



A szakmai gyakorlat teljesítésének általános eljárásrendje

Társadalomtudományi Kar Statisztika Tanszék Survey Statisztika és Adatanalitika MSc (N)

Készítette: Statisztika Tanszék	Jóváhagyta: A TáTK Kari Tanács 105/2023 (09.19.) sz. határozata	Kiadta: Dr. Prónai Csaba dékán
Verzió/kiadás dátuma: 1/2023.	Hozzáférés módja: nyilvános	Oldalak száma: 29

Tartalomjegyzék

Bevezető.....	3
Fogalmak.....	4
Statisztika Tanszék.....	5
Survey Statisztika és Adatanalítika MSc (N).....	5
Szakmai gyakorlatok teljesítésének lehetőségei.....	6
1. EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS KERETEIN BELÜL VÉGZETT SZAKMAI GYAKORLAT KÜLSŐ SZERVEZETNÉL.....	8
2. MUNKAVISZONY ALATT SZERZETT SZAKMAI GYAKORLAT.....	9
3. ISKOLASZÖVETKEZETEN KERESZTÜL VÉGZETT SZAKMAI GYAKORLAT KÜLSŐ SZERVEZETNÉL 10	
4. KORÁBBI MUNKAVISZONY ÁLTAL SZERZETT SZAKMAI GYAKORLAT.....	11
5. ÓRATARTÓI TEVÉKENYSÉG A KARON.....	12
6. KUTATÁSI ASSZISZTENSI TEVÉKENYSÉG.....	13
Mellékletek - Budapest.....	15
1.számú melléklet: Együttműködési Megállapodás szakmai gyakorlatról.....	15
2.számú melléklet: BEFOGADÓ NYILATKOZAT kötelező szakmai gyakorlathoz.....	20
3. számú melléklet: HALLGATÓI MUNKASZERZŐDÉS.....	22
4. számú melléklet: SZAKMAI GYAKORLAT IGAZOLÁSA ÉS ÉRTÉKELÉSE.....	25
5. számú melléklet: SZAKMAI GYAKORLAT IGAZOLÁSA.....	29

BEVEZETŐ

A szakmai gyakorlat tantárgy kurzusát a hallgatók többféle jogviszony keretében is teljesíthetik, melyet minden esetben az adott szak határoz meg. Az alábbiakban ezek rendjét ismertetjük.

Általánosságban elmondható, hogy a szakmai gyakorlat kurzust az a hallgató veheti fel a Neptunban, akinek a szakmai gyakorlata előzetes elfogadhatóságáról az adott tanszék képviselője (szakigazgató, tanszékvezető) döntést hozott.

Az előzetes elfogadhatóság annak az előzetes értékelését jelenti, hogy a fogadó szervezetnél folytatni kívánt tevékenység mértéke és jellege megfelel-e a szakmai gyakorlattal szemben támasztott követelményeknek, azaz, ha a hallgató ezt megfelelően teljesíti, az szakmai gyakorlatként értékelésre kerülhet (a tantárgy teljesíthető) az egyéb feltételekre is figyelemmel.

A szakmai gyakorlat gyakorlati jegyes tantárgy, ezért a teljesítésére is a szorgalmi időszakban kerül sor, és értékelése ötfokozatú skálán történik.

A szakmai gyakorlat igazolását az oktató / terepkoordinátor gyűjti és a tanszéki irattárban kerül őrzésre elektronikus formában.

Felhívjuk a figyelmet, hogy szabadság, betegség, vagy más, a munkavégzés alóli mentesülést eredményező időszak a szakmai gyakorlat óraszámába nem számítható be!

A Hallgató nem foglalkoztathatja magát saját vállalkozásában.

Összeférhetetlenség elkerülése érdekében a Hallgató szakmai munkájának felügyeletét és értékelését végző személy nem lehet a Hallgató közeli hozzátartozója (egyenes- és oldalági rokona).

FOGALMAK

Szakmai gyakorlat előzetes elfogadhatósága

A szakmai gyakorlat elfogadtatásának első lépése minden esetben annak az előzetes értékelése a szakigazgató és ahol biztosított, ott a terepkoordinátor által, hogy a szakmai gyakorlatként teljesíteni kívánt tevékenység mértéke és jellege megfelel-e a szakmai gyakorlattal szemben a szakon támasztott követelményeknek, azaz, ha a hallgató ezt megfelelően teljesíti, az szakmai gyakorlatként értékelésre kerülhet (a tantárgy teljesíthető) az egyéb feltételekre is figyelemmel. Az előzetes elfogadhatóság értékelése e-mailen keresztül történik. Kérjük e-mailben írják le, vagy a választott szakmai gyakorlóhelytől hozzanak egy leírást arról, hogy milyen feladataik lesznek, milyen munkában fognak részt venni. Önállóan is megfogalmazhatják, bemutathatják röviden az adott szervezetet, valamint az elvégzendő feladatokat, és leírhatják, hogy szakmai fejlődésükben miért lesz értékes az adott helyen szerzett tapasztalat stb. Amennyiben a szakmai gyakorlatot terepelőkészítő szeminárium előzi meg, ott annak az elvárásai az irányadók.

Együttműködési megállapodás

Szakmai gyakorlatra vonatkozó megállapodás a külső szervezet és az Egyetem között. A szakmai gyakorlóhelyekkel kötendő megállapodással kapcsolatos szabályokat a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 15. §-a szabályozza.

Befogadó nyilatkozat

Az a szervezet bocsátja ki, ahol a hallgató a szakmai gyakorlatát eltölti. Tartalmazza a fogadott hallgató, a fogadó szervezet és annak kapcsolattartójára vonatkozó és az Egyetem legfontosabb adatait, a konkrét szakmai gyakorlatra vonatkozó adatokat (úgy mint hallgató neve, tervezett feladatai, gyakorlat kezdete, vége) valamint a fogadó szervezet nyilatkozatát arról, hogy megnevezett hallgató szakmai gyakorlatának irányítását biztosítja, vállalja az Egyetemmel kötendő együttműködési megállapodás megkötését, valamint a hallgató által szakmai gyakorlat keretein belül végzett tevékenységet Értékelőlap formájában értékeli és azt az Egyetemnek eljuttatja.

Értékelő lap

Az a szervezet bocsátja ki, ahol a hallgató a szakmai gyakorlatát eltölti, a szakmai gyakorlat befejezését követően. Az értékelő lap a hallgatóra vonatkozó teljesítményértékelés.

