

**KÁROLY RÓBERT CAMPUS**

**Studies and Exams Code**

**Regulations on the Practice Period**

**Appendix VIII Administrative Procedures for the Extra-Institutional and the Continuous Practice Period**

**Business**

**Gyöngyös**

**2021**

# The Aim of the Practice Period

The aim of the practice period is to develop the professional knowledge and personal, social and methodological competencies most needed for the profession on the basis of the acquired professional knowledge and skills at the application level, and to further develop the employee competencies in an actual work environment. The practice period should be spent with work that meets the training goals of the course and is related to the subjects taught.

# Requirements of the Practice Period

Conditions for completing the internship:

* completion of the practice period as required ;
* preparation and submission of the Records of Practice Period in printed form by the last day of the term-time;

# Place of Practice, Typical Forms of Work

The **field teacher** (practice leader) can be a specialist with several years of professional experience, this person is appointed by the head of the practice site.

The place of practice can be selected:

* on the basis of a proposal by the student, which has been agreed and approved in advance by the director/coordinator of the major (before the start of the practice period);
* from the places of practice in the institution’s database.

Professional expectations related to the practice period:

* the student – in accordance with the typical activity of the place of practice and the expected qualification – is to carry out continuous activity;
* if possible, students should get acquainted with several areas of economic activity during their practice period.

# Aspects Related to the Evaluation of the Practice Period

**Students must prepare a Records of Practice Period. Even in the case of non-continuous practice period, only one Records of Practice Period should be prepared, which includes data on place of practice, time spent in each location, activities and an overall evaluation of the practice period.**

Students are assessed by the field teacher according to the general procedure, based on the following criteria:

* flexibility, reliability, independence (personal competencies);
* networking skills, initiative, helpfulness (social competencies);
* systematic work, logical thinking, practical task interpretation, problem exploration and solving (method competencies).

**The length of the Records of Practice Period is a minimum of 5 pages and a maximum of 15 pages to be compiled by the student according to the criteria given in the Thesis/Diploma Thesis/Portfolio Preparation Regulations. The Records of Practice Period must be submitted to the Campus Office of Dual and Practical Training Department of Károly Róbert Campus (1st floor, building “A”) (Molnár Attiláné, Dr. Mária Móricz) in person or by post.**

## Content requirements of the Records of Practice Period for BA and Higher Vocational Training courses in Business Administration and Management

The tasks to be performed during the practice period should cover the following areas:

1. **Presentation of the economic organization** (scope of activity, production structure, etc.)

*Task:* to examine the composition of production and/or service and their changes, as well as to present the reasons for the change, the effects of possible economic, market and legal changes. (Please apply the knowledge acquired in the course of Statistics)!

1. **Observation of the operating rules of the business organization** (Corporate Contracts, Memorandum of Association, Articles of Association, Organizational and Operational Regulations, Accounting Regulations, etc.)

*Task:*List of regulations, brief description of their main chapters. (A concise summary of the content should be provided!)

1. **Presentation of the operational processes of the economic organization**

*Task:* presentation of the organizational structure and basic processes of the economic organization by editing and analysing the flowchart (attention must be paid to the use of flowchart standards!) *The flowchart of the organizational structure and business processes must be uploaded as an appendix.*

Please highlight:

* description of the activities and tasks performed by the student;
* applied information and communications technology (software, office equipment, etc.).
* the role and necessity of language skills;
* assessment of experiences, suggestions and activities related to work organization, the job and the operation of the organization.
1. **The annual report of the economic organization and its analysis**

*Task:* Collect the official annual report of the business organization - published as an e-report - for 3 years and record it in MS Excel, and attach it to the Records of the Practice Period. The location of the file containing the report must be indicated.

Preparation of a brief financial analysis (on the financial situation, the development of profitability and efficiency, the application of bankruptcy models)

1. **Business success factors**

*Task: find elements that limit or support the success of business organizations. Apply previously learned solutions*!

