

A szakmai gyakorlat igazolásának módja

A gyakorlatot az Intézet akkor ismeri el, ha a hallgató legalább 120 órában igazoltan gyakorlaton vett részt a nemzetközi tanulmányok képzéshez kapcsolódó területen. (A képzéshez nem kapcsolódó területen végzett gyakorlat nem ismerhető el.)

Az eddigi gyakorlati helyek listája megtalálható az intézeti honlapon. Ettől eltérő gyakorlati hely esetében előzetesen egyeztetni kell az Intézettel. (Gyakorlati helyként a nemzetközi tanulmányokhoz kapcsolódó intézmények fogadhatóak el, például nemzetközi szervezetek, közigazgatási intézmények, külképviseletek, politikai pártok és érdekvédő szervezetek nemzetközi műhelyei, emberi jogi és nemzetközi profilú civil szervezetek, kulturális intézetek, kutatóintézetek, multinacionális vállalatok jelentős nemzetközi kapcsolatokkal rendelkező vállalatok megfelelő aleggységei, turizmussal, pályázati tanácsadással foglalkozó cégek fogadhatóak el. Minden esetben lényeges, hogy a szakmai gyakorlat tartalma érdemben kapcsolódjon a nemzetközi tanulmányok képzéshez.) A gyakorlati hely kiválasztása, annak keresése és a befogadó intézménnyel való egyeztetés a hallgató felelőssége.

A gyakorlat teljesítéshez és annak elfogadásához a következő 3 dokumentum szükséges:

- I. **Együttműködési megállapodás a befogadó hellyel**, mely a *hallgató és a munkaadó között köttetik (figyelem: ez változott a tavalyi évhez képest)*
- II. **Igazolólap a gyakorlat elvégzéséről** (elfogadható ettől eltérő formátum vagy angol nyelvű igazolás, ha a kért adatokat tartalmazza)
- III. **Beszámoló:** a hallgató aláírt beszámolója a gyakorlatról, tapasztalatokról minimum 2 oldal terjedelemben (amelyben leírja, milyen jellegű munkát végzett, és az milyen módon bővítette az ismereteit, abban hogyan hasznosultak az egyetemen tanultak)

Coospace:

A szakmai gyakorlattal kapcsolatos kommunikáció a coospace felületén folyik. A szakmai gyakorlat színtere tartalmazza

- ezt a leírást
- a kért formanyomtatványokat
- az ajánlott helyek listáját (ezek kiindulási pontként értelmezendők)
- a dokumentumok feltöltésére szolgáló mappákat
- egy fórumot a közérdekű kérdéseknek (kérem minimalizáljuk az email-es kommunikációt, mert sok kérdés lehet releváns a többi hallgatónak)

A szakmai gyakorlat elvégzésének menete:

- 1) Előzetes teendők
 1. A hallgató **felveszi a tárgyat a Neptunon**
 2. A hallgató **elolvassa a tájékoztatót** és áttanulmányozza a coospace színteret
 3. A hallgató számára elfogadható **gyakorlati helyet keres**

- 2) Kiválasztott gyakorlati hely birtokában, a gyakorlat megkezdése előtt
 1. A hallgató a coospace-ról **letölti**, és a munkaadóval **kitölteti az együttműködési megállapodást**
 2. **A megállapodást** a munkaadó és a hallgató aláírásával, **szkennelve feltölti** a coospace színtér „együttműködési megállapodás” mappájába
 3. A feltöltött dokumentum mellett, a szövegdobozban 70-100 szóban, *minél pontosabban leírja a munkakörét*. A gyakorlat megkezdését ezek két elem (feltöltött dokumentum + leírás) birtokában engedélyezem, amiről a hallgató értesítést kap a coospace rendszerében.
- 3) A gyakorlat befejezése után
 1. A hallgató **a munkáltatóval kitölteti és aláírja az igazolást**.
 2. A hallgató **szkennelve feltölti az igazolást** a coospace színtér „igazolás a szakmai gyakorlat elvégzéséről” mappájába
 3. A hallgató **megírja a beszámolót**, majd **aláírva, szkennelve feltölti azt** a „beszámoló a szakmai gyakorlatról” mappába
- 4) A gyakorlat lezárása folyamatos a félév során. A gyakorlat az egyetem által az „igazolás a szakmai gyakorlatról” illetve a „beszámoló” alapján kerül végleges elfogadásra/elutasításra. Az együttműködési megállapodás előzetes elfogadása *nem* garantálja a gyakorlat végleges elfogadását.

Budapest, 2017. október 26.

Kovács Kriszta
egyetemi docens
Emberi Jogi és
Politikatudományi Tanszék
3.99B iroda
kriszta.kovacs@tatk.elte.hu