Szakmai gyakorlat igazolása

A szakmai gyakorlat befejezését követően a hallgató által készített írásos beszámoló, mely tartalmazza a hallgató és a szakmai irányító elérhetőségét, a gyakorlat kezdő és végdátumát és az elvégzett óraszámot, valamint részletes beszámolót a gyakorlat során végzett feladatokról, az elsajátított ismeretekről, tapasztalatokról, arról, hogy hogyan illeszkedik a tevékenység a szakon tanultakhoz.

A beszámolót a szakmai irányítónak is aláírásával hitelesíteni szükséges. Amennyiben a szakmai gyakorlathoz gyakorlatkísérő szeminárium is tartozik, ott annak az elvárásai az irányadók.

STATISZTIKA TANSZÉK

Survey Statisztika és Adatanalítika MSc (N)

Szakmai gyakorlatok teljesítésének lehetőségei

A szakmai gyakorlat kötelező minimum óraszama a Survey statisztika és adatanalítika mesterképzésen 240 óra.

A szakmai gyakorlat gyakorlati jegyes tantárgy, ezért a teljesítésére is a szorgalmi időszakban kerül sor, és értékelése háromfokozatú skálán történik.

Felhívjuk a figyelmet, hogy szabadság, betegség, vagy más, a munkavégzés alóli mentesülést eredményező időszak a szakmai gyakorlat óraszámába nem számítható be.

A szakmai gyakorlat teljesítésére vonatkozóan 6 teljesítési lehetőséget dolgoztunk ki, melyeket az alábbiakban részletezünk. Ez a 6 kategória egymással szabadon kombinálható a 240 óra eléréséig (pl. egy kurzus tartása a karon + 120 óra gyakorlat külső fogadóintézménynél).

	Szakmai gyakorlat kerete	Mikor lehet ezt választani	Gyakorlat indításához szükséges dokumentumok	Gyakorlat teljesítéséhez szükséges dokumentumok
1	Együttműködési megállapodás keretein belül végzett szakmai gyakorlat külső szervezetnél	Mintatanterv szerinti félévben, amikor kifejezetten szakmai gyakorlatra jelentkezik	<ul style="list-style-type: none"> Befogadó nyilatkozat Együttműködési megállapodás 	<ul style="list-style-type: none"> Értékelőlap Szakmai gyakorlat igazolása
2	Aktív munkaviszony alatt szerzett szakmai gyakorlat	A szakmai gyakorlat megkezdésének pillanatában érvényes munkaviszonnyal rendelkezik, mely munkaviszonyt a hallgató szakmai gyakorlatként szeretné beszámíttatni	<ul style="list-style-type: none"> Munkaszerződés vagy munkáltatói igazolás Munkaköri leírás 	<ul style="list-style-type: none"> Szakmai gyakorlat igazolása
3	Iskolaszövetkezeten keresztül végzett szakmai gyakorlat	Abban az esetben, ha a szakmai gyakorlat elvégzése iskolaszövetkezeten keresztül történik	<ul style="list-style-type: none"> Iskolaszövetkezeti munkaviszony igazolása 	<ul style="list-style-type: none"> Szakmai gyakorlat igazolása
4	Korábbi munkaviszony által szerzett szakmai gyakorlat	Abban az esetben, ha egy korábbi munkaviszonyt akar elfogadtatni, mint szakmai gyakorlatot. Ebben az esetben a munkaviszonynak	<ul style="list-style-type: none"> Munkaszerződés vagy munkáltatói igazolás Munkaköri leírás <i>(ha a munkaszerződés nem tartalmazza)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Szakmai gyakorlat igazolása

		már lezárultnak kell lennie.		
5.	Óratartói tevékenység	Abban az esetben, ha a Tanszék felkérésére két különböző kurzust tart önállóan a szorgalmi időszak teljes hossza alatt.	<ul style="list-style-type: none"> Hallgatói munkaszerződés 2023/5 (09.19.) Dékáni Utasítás szakmai gyakorlatokról 	<ul style="list-style-type: none"> Tárgyfelelősi értékelés Szakmai gyakorlat igazolása
6.	Kutatási asszisztensi tevékenység	Abban az esetben, ha a hallgató a Karon működő valamely kutatócsoport illetve a Karon folytatott hazai és nemzetközi kutatások, projektek tevékenységébe kapcsolódik be.	<ul style="list-style-type: none"> Befogadó nyilatkozat 2023/5 (09.19.) Dékáni Utasítás szakmai gyakorlatokról 	<ul style="list-style-type: none"> Értékelőlap Szakmai gyakorlat igazolása

1. EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS KERETEIN BELÜL VÉGZETT SZAKMAI GYAKORLAT KÜLSŐ SZERVEZETNÉL

A szakmai gyakorlatra a hallgatót fogadó szervezet és az Egyetem közötti együttműködési megállapodás alapján kerül sor.

Az együttműködési megállapodást kizárólag teljes körűen kitöltötten és aláírtan fogadjuk el.

A folyamat leírása:

1. A folyamat az **előzetes elfogadhatósággal** indul, melyet a szakigazgató hagy jóvá. Az adatkitöltés mellett ismertetni kell, hogy mi lesz a szakmai gyakorlat tartalma a választott külső szervezetnél. Ebben ki kell emelni, hogy ez hogyan kapcsolódik ahhoz az általános célhoz, hogy a hallgatók az elméletben elsajátított tudást a gyakorlati ismeretekkel bővíti. Az előzetes elfogadhatóság emailen keresztül történik. Kérjük e-mailben írják le, vagy a kiszemelt cégtől hozzanak egy leírást arról, hogy milyen feladataik lesznek, milyen munkában, kutatásokban, mérésekben fognak részt venni. Önállóan is megfogalmazhatják, bemutathatják röviden a céget, valamint az elvégzendő feladatokat, és leírhatják, hogy szakmai fejlődésükben miért lesz értékes az adott helyen szerzett tapasztalat stb. Ezeket küldjék el a Tanszéki Titkárságra Dankovics Adrienn részére (statisztika@tatk.elte.hu).

2. Az előzetes elfogadhatósági eljárás után szükséges elkészíteni a kapcsolódó dokumentumokat.

Szükséges dokumentumok:

- **Befogadó nyilatkozat** a fogadó intézménytől *(lásd 2.sz. melléklet)*
- **Együttműködési megállapodás** a fogadó szervezet és az Egyetem között, melyet a munkáltató kézzel vagy elektronikusan aláírt. *(lásd 1. sz. melléklet)* Ahhoz, hogy az együttműködési megállapodást meg tudja kötni az Egyetem és a fogadó intézmény, szükséges, hogy a felek felvegyék egymás közt a kapcsolatot, így a hallgatónak kötelessége ismertetni a kapcsolattartó elérhetőségeit. Már létező érvényes Együttműködési megállapodás esetén nem szükséges új megállapodás megkötése.

