

**KÁROLY RÓBERT CAMPUS**

**Tanulmányi és Vizsgaszabályzat**

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

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

**Agrár képzési terület**

**Gyöngyös**

**2021**

# A szakmai gyakorlat célja

Az intézményen kívüli és az összefüggő szakmai gyakorlat célja, hogy hozzájáruljon a hallgatók szakmai gyakorlati ismereteinek élményszerű megismeréséhez és a gyakorlati tevékenység bizonyos elemeinek készség szintű alkalmazásához, elmélyítéséhez.

A gyakorlat során a hallgatók:

* megismerik a mezőgazdasági vállalkozások, illetve erdőgazdálkodással, vadgazdálkodással foglalkozó szervezetek, intézmények működési rendjét,
* tudják az ágazatok szervezésének sajátosságait,
* megfelelő tudással rendelkeznek a termék-előállítási, kereskedelmi, szaktanácsadási, szakigazgatási, ellenőrzési, termelésfejlesztési, kutatási, logisztikai, finanszírozási feladatok gyakorlati ellátásához.

A felsőoktatási intézményben megszerzett elméleti és gyakorlati ismereteket kiegészítve, a szakmai gyakorlat során szerzett gyakorlati tapasztalatok alkalmassá teszi őket:

* különböző jellegű és méretű mezőgazdasági vállalkozások termelői, irányítói és szervezési mérnöki/mérnökasszisztensi feladatainak ellátására;
* a mezőgazdasági termékek feldolgozásával, kereskedelmével, a mezőgazdasági szolgáltatásokkal, a szaktanácsadással és szakigazgatási feladatokkal kapcsolatos mérnöki/mérnökasszisztensi feladatok ellátására;
* a mezőgazdasághoz kapcsolódó gazdasági, üzleti folyamatok elemzésére;
* a mérnöki/mérnökasszisztensi feladatok ellátásához szükséges kommunikációra.

A hallgatók fogékonyak az új információk befogadására és az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitottak az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok megoldására.

1. **A szakmai gyakorlat időtartama**

Az agrár képzési terület **felsőoktatási szakképzési szakjain** a szakmai gyakorlat a mintatanterv szerint a 4. félévben teljesítendő:

* nappali tagozaton: 560 óra (14 hét)
* levelező tagozaton: 240 óra (6 hét)
* A szakmai gyakorlat kreditértéke 30 kredit.

Az agrár képzési terület **alapképzési (BSc) szakjain** a szakmai gyakorlat a mintatanterv szerint a 7. félévben teljesítendő:

* nappali tagozaton: 600 óra (15 hét)
* levelező tagozaton: 120 óra (3 hét)
* A szakmai gyakorlat kreditértéke 30 kredit.

Az agrár képzési terület **mesterképzési szakján** a szakmai gyakorlat a mintatanterv szerint a 3. félévben teljesítendő:

* nappali tagozaton: 240 óra (6 hét)
* levelező tagozaton: 80 óra (2 hét)
* A szakmai gyakorlat kreditértéke 7 kredit.

# A szakmai gyakorlat teljesítésének feltételei

A gyakorlat letöltése, Gyakorlati napló készítése és beszámoló, valamint a NEPTUN TR-ben a szakmai gyakorlathoz kapcsolódó tanegység teljesítése.

A szakmai gyakorlathoz kapcsolódó tanegységet a NEPTUN TR-ben abban a félévben kell felvennie, amikor a hallgató a gyakorlatot vagy annak második részletét teljesíti (nem egybefüggő teljesítés esetén is).

A gyakorlathoz kapcsolódó kredit csak úgy szerezhető meg, ha:

* a gyakorlatot letölti az előírásoknak megfelelően;
* a szakmai gyakorlatról határidőre Gyakorlati naplót készít, valamint arról beszámol a szakfelelősnek/szakkoordinátornak;
* a fentiek után a NEPTUN TR rendszerben a szakmai gyakorlathoz kapcsolódó tanegységet a szakfelelős/szakkoordinátor 5 fokozatú értékelő rendszerben értékeli.

