A Gábor Dénes Egyetem rektorának 1/2026. (V. 5.) rektori utasítása a szakmai gyakorlat szabályairól

A Gábor Dénes Egyetem szakmai gyakorlatra vonatkozó szabályairól – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényre, a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendeletre, a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendeletre, valamint az Egyetem Hallgatói Követelményrendszere szakmai gyakorlatra vonatkozó rendelkezéseire figyelemmel, a Szervezeti és Működési Szabályzat 2. § (6) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – kiadom az alábbi utasítást.

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§
Az utasítás célja

(1) Az utasítás célja, hogy a jogszabályokban meghatározott keretek között és a Gábor Dénes Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) belső szabályzataival összhangban egységesen szabályozza a szakmai gyakorlatra vonatkozó eljárási szabályokat, valamint a szakmai gyakorlat teljesítésének jogi és tartalmi követelményeit.

2. §
Az utasítás hatálya

(1) Az utasítás személyi hatálya kiterjed a Gábor Dénes Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) hallgatóira, oktatóira és a szakmai gyakorlat előkészítésében, nyilvántartásában, koordinálásában, ellenőrzésében és értékelésében részt vevő egyéb munkavállalóira, valamint a szakmai gyakorlat megvalósításában közreműködő szakmai gyakorlóhelyre.

(2) Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed a szakmai gyakorlat intézményi feltételeinek biztosítására, a szakmai gyakorlat teljesítésének rendjére, a gyakorlóhely jóváhagyására, a kapcsolódó együttműködési és foglalkoztatási dokumentumok előkészítésére, a teljesítés nyomon követésére és értékelésére, valamint az ezekkel összefüggő feladatokra, jogokra és kötelezettségekre.

3. §
Értelmező rendelkezések

(1) Jelen utasítás alkalmazásában:

1. **belső gyakorlóhely**: az Egyetem olyan szervezeti egysége, amely a szak képzési és kimeneti követelményeinek megfelelő szakmai gyakorlat biztosítására alkalmas;

2. **együttműködési megállapodás**: az Egyetem és a szakmai gyakorlóhely között a hallgatók szakmai gyakorlatának biztosítása céljából írásban megkötött, a 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 16. §-ában meghatározott kötelező tartalmi

elemeket tartalmazó szerződés, amely határozott vagy határozatlan időre köthető, gyakorlatigényes képzések esetén – a tanév rendjéhez igazodóan – legalább egy év időtartamra jön létre;

3. **hallgatói munkaszerződés**: a szakmai gyakorlóhely és a hallgató között az Nftv. 44. § (1) bekezdés *a)* pontja alapján létrejövő munkaszerződés, amely a hallgató szakmai gyakorlat keretében történő foglalkoztatására irányul;

4. **szakmai gyakorlat**: a felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, valamint szakirányú továbbképzésben a képzési és kimeneti követelmények, valamint a tanterv szerint teljesítendő, külső szakmai gyakorlóhelyen vagy az Egyetem belső gyakorlóhelyén végzett, részben önálló hallgatói tevékenység, amelynek célja az elméleti és gyakorlati ismeretek összekapcsolása, valamint a munkavállalói kompetenciák fejlesztése, és amelyet az Egyetem és a szakmai gyakorlóhely közösen meghatározott módon tervez, szervez és értékel;

5. **szakmai gyakorlóhely**: olyan jogi személy vagy gazdálkodó szervezet, amely az Egyetemmel kötött együttműködési megállapodás, a hallgatóval az Nftv. 44. § (1) bekezdés *a)* pontja alapján kötött hallgatói munkaszerződés, vagy az Nftv. 44. § (3a) bekezdése szerinti megállapodás alapján a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelő szakmai gyakorlat biztosítására alkalmas, és azt a hallgató számára ténylegesen biztosítja.

II. Fejezet
A SZAKMAI GYAKORLAT SZERVEZÉSÉNEK ÉS TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

4. §
A szakmai gyakorlat jogi feltételei

(1) A szakmai gyakorlat teljesítésének feltétele – amennyiben a jogszabály eltérően nem rendelkezik – a hallgató és a szakmai gyakorlóhely között, belső gyakorlóhely esetén az Egyetem és a hallgató között az Nftv. 44. § (1) bekezdés *a)* pontja szerinti hallgatói munkaszerződés megkötése.

(2) A hallgatói munkaszerződésnek meg kell felelnie a 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 18. §-ában meghatározott tartalmi követelményeknek. A hallgatót megillető díjazást vagy annak hiányát a hallgatói munkaszerződésben rögzíteni kell.