3. A hallgató megkezdi és elvégzi a szakmai gyakorlatot.

4. Igazolás a szakmai gyakorlat elvégzéséről

Szükséges dokumentumok:

- **Értékelőlap**, melyet a munkáltató tölt ki, értékeli a hallgató teljesítményét *(lásd 4.sz. melléklet)*
- Rövid írásos beszámoló a szakmai gyakorlatról a **Szakmai gyakorlat igazolása** formanyomtatvány kitöltésével, melyet a szakmai irányító is aláírásával hitelesít *(lásd 5.sz. melléklet)*

A fenti dokumentumokat szintén emailben kérjük eljuttatni (a statisztika@tatk.elte.hu címre) vagy személyesen vagy postai úton a Tanszéki Titkárságra (1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A., 2.64-es iroda).

Amennyiben a hallgató nem nyújtja be határidőre a szakmai gyakorlat igazolásához szükséges dokumentumokat, vagy a végzett tevékenység teljesített ideje vagy jellege nem felel meg a

szakmai gyakorlat tantárggyal szemben támasztott követelményeknek, a tantárgy nem teljesítettként kerül lezárásra.

Szükséges dokumentumok a folyamat szakaszaiban:

1	Előzetes elfogadhatóság	Az előzetes elfogadhatóság emailen keresztül történik.
2	Előzetes elfogadhatóság után	Befogadó nyilatkozat, Együttműködési megállapodás
3	Szakmai gyakorlat teljesítése	Nincs szükség aláírt dokumentumra
4	Szakmai gyakorlat értékelése	Értékelőlap, Szakmai gyakorlat igazolása

2. MUNKAVISZONY ALATT SZERZETT SZAKMAI GYAKORLAT

Akkor választhatja a hallgató, ha a szakmai gyakorlat ideje alatt aktív munkaviszonnal rendelkezik, amely tematikusan kapcsolódik a szakmai gyakorlathoz. Ebben az esetben nem kell, hogy az Egyetem és a szakmai gyakorlati hely között együttműködési megállapodás jöjjön létre. (Amennyiben iskolaszövetkezeten keresztül végzi a munkát, ld. 3. pontot.) Fontos, hogy a munkaviszony fennálljon a szakmai gyakorlat felvételének a tanulmányi félévében.

A folyamat leírása:

1. A folyamat az **előzetes elfogadhatósággal** indul (lásd 1./1. pont). Ebben az esetben az a cél, hogy megállapítsuk, hogy a jelenlegi munkahely megfelel-e az szakmai gyakorlati követelményeknek. Ennek elutasítása esetén új szakmai gyakorlati helyet kell keresni.
2. Az előzetes elfogadhatósági eljárás után szükséges benyújtani a kapcsolódó dokumentumokat.

Szükséges dokumentumok:

- **Munkaszerződés** vagy azzal egyenértékű **munkáltatói igazolás**
- **Munkaköri leírás.**
(Több esetben a munkaköri leírás és a munkaszerződés egy dokumentumban van, ebben az esetben elegendő azt az egy dokumentumot bemutatni.)

3. A hallgató a munkaviszonnal teljesíti a szakmai gyakorlat követelményeit.

4. Igazolás a szakmai gyakorlat elvégzéséről

Szükséges dokumentumok:

- Rövid írásos beszámoló a szakmai gyakorlatról a **Szakmai gyakorlat igazolása** formanyomtatvány kitöltésével, melyet a szakmai irányító/munkáltató is aláírásával hitelesít. (lásd 5. sz. melléklet)

A fenti dokumentumokat szintén emailben kérjük eljuttatni (a statisztika@tat.k.elte.hu címre) vagy személyesen vagy postai úton a Tanszéki Titkárságra (1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A., 2.64-es iroda).

Amennyiben a hallgató nem nyújtja be határidőre a szakmai gyakorlat igazolásához szükséges dokumentumokat, vagy a végzett tevékenység teljesített ideje vagy jellege nem felel meg a szakmai gyakorlat tantárggyal szemben támasztott követelményeknek, a tantárgy nem teljesítettként kerül lezárásra.

Szükséges dokumentumok a folyamat szakaszaiban:

1	Előzetes elfogadhatóság	Az előzetes elfogadhatóság emailen keresztül történik.
2	Előzetes elfogadhatóság után	Munkaszerződés és munkaköri leírás
3	Szakmai gyakorlat teljesítése	Nincs szükség aláírt dokumentumra
4	Szakmai gyakorlat értékelése	Szakmai gyakorlat igazolása

3. ISKOLASZÖVETKEZETEN KERESZTÜL VÉGZETT SZAKMAI GYAKORLAT KÜLSŐ SZERVEZETNÉL

Ezt abban az esetben szükséges választani, ha a munkavégzés külső intézménynél iskolaszövetkezeti tagságon keresztül történik. Ebben az esetben három szereplője lesz a szakmai gyakorlatnak.

A folyamat leírása:

1. A folyamat az **előzetes elfogadhatósággal** indul (*lásd 1./1. pont*). Ebben az esetben az a cél, hogy megállapítsuk, hogy a jelenlegi munkahely megfelel-e a szakmai gyakorlati követelményeknek. Ennek elutasítása esetén új szakmai gyakorlati helyet kell keresni.
2. Az előzetes elfogadhatósági eljárás után szükséges elkészíteni a kapcsolódó dokumentumokat.

Szükséges dokumentumok:

- **Iskolaszövetkezeti munkaviszony igazolása**, megjelölve benne a feladatteljesítés helyét, azaz azt a szervezetet, ahol a hallgató munkavégzést folytat.
3. A hallgató a munkaviszonnyal teljesíti a szakmai gyakorlat követelményeit.
 4. Igazolás a szakmai gyakorlat elvégzéséről

Szükséges dokumentumok:

- Rövid írásos beszámoló a **Szakmai gyakorlat igazolása** formanyomtatvány kitöltésével, melyet a szakmai irányító is aláírásával hitelesít. Az igazolást az a szervezet igazolja, ahol a hallgató ténylegesen végezte a szakmai gyakorlatát. (*lásd 5. sz. melléklet*)

A fenti dokumentumokat szintén emailben kérjük eljuttatni (a statisztika@tatk.elte.hu címre) vagy személyesen vagy postai úton a Tanszéki Titkárságra (1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A., 2.64-es iroda).