## Content requirements of the Records of Practice Period for BA and Higher Vocational Training courses in Tourism and Catering

* Presentation of the place of practice – the geographical location, environment, economic data, number of employees, main forms of activity, organizational structure, and efficiency of the company.
* Presentation of the specific tasks performed by the student at the company – tasks, description of activity forms, significance of professional management, results and evaluation of the performed tasks.
* Workplace relations – communication with the manager, subordinates, customers, visitors, guests, tourists. Positive - negative experience, description and evaluation of situations.
* Career – future opportunities at the place of practice; possible utilization of the knowledge and experience gained during the practice in another workplace.
* Summary, suggestions – a summary of the experiences related to work organization at the place of practice, results, level of satisfaction. Applying the theoretical knowledge gained during the studies in practice. Deficiencies, suggestions for correcting errors detected during the practice.

## Content requirements of the Records of Practice Period for BA and Higher Vocational Training courses in Finance and Accounting

During the practice period in Finance and Accounting, students should become familiar with the following through their specific practical work in order to fulfil the educational objectives:

* the goals and basic laws of corporate management;
* the financing-accounting-taxation subsystems of corporate management, the principles of corporate financing, forms of direct and indirect financing;
* the theoretical foundations and practice of planning, organizing, managing and controlling financial and accounting processes, evaluation techniques;
* the legislation governing the activities of enterprises, the most important financial conditions for the company's market adaptation;
* domestic and international tax and accounting rules, accounting and financial presentation of the operation of enterprises (establishment, operation, transformation, termination);
* the accounting information system, the parts of the report and the supporting accounting processes, the methodology of the analysis of the activities, the methodological bases of decision making;
* the structure of the financial institution system, the peculiarities of each type of financial institution, the lending process, the most important elements of the operation of the securities market;
* the tasks and structure of public finances;
* the main differences between the laws of profit oriented business and the public sector;
* the basic laws of budget management, the principles of budget financing and possible techniques.

If they have the opportunity, the places of practice should provide the opportunity to get to know and implement each special activity. Specific tasks and the general requirements adapted to the specific economic model should be assigned by the place of practice

Students should present the above points in the Records of Practice Period taking into account the nature of the place of practice.

## Content requirements of the Records of Practice Period for BA and Higher Vocational Training courses in Commerce and Marketing

The general structure of the Records of Practice Period is as follows:

* History of the organization, ownership structure, activities, presentation of products / services, organizational structure (based on internal sources).
* Examining the market position of the organization, industry, competitors (e.g. by means of SWOT analysis)
* Presentation of the relationship system of internal processes with special regard to commercial and marketing activities.
* Presentation and critical evaluation of the marketing activities of the organization based on 4Ps, or 7Ps in the case of a service providing company. (Depending on the size of the company, in a structure agreed by the supervisor.)
* Conclusions, own suggestions: Brief, concise presentation of the activities performed during the internship (nature of the activity, tasks, place and role in the organization, related regulations, etc.). The abilities and skills that the practice enabled the acquisition and development of.
* The general structure of the Records of Practice Period also depends on the Place of Practice, not all of the above guidelines are mandatory in justified cases. The details of each point should be agreed by the consultant.

# Steps to Complete the Practice Period

1. SEARCH FOR A PLACE OF PRACTICE independently or from a list offered by the University. It is only possible to start the practice period if the student has already completed 100 credits (Higher Level Vocational Training: 75). Keep in mind that it can take months to find a suitable place of practice!

2. ADMISSION OF THE PRACTICE PERIOD UNIT IN NEPTUN. If the practice period is completed during the summer, the subject is to be taken in the following September!

3. Completion of the COOPERATION AGREEMENT, STUDENT EMPLOYMENT CONTRACT with the workplace, their submission in 3 copies to the Campus Office of Dual and Practical Training Department (1st floor, building “A”) (Molnár Attiláné, Dr. Mária Móricz) in person or by post.