# A szakmai gyakorlat teljesítésének lépései

## Gyakorlati hely keresése

Önállóan vagy az Egyetem által felkínált listából történik. A hallgató szakmai gyakorló helyet az Egyetem/Campus által ajánlott listából választja, vagy az Együttműködési megállapodás 1. mellékletének kitöltése útján, egyéni kérelemmel választhat. A gyakorlati hely elfogadásáról a tantárgyfelelős (szakfelelős/szakkoordinátor) dönt.

## A szakmai gyakorlat tanegység felvétele a NEPTUN TR-ben.

## Az együttműködési megállapodás, hallgatói munkaszerződés kitöltése a munkahellyel.

Amennyiben a hallgató egyénileg választ olyan szakmai gyakorló helyet, amely nem szerepel az Egyetem kínálatában és a szakfelelős/szakkoordinátor a gyakorlat letöltését a kiválasztott gyakorlati helyen engedélyezi, a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem együttműködési megállapodást köt gyakorlati képzési feladatok ellátására. Az erre vonatkozó nyilatkozatot (azaz együttműködési megállapodást és az 1. mellékletét) 3 példányban kell benyújtania a Károly Róbert Campus Duális és Gyakorlati Képzési Osztály Campusirodájában („A” épület 1. emelet (Molnár Attiláné, Dr. Móricz Mária) személyesen, vagy postai úton a gyakorlati időszak megkezdése előtt legkésőbb 30 nappal.

Az Együttműködési megállapodáson kívül a cég vagy a hallgató a Hallgatói munkaszerződés 3 példányát is eljuttatja a Duális és Gyakorlati Képzési Osztály Campusirodájába („A” épület 1. emelet (Molnár Attiláné, Dr. Móricz Mária) személyesen, vagy postai úton.

Amennyiben a hallgató a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem valamely szervezeti egységében (pl. tangazdaság, kutatóintézet) teljesíti a gyakorlatot, ebben az esetben csak a Hallgatói munkaszerződést kell 3-3 példányban megküldeni!

Az egyetem által aláírt együttműködési megállapodás továbbá a hallgatói munkaszerződés 1 példányát az intézmény postázza a cég részére. Az intézménynél maradó dokumentumok bekerülnek a hallgató személyi anyagába.

## Szakmai gyakorlat teljesítése

## Teljesítési igazolás, Gyakorlati napló leadása.

A szakmai Gyakorlatról gyakorlati naplót kell készíteni az 5. vagy 6. mellékletben található borítóval, külön a felsőoktatási szakképzésre, az alapképzésre.

**A napló általános felépítése:**

* Tartalomjegyzék
* A gyakorlat helyszínének bemutatása (tevékenységek, személyi állomány, eszközpark, infrastruktúra, a végzett tevékenység, technológia)
* Megismert munkafolyamatok leírása, technológiai bemutatás (a technológia elméleti és jogszabályi hátterének rövid összefoglalása irodalmi hivatkozásokkal együtt)
* Elvégzett feladatok leírása (saját munka naplózása napi vagy heti lebontásban feladattól függően)
* Összegzés (a megismert munkafolyamatok értékelése, esetleg SWOT analízis, az alkalmazott technológia összevetése szakirodalmi adatokkal és jogszabályi előírásokkal pl. hulladékkezelés módszere)
* Irodalomjegyzék (a naplóban felhasznált összes szakirodalmi és egyéb forrás feltüntetése)
* Melléklet(ek)

A naplóban elhelyezett fotókat, ábrákat, táblázatokat számozással és forrásmegjelöléssel kell ellátni. A gyakorlati naplót szövegszerkesztővel, Times New Roman 12-es betűmérettel kell elkészíteni. A gyakorlati napló terjedelme min. 15 oldal (melléklet nélkül). Nagyobb számú, terjedelmű fotó, ábra, táblázat elhelyezése csak a mellékletben történhet.

Kiviteli formátum: spirál vagy egyéb kötés.

**Az így elkészített Gyakorlati napló beérkezési határideje:** a tantárgyfelelőssel egyeztetett időpontban, legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hete.

**A „Teljesítési igazolás"-t a Gyakorlati naplóba bekötve kell eljuttatni a Károly Róbert Campus Duális és Gyakorlati Képzési Osztály Campusirodájába („A” épület 1. emelet (Molnár Attiláné, Dr. Móricz Mária) személyesen, vagy postai úton.**

A szakmai gyakorlattal kapcsolatos tudnivalókról (időpont, helyszín, egyéb) az érintett szakfelelős/szakkoordinátor ad tájékoztatást!