Amennyiben a hallgató nem nyújtja be határidőre a szakmai gyakorlat igazolásához szükséges dokumentumokat, vagy a végzett tevékenység teljesített ideje vagy jellege nem felel meg a szakmai gyakorlat tantárggyal szemben támasztott követelményeknek, a tantárgy nem teljesítettként kerül lezárásra.

Szükséges dokumentumok a folyamat szakaszaiban:

1	Előzetes elfogadhatóság	Az előzetes elfogadhatóság emailen keresztül történik.
2	Előzetes elfogadhatóság után	Iskolaszövetkezeti munkaviszony igazolása
3	Szakmai gyakorlat teljesítése	Nincs szükség aláírt dokumentumra
4	Szakmai gyakorlat értékelése	Szakmai gyakorlat igazolása

4. KORÁBBI MUNKAVISZONY ÁLTAL SZERZETT SZAKMAI GYAKORLAT

Ezt a lehetőséget akkor lehet választani, ha egy korábbi munkaviszonyt akar a hallgató elismertetni, mint szakmai gyakorlatot. Például *a képzési idő keretében egy korábbi félévben* olyan munkahelyen dolgozott, mely megfelel a szakmai gyakorlat követelményeinek, akkor ezt a korábbi, már lezárt munkaviszonyt lehet elismertetni, mint szakmai gyakorlatot.

Ebben az esetben szükséges a **korábbi munkaszerződést vagy munkáltatói igazolást és a munkaköri leírást** bemutatni. A kérvény elindításával egyidejűleg az írásos szakmai beszámolót is el kell készíteni a **Szakmai gyakorlat igazolása** formanyomtatványon (*lásd 5. sz. melléklet*).

Az előzetes elfogadhatóság és a szakmai gyakorlat igazolása ebben az esetben egyidejűleg történik a fenti dokumentumok szakigazgatónak történő bemutatásával.

Az elfogadtatás és dokumentumok bemutatása e-mailen keresztül történik, kérjük e-mailben írják le és küldjék el a Tanszéki Titkárságra a statisztika@tatk.elte.hu címre, hogy korábbi munkahelyükön milyen feladataik voltak, milyen munkában, kutatásokban, mérésekben vettek részt és mindez hogyan illeszkedik a szakon elvártakhoz.

Szükséges dokumentumok a folyamat szakaszaiban:

1	Kérvény benyújtása a szakigazgatónak	Korábbi munkaszerződés vagy munkáltatói igazolás, Munkaköri leírás
2	Beszámoló szakmai gyakorlatról	Szakmai gyakorlat igazolása

5. ÓRATARTÓI TEVÉKENYSÉG A KARON

Ezt abban az esetben szükséges választani, ha a szak hallgatója a Tanszék oktatóinak előzetes felkérésére demonstrátorként két különböző kurzust tart önállóan a kar egyes módszertani tárgyain. Ezek a hallgatók óraadói minőségben végzik szakmai gyakorlatukat, heti rendszerességgel a szorgalmi időszak teljes hossza alatt önállóan vezetik a csoportjukat. Hallgatói státuszukból adódóan természetesen folyamatos mentorálásban részesülnek a tárgyfelelős oktató által.

A szakmai gyakorlat e módon történő elismertetésére a 2023/5 (09.19.) számú *Dékáni Utasítás szakmai gyakorlatokról* c. dokumentum (ikt.sz.: TáTK/124/5(2023)) ad lehetőséget.

A folyamat leírása:

1. A folyamat az előzetes egyeztetéssel indul. Mivel ebben az esetben a tárgyfelelős oktató és a szakmai gyakorlatát óraadói tevékenység által ellátni szándékozó hallgató egymással egyeztet a kérdéses kurzusokról, így itt külön e-mailben történő jóváhagyásra a szakigazgatótól nincs szükség.

2. Az előzetes egyeztetés után szükséges elkészíteni a kapcsolódó dokumentumokat.

Szükséges dokumentumok:

- **Hallgatói munkaszerződés**

3. A hallgató az óratartással teljesíti a szakmai gyakorlat követelményeit.

4. Igazolás a szakmai gyakorlat elvégzéséről

Szükséges dokumentumok:

- **Értékelőlap**, melyet a tárgyfelelős tölt ki, melyben értékeli a hallgató teljesítményét. *(lásd 4.sz. melléklet)*
- Rövid írásos beszámoló a szakmai gyakorlatról a **Szakmai gyakorlat igazolása** formanyomtatvány kitöltésével, melyet a tárgyfelelős is aláírásával hitelesít. *(lásd 5. sz. melléklet)*

Amennyiben a hallgató nem nyújtja be határidőre a szakmai gyakorlat igazolásához szükséges dokumentumokat, vagy a végzett tevékenység teljesített ideje vagy jellege nem felel meg a szakmai gyakorlat tantárggyal szemben támasztott követelményeknek, a tantárgy nem teljesítettként kerül lezárásra.

Szükséges dokumentumok a folyamat szakaszaiban:

1	Előzetes egyeztetés	Nincs szükség aláírt dokumentumra
2	Előzetes egyeztetés után	Hallgatói munkaszerződés,
3	Szakmai gyakorlat teljesítése	Nincs szükség aláírt dokumentumra
4	Szakmai gyakorlat értékelése	Értékelőlap, Szakmai gyakorlat igazolása

6. KUTATÁSI ASSZISZTENSI TEVÉKENYSÉG

A szakon kötelező szakmai gyakorlat teljesíthető a Tanszék valamely oktatójánál/oktatóinál végzett kutatási asszisztensi munkával is, azaz a karon jegyzett kutatócsoportok tevékenységébe, illetve a Karon aktuálisan folyó hazai és nemzetközi kutatásokba, projektekbe bekapcsolódva.

A szakmai gyakorlat e módon történő elismertetésére a 2023/5 (09.19.) számú *Dékáni Utasítás szakmai gyakorlatokról* c. dokumentum (ikt.sz.: TáTK/124/5(2023)) ad lehetőséget.