4. COMPLETION OF THE PRACTICE PERIOD. Please bear in mind that the expected minimum length of the internship depends on the nature of the training (full-time/correspondence) and the commencement of the training!

5. Submission of the CERTIFICATE OF COMPLETION, RECORDS OF WORK AND THE RECORDS OF PRACTICE PERIOD (one copy each) at the Campus Office of Dual and Practical Training Department (1st floor, building “A”) (Molnár Attiláné, Dr. Mária Móricz) in person or by post within 5 working days after the end of the practice period. The documents will be forwarded to the coordinator/director of the major.

6. The coordinator/director of the major evaluates the practice period in NEPTUN (excellent, passed, failed).

# The Length of the Practice Period

**Tourism and Catering**:

* *For students beginning their studies before 01/02/2020*
	+ BA full-time education: 400 hours, correspondence courses: 200 hours
	+ Higher Level Vocational Training full-time education: 560 hours, correspondence courses: 240 hours
* *For students beginning their studies after 01/02/2020*
	+ On the basis of 3/2019. (II. 11.) EMMI regulation the practice period can be completed as defined in the curriculum at a business organization engaged in tourism or hospitality activities or in the educational restaurant or hotel of the higher education institution for two semesters, of which one semester can be a practice-oriented foreign part-time course organized within the framework of an agreement between a Hungarian and foreign higher education institution.

The credit value of the practice period is 50 credits, its lengths is:

* full-time education 2\*560 hours,
* correspondence courses 2\*240 hours
* *For students of Higher Level Vocational Training beginning their studies after 01/02/2020*

**Finance and Accounting**:

* BA full-time education: 400 hours, correspondence courses: 200 hours
* Higher Level Vocational Training full-time education: 560 hours; correspondence courses: 240 hours

**Business Administration and Management**:

* BA full-time education: 400 hours, correspondence courses: 200 hours
* Higher Level Vocational Training full-time education: 560 hours; correspondence courses: 240 hours

**Commerce and Marketing**

* BA full-time education: 400 hours, correspondence courses: 200 hours
* Higher Level Vocational Training full-time education: 560 hours; correspondence courses: 240 hours

# Crediting Work Experience as Practice Period

If a student clearly demonstrates that the requirements of the practice period are met by their workplace activities, the student does not have to participate in the related practice period. Work experience can be taken into account if its duration is at least as long as the compulsory practice period required of the student in the course.

The exemption can be applied for by submitting the “Crediting Work Experience” form in NEPTUN TR.

The application must be accompanied by a certificate of employment from the employer, as well as a certified copy of a detailed job description of the position held, a 2-5 page written report, and any documents that may be used to assess recognition.

During the credit process, these factors are assessed by the relevant Study and Credit Transfer Committee.

The practice period course is to be taken in this case as well.

# Appendix

Appendix 1

Please contact your director/coordinator of the major for information on the procedure.

|  |  |
| --- | --- |
| **Major** | **Name/e-mail address of the coordinator/director of the major** |
| Tourism and Catering Higher Level Vocational Training BSc | Dr. Edith Palláspallas.edit.ilona@uni-mate.hu |
| Business Administration and Management Higher Level Vocational Training BSc | Dr. Krisztina TaralikTaralik.Krisztina@uni-mate.hu  |