(3) A hallgatói munkaszerződés alapján végzett munka során:
a) rendkívüli munkaidő nem rendelhető el,
b) próbaidő nem köthető ki,
c) a hallgató számára napi legalább 12 óra pihenőidőt kell biztosítani.

(4) A szakmai gyakorlóhely köteles a hallgató számára egészségvédelmi és munkavédelmi szempontból biztonságos munkakörnyezetet, valamint a szakmai gyakorlat teljesítéséhez szükséges eszközöket és feltételeket biztosítani.

(5) Az Egyetem felelős a szakmai gyakorlat képzési céljainak megvalósításáért. Ennek keretében meghatározza a szakmai gyakorlat intézményi rendjét, biztosítja a szakmai gyakorlat jogszerű és szabályos teljesítéséhez szükséges szerződéses és adminisztratív kereteket, nyomon követi a teljesítést, valamint gondoskodik a hallgatói kompetenciák értékeléséről.

(6) Amennyiben a képzési és kimeneti követelmények legalább hat hét időtartamú szakmai gyakorlatot írnak elő, az Egyetem és a szakmai gyakorlóhely között együttműködési megállapodás megkötése kötelező. Az Egyetem a hallgató által kezdeményezett vagy az Egyetem által felajánlott szakmai gyakorlóhely vonatkozásában közreműködik a szükséges együttműködési megállapodások előkészítésében és megkötésében.

(7) A hallgató köteles a jelen utasításban meghatározott módon közreműködni a szakmai gyakorlat előkészítésében, különösen a választott gyakorlóhely adatainak, szándéknyilatkozatának és a szükséges dokumentumoknak a benyújtásával. Az Egyetem ezen adatok alapján, illetve az általa biztosított gyakorlóhelyek esetén megteszi a szakmai gyakorlat jogszerű teljesítéséhez szükséges intézkedéseket, ideértve a partneri együttműködés és a szükséges megállapodások előkészítését.

5. §

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltételei és előkészítése

(1) Szakmai gyakorlat megkezdésére főszabályként a képzés utolsó félévében kerülhet sor, amennyiben a hallgató a képzési és kimeneti követelményekben, valamint a tantervben előírt feltételeket teljesítette. Ettől eltérni kizárólag a 7. §-ban meghatározott esetekben és eljárás szerint lehet.

(2) A hallgató a szakjának, szakirányának vagy specializációjának megfelelő szakmai gyakorlóhelyet választ, és a szakmai gyakorlat teljesítésére vonatkozó befogadó nyilatkozatot a választott gyakorlóhelytől szerzi be. A befogadó nyilatkozat a gyakorlóhely hallgató fogadására irányuló szándékát és a szakmai gyakorlat alapvető feltételeit rögzíti. A befogadó nyilatkozat mintáját az 1. melléklet tartalmazza.

(3) A hallgató a Neptun rendszeren keresztül, a befogadó nyilatkozat csatolásával kérelmet nyújt be a szakmai gyakorlat teljesítésének engedélyezésére.

(4) A Tanulmányi Központ a benyújtott kérelmet formailag ellenőrzi, amelynek keretében vizsgálja a befogadó nyilatkozat meglétét és megfelelőségét, valamint azt, hogy a szakmai gyakorlat időtartama megfelel-e az adott képzésre irányadó előírásoknak. Az ellenőrzés eredményét a Neptun rendszerben rögzíti, valamint gondoskodik az együttműködési megállapodás megkötésének előkészítéséről.

(5) A kérelem elutasítása esetén a hallgató új szakmai gyakorlóhelyet köteles választani és új kérelmet benyújtani. A döntésről a Neptun rendszeren keresztül értesítést kap.

(6) A (3) bekezdés szerinti kérelem jóváhagyása esetén a Tanulmányi Központ a kitöltött együttműködési megállapodást elektronikus úton megküldi a szakmai gyakorlóhely részére adategyeztetés és cégszerű aláírás céljából. Az együttműködési megállapodás az Egyetem által rendszeresített, a Jogi Központ által összeállított szerződésminta alapján készül.

(7) A szakmai gyakorlóhely a cégszerűen aláírt együttműködési megállapodás két példányát a Tanulmányi Központ részére visszaküldi. Amennyiben az aláíró képviseleti jogosultsága eltér a cégnyilvántartásban szereplő adatoktól, az aláíró

meghatalmazását eredeti példányban a dokumentumhoz mellékelve kell megküldeni.

(8) A Tanulmányi Központ ellenőrzi az együttműködési megállapodást, és annak megfelelősége esetén gondoskodik az Egyetem részéről történő aláírásról, majd egy példányát megküldi a szakmai gyakorlóhely részére.