A folyamat leírása:

1. A folyamat az **előzetes elfogadhatósággal** indul (*lásd 1./1. pont*), melyet a szakigazgató hagy jóvá. Az adatkitöltés mellett ismertetni kell, hogy mi lesz a szakmai gyakorlat tartalma. Ebben ki kell emelni, hogy ez hogyan kapcsolódik ahhoz az általános célhoz, hogy a hallgatók az elméletben elsajátított tudást a gyakorlati ismeretekkel bővíti. Az előzetes elfogadhatóság emailen keresztül történik.

2. Az előzetes elfogadhatósági eljárás után szükséges elkészíteni a kapcsolódó dokumentumokat.

Szükséges dokumentumok:

- **Befogadó nyilatkozat** a fogadó kutatócsoporttól (*lásd 2. sz. melléklet*)

3. A hallgató megkezdi és elvégzi a szakmai gyakorlatot.

4. Igazolás a szakmai gyakorlat elvégzéséről

Szükséges dokumentumok:

- **Értékelőlap**, melyet a szakmai irányító tölt ki, melyben értékeli a hallgató teljesítményét. (*lásd 4.sz. melléklet*)
- Rövid írásos beszámoló a szakmai gyakorlatról a **Szakmai gyakorlat igazolása** formanyomtatvány kitöltésével, melyet a tárgyfelelős is aláírásával hitelesít (*lásd 5. sz. melléklet*)

A fenti dokumentumokat szintén emailben kérjük eljuttatni (a statisztika@tat.k.elte.hu címre) vagy személyesen vagy postai úton a Tanszéki Titkárságra (1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A., 2.64-es iroda).

Amennyiben a hallgató nem nyújt be határidőben a szakmai gyakorlatról beszámolót, vagy a végzett tevékenység teljesített ideje vagy jellege nem felel meg a szakmai gyakorlat tantárggyal szemben támasztott követelményeknek, a tantárgy nem teljesítettként kerül lezárásra.

Szükséges dokumentumok a folyamat szakaszaiban:

1	Előzetes elfogadhatóság	Nincs szükség aláírt dokumentumra, az előzetes elfogadhatóság emailen keresztül történik.
2	Előzetes elfogadhatóság után	Befogadó nyilatkozat,

3	Szakmai gyakorlat teljesítése	Nincs szükség aláírt dokumentumra
4	Szakmai gyakorlat értékelése	Értékelőlap, Szakmai gyakorlat igazolása

MELLÉKLETEK - BUDAPEST

1. számú melléklet: Együttműködési Megállapodás¹ szakmai gyakorlatról

Ikt.sz.: TáTK/...../.../(.....)

Megállapodás száma:

	EGYETEM	FOGLALKOZTATÓ
Név	Eötvös Loránd Tudományegyetem	
Székhely	1053 Budapest, Egyetem tér 1-3.	
Nyilvántartási szám ²	FI80798 (intézményi azonosító)	
Adószám	15308744-2-41	
Számlaszám	Magyar Államkincstár 10032000-01426201-00000000	
Statisztikai számjel:	15308744 8542 312 01	
Felelős szervezeti egység:		
Képviselőiben eljárnak:	Dr. Prónai Csaba dékán	
Kapcsolattartó neve:	Dankovics Adrienn tanszéki adminisztrátor (Statisztika Tanszék)	
Címe:	1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A	
Tel.:	(+36-1)372-2500/6828	
E-mail:	statisztika@tatk.elte.hu	

I. A Foglalkoztató³ költségvetési szerv nem költségvetési szerv.

II.1. A jelen Megállapodás alapján a Foglalkoztató, mint külső gyakorlóhely tanévente fő, az Egyetemmel jogviszonyban álló hallgató szakmai gyakorlatának biztosítását vállalja térítésmentesen az alábbi bontásban:

szak megnevezése	munkarend	létszám
Survey statisztika és adatanalítika MSc	nappali

A szakmai gyakorlóhely duális képzéshez kapcsolódik nem kapcsolódik.

II.2. A jelen megállapodás -tól-ig terjedő

határozatlan időtartamra szól.

¹ A felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 15.§.

² A Foglalkoztató részéről lehet: cégjegyzékszám, egyéni vállalkozó vagy egyéb szervezet nyilvántartási száma (költségvetési szerv törzskönyvi nyilvántartási azonosítója).

³ A megfelelő négyzet jelölendő. Nftv. 44. § (3a) A képzési program keretében, illetve a képzés részeként - az (1) bekezdés a) pont szerint - megszervezett szakmai gyakorlatra - ide nem értve a duális képzést - **költségvetési szervnél** hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket a munka törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére. A gyakorlati képzésben részt vevő hallgatóval e tevékenységére tekintettel a Kormány által meghatározott feltételekkel megállapodást kell kötni.

III. A SZAKMAI GYAKORLAT CÉLJA

III.1. A szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgatók az Egyetemen elsajátított elméleti tudást gyakorlati ismeretekkel egészítsék ki, és képesek legyenek az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményrendszerében meghatározott ismeretek gyakorlati alkalmazására.

III.2. Az egyes szakmai gyakorlatok részleteit azok megkezdése előtt a Felek képviselői írásban egyeztetik.

III.3.⁴ A szakmai gyakorlat felsőoktatási intézményi felelőse az Egyetem részéről és

A szakmai gyakorlatot biztosító gyakorlólé hely szakmai felelőse a Foglalkoztató részéről az I. részben kapcsolattartóként megjelölt személy.

A szakmai gyakorlatot biztosító gyakorlólé hely szakmai felelőse a Foglalkoztató részéről:

Név:

E-mail:

Tel., fax:

IV. A FOGLALKOZTATÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

IV.1. A Foglalkoztató az Egyetem hallgatóit az előzetesen egyeztetett időszakban és helyen fogadja szakmai gyakorlat céljából. A gyakorlatok a Foglalkoztató székhelyén vagy telephelyén zajlanak. A szakmai gyakorlat időtartamát (kezdő és befejező időpontját), esetleges szakaszait, azok kezdő és befejező időpontját a Felek a szerződéskötést követően egymással írásban vagy elektronikus levelezés útján egyeztetik, és azt a jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékleteként csatolják.

IV.2. A Foglalkoztató vállalja, hogy a hallgatókat a tanulmányaiknak megfelelő, az Egyetem által előre, írásban jelzett szakterületen foglalkoztatja; biztosítja a gyakorlat lebonyolításához szükséges helyet, eszközöket, védőfelszerelést, valamint a szakmai gyakorlati tevékenységhez szükséges szakmai felügyeletet, irányítást.