Appendix 1

|  |  |
| --- | --- |
| Címlap |  |



 Iktatószám / Registration no: …

|  |  |
| --- | --- |
| **EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**szakmai gyakorlati képzési feladatok ellátására | **COOPERATION AGREEMENT**for providing professional practical training |
| amely létrejött, egyrészről a **Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem**Székhely: 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.Elérhetőség (telefon): +36 (28) 522-000Adószám: 19294784-2-13Statisztikai számjel: 19294784-8542-599-13Intézményi azonosító: FI51129Képviselő: Prof. Dr. Gyuricza Csaba rektor által átruházott képviseleti jogkörében eljárva: campus-főigazgatótovábbiakban: 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 Partnerközött. | concluded between, on the one hand**Hungarian University of Agriculture and Life Sciences**Head Office: H-2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1.Contact (phone): +36 (28) 522-000Tax Number: 19294784-2-13Statistical code: 19294784-8542-599-13Institutional registration no.: FI51129Represented by: Campus Director General, on behalf of Prof. Dr. Csaba Gyuricza rectorhereinafter: the University,on the other hand, by**Name of Cooperating Partner**Head Office: ……….Contact (phone, email): ………..Tax Number: ………..Statistical code: ………….Company registry / Register number of private entrepreneurs: ………..Registration No.: …………Represented by: …………hereinafter: Cooperating Partner. |
| 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. **Subject of the Cooperation Agreement**

Pursuant to Act CCIV of 2011 on National Higher Education (hereinafter: NHE Act) and Government Decree 230/2012 (VIII. 28.) on Tertiary Vocational Education and on the Practical Training Required for Higher Education (hereinafter: Government Decree), the Cooperating Partner shall organise professional practical training for the students of the University. |
| 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. **Objective of the Cooperation Agreement**

The objective of the Cooperation Agreement is to provide the University students with professional practical training. The purpose of the professional practical training is to combine theoretical and practical knowledge at a workplace and position that correspond to the qualification, to develop the employee competences in work processes required for the profession, the knowledge and practical skills in the field of material-tool-technology, the personal relationships and cooperation in work processes, and the evaluative and self-assessment behaviour in task solutions and innovation skills. |
| 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. **Location and duration of internships**

The internship shall take place in the head office or place of business of the Cooperating Partner, under the supervision of its experts. The duration of the internship shall be no longer than the duration specified in the curriculum of the relevant study programme.The starting and ending dates of the internship, the possible phases (starting and ending dates of the phases), the number of students participating in the internship at the placement site defined by degree programme, higher education vocational training, work schedule, and the data of the persons responsible for the professional performance of the internship are set out in Annex 1 to this Cooperation Agreement (renewed for each internship period). |
| 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.
 | 1. **The student's employment contract / agreement / membership agreement and remuneration for work**
2. A student who is obliged to do an internship may work on the basis of a student employment contract concluded with the internship institution pursuant to Article 44 (1) a) of NHE Act, the contract’s mandatory content of which is specified in Section 18 of the Government Decree. The provisions of Act I of 2012 on the Labour Code (hereinafter: Labour Code) shall be applied accordingly to the employment of a student working under a student employment contract, considering the different rules of student employment contracts compared to the employment contracts under the Labour Code set forth in social security and tax legislation in force (Article 17 (2) b) of Act CXXII of 2019 and Article 5 (1) eb) of Act LII of 2018).
3. In case of Article 44 (1) a) of NHE Act, the student may be entitled to remuneration, or in case of a continuous internship of six weeks, the student is entitled to remuneration the minimum amount of which is the minimum student remuneration determined in Article 44 (3) a) of NHE Act. The Cooperating Partner shall pay the student's remuneration to the student and shall be obliged to comply with any changes in the minimum student remuneration pursuant to Article 44 (3) a) of NHE Act.
4. Pursuant to Article 44 (3a) of NHE Act, the internship may take place at a Public body without a student employment contract and without remuneration. With regard to this activity, the student participating in the internship may be provided with an agreement with a content in accordance with Article 18/B of Government Decree 230/2012 (VIII.28.) instead of a student employment contract. In this case, the student is also entitled to all the rights granted to employees by the Labour Code.
5. Pursuant to Article 44 (3b) of NHE Act, in case of an internship with an employer with whom the student has an employment relationship, a student employment contract need not be concluded.
6. In case of practical training organised through a school cooperative, pursuant to Article 7 (6a) and (7) and Article 10/B of Act X of 2006 on Cooperatives, a full-time student has the opportunity to perform the practical training on the basis of a membership agreement for external services pursuant to Article 10/B (2) of Act X of 2006 on Cooperatives, as a derogation from the rules on student employment contracts pursuant to Article 44 (1) of NHE Act. In case of an internship organised through a school cooperative, the internship may be certified by the school cooperative.
 |
| 1. **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. **Coordination of the implementation of the Cooperation Agreement**