6. §

Teendők a szakmai gyakorlat befejezését követően

(1) A szakmai gyakorlóhely a szakmai gyakorlat teljesítését követően a 2. melléklet szerinti formanyomtatványon értékeli a hallgató szakmai tevékenységét, megszerzett ismereteit és kompetenciáit, valamint igazolja a szakmai gyakorlat teljesítését.

(2) A szakmai gyakorlat teljesítését követően a hallgató beszámolót készít a szakmai gyakorlat során szerzett tapasztalatairól. A beszámoló elkészítésének szempontjait a 3. melléklet tartalmazza.

(3) A hallgató az elkészített beszámolót legkésőbb a szorgalmi időszak lezárását követő öt napon belül feltölti a Neptun rendszerbe.

(4) A szakfelelős a benyújtott dokumentumok alapján dönt a szakmai gyakorlat elfogadásáról. A szakmai gyakorlat teljesítésének elfogadása a Neptun rendszerben kerül rögzítésre.

(5) Amennyiben a benyújtott beszámoló vagy az értékelés nem felel meg az előírásoknak, a szakfelelős hiánypótlást rendelhet el vagy a szakmai gyakorlat teljesítését elutasíthatja.

7. §

Szakmai gyakorlat teljesítése a mintatantervtől eltérő időpontban

(1) A hallgató a szakmai gyakorlatot – indokolt esetben – a mintatantervtől eltérő időpontban, előrehozottan vagy a szorgalmi időszakon kívül is teljesítheti.

(2) A mintatantervtől eltérő teljesítés engedélyezése iránt a hallgató a Neptun rendszeren keresztül kérelmet nyújt be.

(3) A kérelemről az adott képzés szakfelelőse dönt.

(4) A jelen § szerinti engedély nem mentesíti a hallgatót az 5. §-ban meghatározott eljárási kötelezettségek teljesítése alól.

8. §

A szakmai gyakorlóhely váltásának feltételei

(1) Amennyiben a hallgató vagy a szakmai gyakorlóhely részéről olyan körülmény merül fel, amely miatt a megkezdett szakmai gyakorlat folytatása nem lehetséges, vagy az a felek bármelyike számára aránytalan sérelemmel járna, a hallgató kérelmezheti a Neptun rendszerben a szakmai gyakorlat más szakmai gyakorlóhelyen való teljesítését.

(2) A kérelem kötelező mellékletei:

a) a körülmények hallgató által történő ismertetése,
b) a körülmények szakmai gyakorlóhely általi ismertetése,
c) a hallgatói munkaszerződés megszüntetését igazoló dokumentum, amennyiben ilyen jogviszony fennállt,
d) az új szakmai gyakorlóhely befogadó nyilatkozata.

(3) A kérelemről az Oktatási és Tanulmányi Bizottság dönt az adott képzés szakfelelősének javaslata alapján.

(4) Szakmai gyakorlóhely váltása esetén az új szakmai gyakorlóhely tekintetében az 5. §-ban meghatározott eljárást megfelelően alkalmazni kell.

9. §
A szakmai gyakorlat teljesítése munkatapasztalat beszámításával

(1) A hallgató a szakmai gyakorlathoz kapcsolódóan megszerzett, releváns munkatapasztalatát a Neptun rendszerben leadott kérelem alapján a szakmai gyakorlat tantárgy teljesítésébe beszámíttathatja.

(2) A munkatapasztalat teljesített szakmai gyakorlatként akkor ismerhető el, ha:
a) időtartama eléri az adott szakon a szakmai gyakorlatra előírt minimális időtartamot, valamint
b) a végzett tevékenység szakmailag megfeleltethető a képzés szakmai követelményeinek.

(3) A szakmai gyakorlat munkatapasztalat beszámításával történő teljesítésére irányuló kérelemhez a hallgató köteles mellékelni:
a) a munkaviszony fennállását és időtartamát igazoló, a munkáltató által kiállított, cégszerűen aláírt hivatalos igazolást,
b) a munkaköri leírást, valamint
c) a hallgató által készített, a munkakör ellátásáról és a végzett tevékenységről szóló részletes beszámolót.

(4) A kérelemről a Kreditátviteli Bizottság dönt az adott képzés szakfelelőse javaslata alapján. A kérelem elutasítása esetén a hallgató a szakmai gyakorlatot az 5. §-ban meghatározott eljárás szerint köteles teljesíteni.

(5) Részmunkaidőben szerzett munkatapasztalat esetén a teljesítés időtartamát arányosan kell figyelembe venni.