IV.3. A Foglalkoztató köteles a hallgatókkal hallgatói munkaszerződést, illetve az Nftv. 44. §. (3a) bekezdésében meghatározott szakmai gyakorlatra (költségvetési Foglalkoztató esetén) a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm rendelet 18/B. §-ának megfelelő tartalmú megállapodást kötni. A Foglalkoztató köteles a hallgatók részére foglalkoztatásuk megkezdése előtt munka- és tűzvédelmi oktatást tartani.

IV.4. A hallgató foglalkoztatása során a részére rendkívüli munkaidő nem rendelhető el, napi munkaideje a nyolc (8) órát nem haladhatja meg, munkaidőkeret alkalmazása esetén legfeljebb egy heti munkaidőkeretet lehet elrendelni, számára legalább tizenkét (12) óra tartalmú napi pihenőidőt kell biztosítani, próbaidő nem köthető ki, és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 105. § (2) bekezdésében, valamint 106. § (3) bekezdésében foglaltak nem alkalmazhatók.

IV.5. A Felek megállapodnak, hogy az egyes hallgatók által a Foglalkoztatónál eltöltendő szakmai gyakorlat időtartama maximum a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott időtartam, amelytől a Felek csak külön írásbeli megállapodásban térhetnek el.

⁴ Kérjük a megfelelő szövegrész megtartását a nem szükséges szövegrész és a jelölő négyzet törlése mellett.

IV.6. A szakmai gyakorlat teljesítését a Foglalkoztató a hallgató által a szakmai gyakorlatról készített írásos beszámoló szignálásával, és a „Munkahelyi vezetői értékelés” nyomtatvány kitöltésével és aláírásával igazolja. Az igazolást és a szignált beszámolót a hallgatónak kell átadni, míg a hallgatók elsajátított szakmai tudásának, kompetenciáinak az írásbeli értékeléséből a hallgatónak és az Egyetemnek is át kell adni (meg kell küldeni) egy-egy példányt.

IV.7. Amennyiben a szakmai gyakorlat ideje alatt a foglalkoztatás valamely okból megszakad, úgy a Foglalkoztató a hallgató által teljesített időt igazolja és a szakmai gyakorlat megszakításának okát írásban, mind az Egyetemmel, mind a hallgatóval közli.

IV.8.⁵ Nem költségvetési szerv Foglalkoztató esetén⁶:

A Felek megállapodnak, hogy a hallgatókat a szakmai gyakorlatért a gyakorlat időtartamára összesen bruttó Ft/fő díjazás illeti meg. A díjazást munkabéreként a Foglalkoztató fizeti.

A Foglalkoztató a hallgatóknak díjazást nem fizet, tekintettel arra, hogy a szakmai gyakorlat időtartama az egybefüggő hat hetet nem éri el, továbbá nem duális képzés képzési ideje alatt kerül rá sor.

Költségvetési szerv Foglalkoztató esetén a szakmai gyakorlatra

Díjazással kerül sor:

A Felek megállapodnak, hogy a hallgatókat a szakmai gyakorlatért a gyakorlat időtartamára összesen bruttó Ft/fő díjazás illeti meg. A díjazást munkabéreként a Foglalkoztató fizeti.

Díjazás nélkül kerül sor.⁷

V. AZ EGYETEM JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

V.1. Az Egyetem vállalja, hogy kiválasztja a Foglalkoztatóhoz szakmai gyakorlatra küldendő hallgatókat, és a szakmai gyakorlat megkezdése előtt legalább kettő héttel írásban jelzi a Foglalkoztatónak a hallgatók fogadásához szükséges adatokat (hallgató neve, szak megnevezése, munkarendje, szakmai gyakorlat hossza, kezdete és vége, az Egyetem által kijelölt felelős oktató, kapcsolattartó neve és elérhetőségei, amennyiben az a felek adatainál megjelölttől eltér). A Foglalkoztató részéről akkor minősül elvállaltnak az egyes hallgatók szakmai gyakorlatának biztosítása, ha azt képviselője vagy kapcsolattartója írásban vagy elektronikus levélben visszaigazolja.

V.2. Az Egyetem kötelezettsége a hallgatók tanulmányi és módszertani irányítása, amelynek érdekében gyakorlati instruktorkat jelöl ki számukra.

V.4. Az Egyetem biztosítja a szakmai gyakorlathoz szükséges adatok, információk Foglalkoztató számára történő megküldését, továbbá elvégzi a szakmai készségek,

⁵ A Foglalkoztatóra vonatkozóan kérjük a megfelelő szövegrész megtartását a nem szükséges szövegrész törlése mellett.

⁶ Az Nftv. 44. § (1) és (2) bekezdése értelmében, ha a szakmai gyakorlat a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés keretében úgy valósul meg, hogy egybefüggően eléri a hat hét időtartamot, vagy a duális képzés képzési ideje alatt kerül rá sor, a hallgatót – figyelemmel az Nftv. 44. § (3) bekezdésében foglaltakra is, a hallgatói munkaszerződésben részletezett módon – díjazás illeti meg, melynek mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) hatvanöt százaléka.

⁷ Az Nftv. 44. § (3a) bekezdés értelmében a duális képzés kivételével a képzési program keretében, illetve a képzés részeként a költségvetési szervnél megszervezett szakmai gyakorlatra hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet, a hallgatóval e tevékenységére tekintettel való megállapodás kötési kötelezettség mellett, de a hallgatót ez esetben is megilletik a munka törvénykönyve által biztosított jogok. A Felek megállapodnak, hogy a hallgatókat díjazás nem illeti meg.

képességek komplex fejlesztési folyamatában a szakmai gyakorlólhely értékelése alapján a gyakorlati kompetenciák értékelését.

VI. A MEGÁLLAPODÁS MEGSZŰNÉSE

VI.1. A Felek a jelen Megállapodást – súlyos és felszólítás ellenére nem orvosolt szerződésszegés esetét kivéve – kizárólag a tárgyév július 31-ére, 30 napos felmondási idővel mondhatják fel kivéve, ha a felmondásra a Foglalkoztató részéről előre nem látható körülmény okán kerül sor, amelynek következtében számára a szakmai gyakorlat további biztosítása részéről aránytalan teherrel járna, mely esetben 60 napos felmondási idővel a Megállapodást felmondhatja. A Foglalkoztató a már elvállalt szakmai gyakorlatokat – vis maior vagy a hallgató felszólítás ellenére nem orvosolt súlyos szerződésszegése miatt annak felmondását kivéve – a jelen Megállapodás megszűnésétől függetlenül köteles biztosítani.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

VII.1. A jelen Megállapodás szerint szükséges valamennyi nyilatkozatot a Felek írásban (postai vagy elektronikus úton közölve) kötelesek megtenni. A szerződésszegéssel, illetve a Megállapodás megszűnésével kapcsolatos nyilatkozatok kizárólag postai úton vagy fokozott biztonságú elektronikus aláírással a megállapodásban megadott elektronikus levelezési címről és címre történő megküldésével kézbesíthetők. A jelen Megállapodással kapcsolatos írásbeli nyilatkozatok akkor is szabályszerűen közöltnek tekintendők, ha a címzett az átvételt megtagadta, vagy a küldeményt nem vette át. Ilyen esetben a kézbesítés időpontja az átvétel megtagadásának napja, illetve a kézbesítés eredménytelen megkísérléséről szóló postai jelentés napja.