The tasks set out in this Agreement shall be coordinated by the Contact Persons indicated in Annex 1, but only the institutional representatives who have signed the Agreement shall have the right to amend or terminate it. |
| 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.
 | 1. **Obligations of the University**
2. organising practical training with the internship provider as part of its responsibility for the overall training of students;
3. providing the Cooperating Partner with the data and information necessary for the internship;
4. in the complex development process of professional skills and competences, the assessment of practical competences on the basis of the assessment of the Cooperating Partner;
5. cooperation in solving problems arising during the internship.
 |
| 1. **Az Együttműködő Partner kötelezettségei**
2. hallgatói munkaszerződés/megállapodás/tagsági megállapodás megkötése a hallgatóval jelen megállapodás 4. pontjában foglaltak figyelembe vételével.
3. a hallgató tanulmányainak megfelelő szakterületen történő foglalkoztatása;
4. a szakmai gyakorlat folytatásához szükséges hely, eszköz, védőfelszerelés biztosítása;
5. a szakmai gyakorlati tevékenység szakmai felügyelete, irányítása;
6. a hallgató díjazása, jelen megállapodás 4. pontjában foglaltak figyelembe vételével,
7. a hallgató elsajátított szakmai tudásának, kompetenciájának írásbeli értékelése;
8. az Egyetem haladéktalan tájékoztatása, amennyiben az Együttműködő Partner nyilvántartott, a jelen Együttműködési Megállapodás tekintetében lényeges adataiban bármely változás következik be.
 | 1. **Obligations of the Cooperating Partner**
2. concluding a student employment contract/agreement/membership agreement with the student, taking the provisions of Point 4 of this Agreement into account.
3. employing the student in a position that corresponds to the student’s studies;
4. providing the space, tools, equipment and protective equipment necessary for the student to carry out the internship;
5. professional supervision and control of the internship activity;
6. remuneration of the student, taking the provisions of Point 4 of this Agreement into account,
7. written assessment of the student's acquired professional knowledge and competences;
8. informing the University without delay in the event of any change in the Cooperating Partner's recorded data relevant to this Cooperation Agreement.
 |
| 1. **Hallgatói munkavégzés szabályai**

A hallgatói megállapodás alapján munkát végző hallgató foglalkoztatása során1. rendkívüli munkaidő nem rendelhető el;
2. a hallgató napi munkaideje nem haladhatja meg a nyolc órát, munkaidőkeret alkalmazása esetén legfeljebb egy heti munkaidőkeretet lehet elrendelni;
3. a hallgató számára legalább tizenkét óra tartamú napi pihenőidőt kell biztosítani;
4. próbaidő nem köthető ki;
5. a Munka törvénykönyve 105. § (2) bekezdésében és 106. § (3) bekezdésében foglaltak nem alkalmazhatóak;
6. a hallgató kártérítési felelősségére a szakmai gyakorlat időtartama alatt is a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 56. § az irányadóak.
 | 1. **Rules of student employment**

When employing a student who works under a student agreement, 1. the student cannot be ordered extraordinary working hours;
2. the daily working time of the student shall not exceed eight hours, and in case of applying working time framework, a maximum of one week working time frame may be ordered;
3. minimum twelve hours of daily rest time shall be provided for the student;
4. no probationary period may be imposed;
5. the provisions of Articles 105(2) and 106(3) of the Labour Code shall not apply;
6. the liability for damages of the student during the internship period shall be governed by Article 56 of Act CCIV of 2011 on National Higher Education.
 |
| 1. **Az Együttműködési Megállapodás időtartama**

