik.

Minden szak a saját specifikus eljárását érvényesítheti a beszámoló területén, amit a kari honlapon közzétehetnek hallgatóink számára.

Dokumentáció

A szakmai gyakorlatvezető a gyakorlat teljesítését a határozat mellékletében igazolja vissza. A visszaigazolást, azaz a határozatot és mellékleteit a hallgató köteles eljuttatni az Intézet részére a vizsgaidőszak 1. hetének végéig.

A szakmai gyakorlatért felelős oktató a teljesítésigazolás alapján a Neptun rendszerben:

1. aláírásával („aláírás megadása” mezőre kattintva a Neptunban) elfogadja a szakmai gyakorlat teljesítését, és amennyiben szükséges,
2. rögzíti az értékelésből adódó érdemjegyet.

Az intézethez rendelt oktatásszervezők a vizsgaidőszak során a Tanulmányi Osztály (TO) által létrehozott táblázatban összesítve elküldik a tanulmányi előadók részére az adott félév során szakmai gyakorlatot teljesített hallgatók adatait. A TO rögzíti a Neptun rendszerben a szakmai gyakorlathoz kapcsolódó információkat, és archiválja a hallgató személyi anyagában a határozatot és mellékleteit.

Frissítve: 2023.01.09.