VII.2. A Felek a vitás, sérelmes ügyeiket, jóindulatot és jóakaratot tanúsítva egymás iránt, békés úton kísérlik meg rendezni.

VII.3. A Felek a jelen Megállapodás létrehozása és teljesítése kapcsán tudomásukra jutott adatokat üzleti titokként köteles kezelni. Amennyiben a Megállapodás teljesítése során a Felek minősített adatokba nyernek betekintést, vagy azok birtokába jutnak, kötelesek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltaknak megfelelően eljárni.

VII.4. A Felek kötelezik magukat arra, hogy védik és őrzik a jelen Megállapodás teljesítése során tudomásukra jutott adatokat, információkat, dokumentumokat, és minden erőfeszítést megtesznek annak érdekében, hogy azok megfelelő védelmét biztosítsák. Így különösen a Felek gondoskodnak arról, hogy alkalmazottaik, illetve mindazok, akik a jelen Megállapodás teljesítése kapcsán adathoz hozzáférhetnek, betartsák az adatvédelmi jogszabályok előírásait, illetve, hogy ezen adatokhoz csak azok férhessenek hozzá, akik jogosultak azok megismerésére és felhasználására.

VIII.6. A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Nftv. és annak végrehajtási rendeletei - különösen a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet, illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

A Felek a jelen Megállapodást átolvasták, értelmezték, és azt mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Budapest,

Kelt:

.....

Dr Prónai Csaba

dékán

Egyetem részéről

.....

(név, tisztség)

Foglalkoztató részéről

2.számú melléklet: BEFOGADÓ NYILATKOZAT kötelező szakmai gyakorlathoz

230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet

15.§...

(2) ... együttműködési megállapodást meg kell kötni, ha a szak, felsőoktatási szakképzés képzési és kimeneti követelményei hat hét vagy annál hosszabb szakmai gyakorlatot határoznak meg.

(3) Az együttműködési megállapodást írásba kell foglalni. ...

A Hallgató adatai

Név:		Neptun-kód:	
Képzés:	mesterképzés <input type="checkbox"/>	alapképzés <input type="checkbox"/>	
Szak megnevezése:	Jelöljön ki egy elemet.		
Munkarend:	nappali rendszerű képzés		részidős (levelező) képzés
A gyakorlat hossza:	70 munkanap <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	60 munkanap <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	30 munkanap <input type="checkbox"/>
Kapcsolattartó neve a Kar részéről:			
Elektronikus elérhetősége:			

A szakmai gyakorlatot biztosító cég/intézmény/szervezet adatai

Hivatalos név:	
Székhely:	
Felelős szervezeti egység:	
Postázási cím:	
Nyilvántartási szám (cjsz):	
Adószám:	
Cégeképviselő:	

A kapcsolattartó és a szakmai gyakorlatvezető adatai

	Kapcsolattartó a cég részéről	A cég/intézmény által kijelölt szakmai gyakorlatvezető (ha eltér a kapcsolattartótól)
Név:		
Munkakör:		
Beosztás:		
Telefonszám:		
Elektronikus elérhetősége:		

- A fent nevezett hallgatót munkanap szakmai gyakorlatra befogadjuk.
- A letöltött gyakorlati időről az Együttműködési megállapodás melléklete szerinti igazolást és értékelést adunk.

- Elfogadjuk, hogy a hallgató az oktatási intézménytől is kap feladatkiírást a gyakorlatra.

Kelt:,

A szakmai gyakorlat helye, szervezeti egysége:

.....
cégszerű aláírás

3. számú melléklet: HALLGATÓI MUNKASZERZŐDÉS

Egyrészről:

Hivatalos név:		
Székhely:		
Adószám:		
Céggjegyzékszám/ Nyilvántartási szám:		
Statisztikai számjel:		
Bankszámlaszám:		
Postázási cím:		
Képviseli	név:	
	beosztás:	

(a továbbiakban: **Munkáltató**),

másrészről:

Név:	
Születési név:	
Hallgatói azonosító szám:	
állampolgárság:	
Tartózkodási cím:	
Lakcím:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	
TAJ szám:	
Bankszámlaszám:	

(a továbbiakban: **Munkavállaló**)

között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel.

Preambulum

Jelen hallgatói munkaszerződés a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv.(Nftv.) 44. § (1) bek. a) pontja, és a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. Korm. r. (R.) 17-18. §, valamint az Mt. rendelkezései alapján a Eötvös Lóránd Tudományegyetem Társadalomtudományi Kara

(Székhely/telephely: 1053 Budapest, Egyetem tér 1-3.; intézményi azonosító: F180798; képviseli: dr. Prónai Csaba dékán) hallgatói jogviszonyban álló Hallgató, jelen szerződés Munkavállalója és a Hallgató szakmai gyakorlatát biztosító Munkáltató között, a szakmai gyakorlat alatti munkavégzés szabályait határozza meg.