## A szakfelelős/szakkoordinátor a NEPTUN TR-ben értékeli a hallgató szakmai gyakorlatát.

1. **Díjazás**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 44. § (1) a) szerint a hallgatót díjazás illetheti 6 hét időtartamot elérő vagy azt meghaladó egybefüggő gyakorlat ideje alatt. A díjazás mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 65%-a.

A díjat – eltérő megállapodás hiányában – a szakmai gyakorlóhely fizeti.

**6. Felmentés a szakmai gyakorlat teljesítése alól**

A hallgató jelenlegi/korábbi munkatapasztalata alapján lehetőség van a szakmai gyakorlat teljesítése alóli felmentésre.

A felmentést a „Munkatapasztalat beszámítás” c. formanyomtatvány NEPTUN TR-ben történő benyújtásával kell kérvényezni.

A kérelemhez mellékelni kell munkáltatói igazolást a foglalkoztatásról, valamint egy részletes munkaköri leírás hiteles másolatát a betöltött munkakörről, a 2-5 oldalas írásbeli beszámolót, valamint minden olyan dokumentumot, mely az elismerés elbírálásához felhasználható.

Amennyiben a hallgató regisztrált őstermelő, és az őstermelői tevékenysége kapcsolódik a szakhoz, a kérelemhez mellékelnie kell a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara falugazdásza által kiállított hivatalos igazolást az őstermelői tevékenységéről, és 2-5 oldalas írásbeli beszámolót.

A szakmai gyakorlat kurzust ebben az esetben is kötelező felvenni.

**Mellékletek**

* 1. sz. melléklet

|  |  |
| --- | --- |
| **Szak megnevezése** | **Szakfelelős/szakkoordinátor neve / E-mail címe** |
| ***Agrár képzési területen*** | |
| Mezőgazdasági felsőoktatási szakképzés (FOSZ) és alapképzési szak (BSc) | Dr. Fodor László  [Fodor.Laszlo@uni-mate.hu](mailto:Fodor.Laszlo@szie.hu) |
| Vidékfejlesztési agrármérnöki alapképzési szak (BSc) és mesterképzési szak (MSc) | Dr. Koncz Gábor  [Koncz.Gabor@uni-mate.hu](mailto:Koncz.Gabor@szie.hu) |
| Vadgazda mérnöki alapképzési szak (BSc) | Dr. Tóth László  [Toth.Laszlo@uni-mate.hu](mailto:Toth.Laszlo@szie.hu) |
| Kertészmérnök alapképzési szak (BSc) | Dr. Bélteki Ildikó  [Belteki.Ildiko@uni-mate.hu](mailto:Belteki.Ildiko@uni-mate.hu) |
| Gyógy- és fűszernövények felsőoktatási szakképzés (FOSZ) | Lakatos Márk  [Lakatos.Mark@uni-mate.hu](mailto:Lakatos.Mark@szie.hu) |
| Szőlész-borász felsőoktatási szakképzés (FOSZ) | Dr. Kaprinyák Tünde  [Kaprinyak.Tunde@uni-mate.hu](mailto:Kaprinyak.Tunde@szie.hu) |

* 1. melléklet

**TELJESÍTÉSI IGAZOLÁS**

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

**A gyakorlóhely adatai:**

Név:

Székhely:

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

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

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

**Mindent egybevetve a hallgató gyakorlati teljesítménye:**

*(A hallgatóra érvényes minősítési fokozat aláhúzandó!)*

*nem felelt meg*

*megfelelt*

*kiválóan megfelelt*

……………., 20.. …………………… hó …… nap

P. H.

…………………………………

aláírás

1. melléklet

Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem

Károly Róbert Campus

**………………………………..Intézet**



**GYAKORLATI NAPLÓ**

**Intézményen kívüli szakmai gyakorlatról**

Készítette:

**hallgató neve**

………………………………………… (BSc) alapképzési szak

Gyöngyös

202..

* 1. sz. melléklet

Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem

Károly Róbert Campus

**………………………………..Intézet**



**GYAKORLATI NAPLÓ**

**Összefüggő szakmai gyakorlatról**

Készítette:

**hallgató neve**

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

Gyöngyös

202..