A Megállapodást a Felek[[1]](#footnote-1)1. határozott időre, **Dátum** naptól **Dátum** napig
2. határozatlan időre

kötik. | 1. **Duration of the Cooperation Agreement**

The Agreement shall be concluded between the Parties[[2]](#footnote-2) 1. for a fixed term, from **Date** to **Date**
2. for an indefinite period of time.
 |
| 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. **Amendment, termination of the Cooperation Agreement**

This Agreement may be amended by mutual consent of the Parties. The Agreement shall be in written form.This Agreement shall terminate:1. upon the termination of the University without a legal successor,
2. upon the termination of the Cooperating Partner a without legal successor,
3. in case of a fixed term, upon the expiry of the fixed period of time,
4. by mutual agreement,
5. upon termination by either party

This Agreement may be terminated by either Party upon thirty (30) days written notice to the other Party.The Parties agree that either Party shall have the right to terminate this Cooperation Agreement by extraordinary notice in the event of a serious or repeated breach by the other Party of its obligations under this Cooperation Agreement. Termination by extraordinary notice shall take effect upon notification. The extraordinary termination shall be fully reasoned and shall be made in writing by registered letter with acknowledgement of receipt, addressed to the academic department of the campus responsible for the internship. The Cooperating Partner shall notify the University immediately if the Cooperating Partner initiates the termination of the agreement due to the student’s repeated or serious breach of or non-compliance with his/her obligations, or the student’s unexcused absence from the internship, or the student’s failure to meet the requirements. If the cooperation has been concluded for the internship of more than one student, the termination of the cooperation shall be effective only in respect of the student concerned, in addition to the termination of the student’s employment contract.The Parties agree that if they are unable to fulfil their obligations under this Agreement due to binding measures resulting from the epidemic situation related to COVID-19 virus or other force majeure situations, in particular if the student's participation in the internship cannot take place due to the epidemic situation, or cannot take place in the order and duration prior to the epidemic situation, the Parties shall cooperate to find a reasonable and feasible solution whereby the implementation of this Agreement can be achieved in a manner acceptable to both Parties and shall decide to terminate cooperation only as a last resort. In the event of termination of the cooperation agreement for any reason, the Cooperating Partner shall be obliged to certify the student's internship completed up to the date of termination of cooperation to the University in accordance with the general rules, to settle the student's legal relationship under the student's employment contract/agreement/membership agreement and to settle financial matters with the student. |
| 1. **Adatkezelés**
2. 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.
3. 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. **Data processing**
2. The Parties agree that the personal data of the students participating in the training will be processed in accordance with the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation) (GDPR), their own data processing policy and the University's obligations under the NHE Act.
3. The Parties shall treat as confidential and shall not disclose to third parties any data or information of which they become aware in connection with the Cooperation Agreement, the acquisition, utilization, communication or disclosure of which by unauthorised persons would harm or jeopardise the legitimate financial, economic or market interests of the right holder.
 |
| 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. | 1. **The Parties agree that, in matters not covered by this Agreement,**

the provisions of1. Act CCIV of 2011 on National Higher Education,
2. Government Decree 87/2015. (IV. 9.) on the Implementation of Certain Provisions of Act CCIV of 2011 on National Higher Education,
3. Government Decree 230/2012 (VIII. 28.) on Tertiary Vocational Education and on the Practical Training Required for Higher Education,
4. Act I of 2012 on the Labour Code, and
5. Act V of 2013 on the Civil Code

shall apply. |
| Felek jelen megállapodást, elolvasás és együttes értelmezést követően, mint az akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.Campus településnév – Partner településnév, Dátum | The Parties, having read and interpreted this Agreement together, have signed this Agreement as agreeing in all respects to their will.Campus, name of town – Partner, name of town, Date |
| ………………………………………………**Magyar Agrár- és Élettudományi EgyetemHungarian University of Agriculture and Life Sciences**képviseli / represented by campus-főigazgató / Campus Director GeneralPénzügyileg ellenjegyzemNévbélyegző:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ellenjegyző / countersigner | ……………………………………………..**Együttműködő Partner neve / Name of Cooperating Partner**képviseli / represented by**Név / Name**beosztás / position |