7. Jelen hallgatói munkaszerződés az Eötvös Lóránd Tudományegyetem Társadalomtudományi Kar és a Munkáltató közötti év. hónap nap. napon iktatószám iktatószámon megkötött együttműködési megállapodás alapján jött létre.
8. A Munkavállaló a Társadalomtudományi Kar képzés képzés tagozat tagozat évfolyam évfolyam félév félévére beiratkozott hallgatója.
9. Jelen szerződés határozott időre, a szakmai gyakorlat teljesítéséig, év. hónap nap-tól év. hónap nap-ig szól.
10. A munkavégzés helye: cég/telephely neve, helye.
11. A munkába lépés napja: év. hónap nap.
12. A munkavégzés napi időtartama, a munkaidő beosztása: óra óra/nap, beosztás.
13. Az Nftv. 44. § (3) a) pontja alapján, ha a hallgató egybefüggő szakmai gyakorlata a hat hét időtartamot eléri, díjazás illeti, melynek mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) hatvanöt százaléka. A hallgatói munkadíj jelen szerződés esetében: összeg Ft. A díjat a Munkáltató a Munkavállaló bankszámlájára való utalással fizeti meg.
14. A Munkavállalónak biztosított juttatások, kedvezmények (utazás, étkezés, munkaruha, védőruha, szállás): kedvezmények.
15. A szakmai gyakorlatára vonatkozó speciális jogszabályi követelmények:
 - a) éjszakai munka, valamint rendkívüli munkaidő nem rendelhető el;
 - b) a hallgató napi munkaideje nem haladhatja meg a nyolc órát, munkaidőkeret alkalmazása esetén legfeljebb egy heti munkaidőkeretet lehet elrendelni;
 - c) a hallgató számára legalább tizenkét óra tartalmú napi pihenőidőt kell biztosítani,
 - d) próbaidő nem köthető ki;
 - e) a munka törvénykönyve 105. § (2) bekezdésében és 106. § (3) bekezdésében foglaltak nem alkalmazhatók.
16. A Munkáltató kötelezettséget vállal, hogy a hallgató számára – egészségvédelmi és munkavédelmi szempontból biztonságos munkahelyen – a szakképzési programnak, illetve a tantervnek megfelelő szakmai gyakorlatról gondoskodik.
17. A Munkavállaló kötelezettséget vállal, hogy
 - a) a szakmai gyakorlólóhely 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 gyakorlólóhely jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné,
 - e) a szakmai gyakorlat során tudomására jutott üzleti titkot megőrzi.
18. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Nftv. a R. és az Mt. rendelkezései irányadóak.

A felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírták.

Kelt: Város, év. hónap nap.

.....
munkavállaló

.....
munkáltató

4. számú melléklet: SZAKMAI GYAKORLAT IGAZOLÁSA ÉS ÉRTÉKELÉSE

A SZAKMAI GYAKORLAT IGAZOLÁSA:	
Hallgató neve:	
Hallgató szakja:	
Hallgató beosztása:	
Gyakorlati hely neve:	
Gyakorlati hely címe:	
A szakmai gyakorlat igazolója:	
Az igazoló beosztása:	
Az igazolás dátuma:
A szakmai gyakorlat időtartama: év hó naptól év hó napig
 év hó naptól év hó napig
 év hó naptól év hó napig
	Összesen nap, munkaóra

A SZAKMAI GYAKORLAT ÉRTÉKELÉSE:

Kérjük, értékelje a hallgató felkészültségét, képességeit, készségeit az alábbi szempontok szerint:

I. A hallgató szakmai felkészültsége

	(1) nem megfe- lelő	(2) elfogad- ható	(3) közepes	(4) jó	(5) jeles	nem releváns
1. elméleti szakmai felkészültség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. gyakorlati szakmai felkészültség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. a szakma legújabb elméleti és gyakorlati eredményeinek ismerete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. komplex és integrált szakmai tudás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. az ismeretek innovatív alkalmazása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. a feladatkiírás teljesítésének színvonala	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. a munkanapló minősége	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. az elvégzett munka színvonala	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Egyéb megállapítások a hallgató munkájával kapcsolatban:						
10. A hallgató szakmai ismeretei milyen mértékben fedték le az Önök gyakornokokkal szembeni elvárásait?						
Javasolt érdemjegy:						

II. A hallgató képességei, készségei

	(1) nem megfe- lelő	(2) elfogad- ható	(3) közepes	(4) jó	(5) jeles	nem releváns
1. az önképzéssel való továbbfejlesztés képessége	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. idegennyelv-ismeret és alkalmazása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. informatikai felkészültség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. kommunikációs készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. önálló munkavégzés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. a csapatmunkára való alkalmasság	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. kapcsolatteremtő képesség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. alkalmazkodóképesség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. kezdeményező-képesség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. szervezési készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. együttműködési készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. problémamegoldó készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13. innovációs készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. a feladatmegoldásokban értékelő és önértékelő magatartás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. a munkához való hozzáállás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. viselkedéskultúra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. gyakorlatias szemléletmód	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III. Az ELTE Társadalomtudományi Kar Statisztika Tanszékről kialakított vélemény

Értékelje, mennyire ért egyet az alábbi állításokkal!

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
	egyáltalán nem értek egyet	inkább nem értek egyet	közepes	inkább egyetértek	teljes mértékig egyetértek	nem releváns
1. Az ELTE TáTK Statisztika Tanszékről kialakult általános kép kedvező.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Az egyetem a fejlesztési tervéhez bekéri a cég/intézmény igényeit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Az egyetem a cég/intézmény változó igényeinek meg tud felelni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Kérem, összegezze a képzéssel kapcsolatban kialakult véleményét: mik a képzés erősségei, gyengeségei, és melyek azok a fejlesztendő területek, amelyeken a jövőben az oktatás közelebb hozható az Önök gyakornokokkal/pályakezdőkkel szemben támasztott elvárásaihoz?						

IV. A további együttműködés lehetősége

1. Milyen területeken lát lehetőséget a cég/intézmény és az egyetem közötti együttműködés bővítésére és erősítésére?
--

2. Létezik-e cégüknél kidolgozott szakmai gyakornoki program?

igen nem

3. Igen, az alábbi területe(ke)n:

4. Amennyiben jelenleg nincs ilyen program, cégük nyitott lenne-e a jövőben közös gyakornoki program kidolgozására Karunkkal valamely területen?

igen jelenleg nem

5. Igen, az alábbi területe(ke)n:

6. A jövőben szívesen alkalmazna-e cégük pályakezdőket intézményükből?

igen nem

7. Igen, az alábbi területe(ke)n:

Kelt:

cégszerű aláírás

5. számú melléklet: SZAKMAI GYAKORLAT IGAZOLÁSA

SZAKMAI GYAKORLAT IGAZOLÁSA

készült az ELTE Társadalomtudományi Kar, Empirikus Tanulmányok Intézete,
Statisztika Tanszék számára

Gyakornok neve, e-mail címe	
Gyakorlat helye	
Szakmai irányító neve, e-mail címe	
Időtartama	
Munkaidő	

A gyakorlat leírása:

Aláírások:

.....
gyakornok aláírása

p. h.

.....
szakmai irányító aláírása