(6) A duális képzésben részt vevő hallgató esetében – amennyiben a hallgató és a Duális Képzési Tanács által regisztrált gyakorlóhely között hallgatói munkaszerződés áll fenn – a szakmai gyakorlat a képzési és kimeneti követelményekben, valamint a tantervben meghatározott feltételek fennállása esetén teljesítettnek minősül.

III. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10. §
Hatály

(1) Jelen utasítás 2026. május 5. napján lép hatályba.

(2) A jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Gábor Dénes Egyetem Szakmai gyakorlat Szabályzatának kiadásáról szóló 4/2023. (XII. 6.) rektori utasítás.

Budapest, 2026. május 5.

Dr. Zimányi Krisztina
rektor

GÁBOR DÉNES EGYETEM
1.
REKTOR

1. melléklet a szakmai gyakorlat utasításhoz

BEFOGADÓ NYILATKOZAT SZAKMAI GYAKORLATHOZ

a befogadó nyilatkozatot a hallgató által választott szakmai gyakorlóhely állítja ki a szakmai gyakorlat megkezdését megelőzően

A fogadó szervezet adatai

Neve:
Címe:
Telefonszám:
Kapcsolattartó neve, beosztása, e-mail címe:

Jelen befogadó nyilatkozat rögzíti a hallgató fogadására irányuló szándékot, valamint a szakmai gyakorlat teljesítésének alapvető feltételeit.

A befogadó nyilatkozat az alábbi hallgatóra vonatkozik

Hallgató neve:
Neptun-kódja:
Szakja:

1. A szakmai gyakorlat célja a képzésben részt vevő hallgató elméleti ismereteinek elmélyítése, valamint a megszerzett ismeretek alkalmazási készségének fejlesztése a szakmai gyakorlóhely tevékenységéhez kapcsolódó munkakörnyezetben.
2. A fogadó szervezet nyilatkozik arról, hogy a hallgató szakmai gyakorlatának teljesítését a szak képzési és kimeneti követelményeinek megfelelő tevékenységi körben biztosítani tudja.
3. A fogadó szervezet vállalja, hogy a hallgató szakmai gyakorlatának szakmai támogatására kapcsolattartót vagy mentort jelöl ki.
   Kapcsolattartó/Mentor neve:
   Beosztása:
   Telefonszáma:
   E-mail címe:
4. A Hallgató tervezett feladatköre:
5. A szakmai gyakorlat teljesítésének helye:
6. A szakmai gyakorlat tervezett időtartama:
7. A fogadó szervezet tudomásul veszi, hogy a szakmai gyakorlat megkezdésének további feltétele az Egyetem szabályzata szerinti szükséges megállapodások és egyéb dokumentumok előkészítése, illetve – jogszabályban meghatározott esetben – megkötése.

Kelt:

fogadó szervezet képviseletében
(cégszerű aláírás)

2. melléklet a szakmai gyakorlat utasításhoz

ÉRTÉKELÉS ÉS IGAZOLÁS A SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSÉRŐL

az értékelést és igazolást a szakmai gyakorlóhely a szakmai gyakorlat teljesítését követően készíti el

Hallgató neve:
Szakja:
Neptun kódja:

Szakmai gyakorlat időtartama: ... hét
kezdete: ..... vége: .....

Szakmai gyakorlóhely neve:
címe:
szakmai gyakorlatért felelős személy neve és beosztása:

Igazolom, hogy fent nevezett hallgató a szakmai gyakorlatának követelményeit

TELJESÍTETTE / NEM TELJESÍTETTE

A hallgató teljesítésének értékelése

A hallgató munkájának rövid értékelése:

.....
.....

Ön szerint fejlődött a hallgató a szakmai gyakorlat során a következő jellemzőket tekintve?

	igen, fejlődött	nem fejlődött	nem értékelhető
magatartás			
szakmai tudás			
felelősségtudat			

1. Mennyire sikerült a hallgatónak beilleszkednie a munkahelyi közösségbe és alkalmazkodnia a munkahely szokásaihoz és munkarendjéhez?

❑ tökéletesen	❑ elfogadhatóan	❑ nem igazán	❑ nem	❑ nem tudom megítélni

2. Értékelje a hallgató kommunikációs készségét a szakmai gyakorlat során tapasztaltak alapján!

.....
.....

3. Önálló, vagy inkább csoportban történő feladatok megoldására volt lehetősége a hallgatónak a szakmai gyakorlat során?

❑ önálló munka ❑ csoportmunka ❑ mindkettő

4. Melyek voltak azok a feladatok, amelyeket a hallgató nagyon jól végzett el, és amelyekkel Ön különösen elégedett volt?