|  |  |
| --- | --- |
| Címlap | Annex 1 |



**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS / COOPERATION AGREEMENT**

szakmai gyakorlati képzési feladatok ellátására / for providing professional practical training

|  |  |
| --- | --- |
| Campus neve:Campus: |  |
| Szakmai gyakorlatért felelős intézet:Institute responsible for the internship: |  |
| Szakfelelős neve:Programme leader: |  |
| Kapcsolattartó (név, telefon, e-mail):Contact person (name, phone, email): |  |
|  |  |
| Együttműködő partner:Cooperating Partner:  |  |
| Székhely:Head Office: |  |
| Adószám:Tax number:  |  |
| Statisztikai számjel:Statistical code:  |  |
| Cégjegyzék/Nyilvántartási szám:Company Registry/Registration number:  |  |
| A szakmai gyakorlat helyszíne (cím)[[3]](#footnote-3):Location of internship (address)[[4]](#footnote-4): |  |
| Szakmai felelős (név, telefon, e-mail):Professional person responsible for the internship (name, phone, email): |  |
| Kapcsolattartó (név, telefon, e-mail): Contact person (name, phone, email): |  |

**Szakmai gyakorlaton részt vevő hallgató(k):
Students participating in internship:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Hallgató neve******Student’s name*** | ***Hallgató Neptun kódjaStudent’s Neptun code*** | ***Szak/ Felsőoktatási szakképzés neveStudy programme/*** ***Higher education vocational training programme*** | ***Szak******szintjeLevel of study*** | ***Munkarend (nappali, levelező)Work schedule (full-time, correspondence)*** | ***Gyakorlati időszakInternship period*** |
| ***kezdeteStart date*** | ***végeEnd date*** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |

Campus településnév / name of town -Partner településnév / name of town, Dátum / Date

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………**Magyar Agrár- és Élettudományi EgyetemHungarian University of Agriculture and Life Sciences**képviseli / represented by campus-főigazgató / Campus Director General | ……………………………………………..**Együttműködő Partner neve / Name of Cooperating partner**képviseli / represented by **Név / Name**beosztás / position |

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, rektori jogkörben eljáró általános rektorhelyettes; Tóth Szilárd, gazdasági főigazgató |
| 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

Appendix 4

**CERTIFICATE OF COMPLETION**

*I certify that............................................... ..................................(name)............. .................................................. .................... full-time / correspondence / distance learning student's internship included in our cooperation agreement 20 .. ……………. months …… from 20 .. ………………… months ..……………. completed.*

**Internship details:**

Name:

Head Office:

Place of work:…………………………………………………………………………………………..

Trainee Evaluation: (Put an X in the right place!)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Evaluation criteria* | excellent | good | appropriate | weak | not acceptable |
| Reliability |  |  |  |  |  |
| Attitude |  |  |  |  |  |
| Quality of work |  |  |  |  |  |
| Adaptation to working conditions |  |  |  |  |  |
| Participation in group work |  |  |  |  |  |
| Independent work |  |  |  |  |  |

**All in all, the student's practical performance:**

*(The qualification level valid for the student must be underlined!)*

*did not comply*

correspondent

*excellent*

……………., 20.. …………………… month …… day

P. H.

 …………………………………

 signature

* 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. A megfelelő aláhúzandó [↑](#footnote-ref-1)
2. Underline the appropriate one [↑](#footnote-ref-2)
3. Iskolaszövetkezetekkel kötendő megállapodás esetén a Szolgáltatás Fogadójának neve és címe [↑](#footnote-ref-3)
4. In case of an agreement with a school cooperative, the name and address of the Recipient of the Service [↑](#footnote-ref-4)