

Járműtechnikai mérnök hallgatók részére

TÁJÉKOZTATÓ A 6 HETES (NYÁRI) SZAKMAI GYAKORLATRÓL

A hallgatók tanulmányaik során szakmai gyakorlatot kötelesek elvégezni. A szakmai gyakorlat alapvető szabályait a TVSZ 67-68. § és a **Tanulmányi Ügyrend 7:1.-7:13 §** -a tartalmazza. ([Tanulmányi Ügyrend, TVSz](#))

A gyakorlatot olyan munkával kell eltölteni, amely az egyetem képzési céljának megfelel, az oktatott tantárgyakhoz kapcsolódik.

A szakmai gyakorlat időtartama 6 hét, időpontja nincs korlátozva, de a gyakorlatot minimum **40 kredit elérése után** lehet elvégezni.

A SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

- A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele az **együttműködési megállapodás** megkötése. A **szakmai gyakorlólhely kiválasztása és az együttműködési megállapodás megkötésének ügyintézése a hallgató feladata**. A megfelelően kitöltött, keltezéssel, aláírással és pecséttel hitelesített együttműködési megállapodás egyik példányát vissza kell juttatni **az intézeti adminisztrátorhoz**, a másik példány a szakmai gyakorlólhelynél marad.
- A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát. A hallgatói munkaszerződés megkötése a szakmai gyakorlólhely és a hallgató kötelezettsége.
- A szakmai gyakorlat teljesítése elismerésének feltétele a szakmai gyakorlólhely által kitöltött **igazoló lap, és kompetencia értékelés leadása az intézeti adminisztráción**, a **beszámoló vagy a munkanapló leadása a kijelölt intézeti konzulensnél**. A beszámolót az intézeti konzulensnek el kell fogadni. Ha a beszámoló tartami vagy formai okokból nem megfelelő, a konzulens a beszámolót a hallgatónak javításra, hiánypótlásra visszaadja. A szakmai gyakorlat értékelése az igazoló lapon, háromfokozatú skálán történik: kiválóan megfelelt, megfelelt, nem felelt meg.
- A hallgatóknak lehetőségük van szakmai gyakorlatnak beszámíttatni az ERASMUS program keretében végzett szakmai gyakorlatot.
- A tantervben előírt szakmai gyakorlat teljesítésének Neptun rendszerbe történő bejegyzését a megbízott intézeti adminisztrátor végzi, (**nem** a konzulens és **nem** a tantárgyfelelős oktató). A bejegyzést a hallgatók **a szorgalmi időszak végéig** kapják meg.

A szakmai gyakorlat elvégzése a záróvizsgára bocsátás feltétele.

A hallgatók teendői a gyakorlattal kapcsolatban:

A gyakorlathoz szükséges nyomtatványokat a Mechatronikai és Járműtechnikai Intézet honlapjáról, a [„Tájékoztatók, űrlapok”](#) felületéről lehet letölteni!

1. A Szakmai gyakorlat tárgyat a Neptunban NEM KELL FELVENNI.
2. A pontosan kitöltött **„Adatlapot”** legkésőbb **június 15-ig** elektronikus formában **doc** vagy **docx** formátumban el kell küldeni **dr. Molnár Ildikó** tanárnőnek a **molnar.ildiko@bgk.uni-obuda.hu** címre. A táblázatban **NE ALKALMAZZANAK CELLABONTÁST** vagy **CELLAEGYESÍTÉST!** A kért adatot a megadott **1 cellába** írják, sortörést alkalmazva. A tárgy mezőbe az alábbi szöveget kell írni (természetesen saját vezeték- és keresztnévvel és Neptun kóddal)

Adatlap_Vezetéknév_Keresztnév_Neptun kód

3. A munkáltató által kitöltött és aláírt „**igazolólapot**” és **kompetencia értékelést szeptember 30-ig a hallgatók** kötelesek a BGK Mechatronikai és Járműtechnika Intézetbe (fsz. 28.) eljuttatni. (Igazolni az egyetemen, illetve az egyetem szervezésében végzett külföldi munkát is kell, a felelős oktató aláírásával!)
4. A hallgatóknak a gyakorlatról **beszámolót kell készíteni**, melynek tartalmáról a kijelölt intézeti konzulens ad felvilágosítást. **A konzulens személyéről az adatlapon megadott e-mail címen legkésőbb a regisztrációs héten kapnak értesítést.**

A beszámolót a kijelölt konzulensnek kell leadni **szeptember 30-ig.**
5. **A munkahelyi megbízott és a kijelölt belső konzulens által aláírt beszámoló beadása a gyakorlat elismerésének feltétele**
6. **A szakmai gyakorlat sikeres teljesítését az őszi félév folyamán a Neptun rendszerben rögzítjük hivatalos bejegyzésként, mely majd az oklevélmelléklet részét képezi.**

Amennyiben a hallgató **nem kap külön értesítést**, úgy az adatlapon feltüntetett munkahely **elfogadottnak tekinthető!**

A gyakorlat szakmai irányítását dr. Molnár Ildikó tanárnő végzi.

A **beszámoló** elvárt terjedelme kb. 10 oldal, amelyet a kijelölt intézeti konzulens által megadott szempontok szerint kell elkészíteni. A hallgatónak fel kell tüntetnie a felhasznált információforrásokat (szakirodalom, Internet címek, vállalati dokumentációk, személyes konzultációk, stb.).

A vállalat által kijelölt szakembernek a beszámoló első oldalán aláírásával kell igazolnia azt, hogy a feladatmegoldást megfelelőnek és reálisnak tartja.

A beszámolót a kijelölt konzulens oktató - (megfelelt – nem felelt meg) értékeli. Ha nem megfelelő, akkor javításra – újabb határidő kijelölésével – visszaadhatja a hallgatónak.

Bármely határidő elmulasztása esetén (a szabályzatban előírt) **késedelmes hivatalos adatszolgáltatási díjat kell fizetni.**

Dr. Laufer Edit sk.
intézetigazgató