.....
.....

5. Voltak-e a hallgatónak véleményei, ötletei a feladatok megoldásával kapcsolatban? Ha igen, mennyire voltak azok megvalósíthatók, illetve innovatívak?

.....
.....

6. Kért-e a hallgató segítséget, ha elakadt a munkavégzés során?

.....
.....

7. Volt-e olyan feladat, amelyet a hallgató a szakmai gyakorlat során nem tudott elvégezni? Ha igen, melyik?

.....
.....

8. Milyen fontos szakmai ismereteket hiányolt a hallgató tudásából, illetve melyek voltak azok, amelyekkel nagyon meg volt elégedve?

.....
.....

9. Kérjük, hogy rangsorolja növekvő sorrendben a következő személyes és társas jellemzőket aszerint, hogy meglétük mennyire fontos a szakma eredményes műveléséhez!

	Személyes jellemzők		**Társas jellemzők**
	Fejlődőképesség		Kapcsolatteremtő készség
	Felelősségtudat		Kezdeményezőkészség
	Kitartás		Határozottság
	Kreativitás		Kompromisszumkészség
	Megbízhatóság		Empátia
	Önállóság		Segítőkészség
	Pontosság, precizitás		Motiválhatóság
	Szervezőkészség		Irányíthatóság
	Szorgalom, igyekezet		Tolerancia
	Terhelhetőség		Csapatban való munka
	Türelmesség		Konfliktusmegoldó készség

Kelt:

szakmai gyakorlatért felelős személy aláírása

3. melléklet a szakmai gyakorlat utasításhoz

BESZÁMOLÓ SZAKMAI GYAKORLATRÓL[1]

a beszámolót a hallgató a szakmai gyakorlat teljesítését követően készíti el

I. Általános rész

1. Mutassa be a gyakorlat helyszínét, a szervezetet, annak típusát és főbb jellemzőit! (különösen: közintézmény, multinacionális vállalat, kis- vagy középvállalkozás, nagyvállalat, kamara, oktatási intézmény stb.).
2. Mutassa be a gyakorlati helyet, és annak fő tevékenységét.
3. Ismertesse a szervezet vállalati, illetve intézményi kultúráját, különösen:
   - a munkaidő és a feladatok beosztását,
   - a feladatok ellenőrzésének rendjét,
   - a megrendelői, ügyfélfogadási és kommunikációs módszereket.
4. Írja le, hogy szüksége volt-e feladata ellátásához idegen nyelvi tudásra, és válaszát példával illusztrálja.

II. Szakmai rész[2]

1. Ismertesse részletesen az adott hétre kiadott feladatokat és teendőket. Amennyiben olyan feladatokkal bízták meg, amelyeket folyamatosan, több héten keresztül kellett végeznie, úgy a munkáját részleteiben, az egyes elvégzett munkafázisokat követően mutassa be.
2. Tüntesse fel az egyes feladatok elvégzésének határidejét.
3. Ismertesse, hogy a feladatok megoldásához milyen informatikai és egyéb irodatechnikai eszközök álltak rendelkezésére.
4. Írja le, hogy az adott hétre kiadott részfeladatok megoldásához igényelt-e segítséget.
5. Nevezze meg, milyen segítséget kapott a sikeres munkavégzéshez.
6. Készítsen értékelést saját munkájáról, különösen az alábbi szempontok szerint:
   - befejezte-e határidőre a feladatot,
   - ha a feladatot nem tudta befejezni, vagy a feladat elvégzésére hosszabb határidőt kapott, mutassa be, hogy a következő hétre vonatkozóan hol tart a munkában, és hogyan kell azt ütemeznie annak érdekében, hogy határidőre elkészülhessen,
   - ismertesse a tevékenységét folyamatában.
7. Nevezze meg azokat a szakismereteket, amelyek segítették a sikeres munkavégzésben.

---

[1] A beszámoló nem tartalmazhat olyan személyes adatot, üzleti titkot vagy egyéb védett információt, amelynek feltüntetése a szakmai gyakorlat értékeléséhez nem szükséges.

[2] A szakmai részt heti bontásban kell elkészíteni.

8. Ismertesse azokat az ismereteket és jártasságokat, amelyek hiányoztak a szakmai gyakorlat idején, vagy amelyek a gyorsabb munkavégzést lehetővé tették volna.
9. Mutassa be, hogy a feladat befejezését követően munkáját a szakmai vezető elfogadta-e, vagy azt javítani, illetve kiegészíteni kellett. Amennyiben munkáját nem fogadták el, ismertesse, milyen javításokkal és kiegészítésekkel készült el végül.