

# Szabályzat

## A mesterképzés szakmai gyakorlatának lebonyolítására a Villamosmérnöki és Informatikai Karon

Érvényes a tanulmányaikat 2014. szeptemberében vagy azután kezdett hallgatók esetére

Elfogadta a Kari Tanács 2009. február 17-i ülésén

Módosítva a Kari Tanács 2014. november 18-i ülésén

### Tartalom:

1. Kapcsolódó jogszabályok, dokumentumok
2. A szabályzat hatásköre
3. A szakmai gyakorlat célja
4. A szakmai gyakorlat helyszínei
5. A szakmai gyakorlat időpontjai
6. Tárgyfelvétel a Neptun rendszerben
7. Jelentkezés a szakmai gyakorlatra
8. A szakmai gyakorlat végrehajtása
9. A szakmai gyakorlat elfogadása, értékelése
10. A tanszékek feladatai
11. A kari szakmaigyakorlat-felelős feladatai

### Mellékletek:

1. Kérelem a hallgató által megjelölt téma és helyszín elfogadásához
2. Kérelem külföldi szakmai gyakorlat elvégzéséhez
3. Jelentkezési lap a tanszékek/kar által meghirdetett témára és helyszínre
4. Feladatlap a szakmai gyakorlaton elvégzendő munkához
5. Igazolólap a szakmai gyakorlat elvégzéséről

### **1. Kapcsolódó jogszabályok, dokumentumok**

#### **2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról:**

50. § (1) „A felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a Szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket – a Szakdolgozathoz rendelt kreditek kivételével – megszerezte, végbizonyítványt állít ki (abszolutórium).”

50. § (3) „A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára.”

A Kormány 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről

2011. évi CLV. Törvény a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról

#### **Mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményei (KKK)**

15/2006. (IV. 3.) OM rendelet az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről – 2014.09.01-én hatályos állapota Mérnökinformatikus és Gazdaságinformatikus mesterképzési szak:

„A szakmai gyakorlat legalább 6 hétig tartó (240 igazolt munkaórát tartalmazó) gyakorlat, amelyet a felsőoktatási intézmény tanterve határoz meg.”

Villamosmérnöki és Egészségügyi mérnöki mesterképzési szak:

„A szakmai gyakorlat időtartama legalább 4 hét, amelyet a felsőoktatási intézmény tanterve határoz meg.”

### **Kari Tanácsi határozat**

„Szabályzat a szakmai gyakorlat lebonyolítására” Elfogadva: 2008. január 15.

„Javaslat a villamosmérnöki BSc képzésen a termelési gyakorlat hosszának módosítására” Elfogadva: 2008. szeptember 16.

## **2. A szabályzat hatásköre**

A szabályzat hatálya a 2014/2015 tanév első félévétől kiterjed a BME Villamosmérnöki és Informatikai Karán a nappali mesterképzésben (MSc) részt vevő hallgatók szakmai gyakorlattal kapcsolatos ügyeire. A szabályzat a Kari Tanács elfogadó határozata után lép életbe. A szabályzatot, a szerzett tapasztalatok alapján, évente felül kell vizsgálni.

## **3. A szakmai gyakorlat célja**

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 anyageszköz-technológia ismeretek és gyakorlati jártasságok, valamint a munkafolyamatokban a személyi kapcsolatok és együttműködés, feladatmegoldásokban az értékelő és önértékelő magatartás, az innovációs készség fejlesztése.

A négy, illetve hat hetes (160/240 munkaórás) szakmai gyakorlat során a hallgatók a tanszéki és vállalati konzulens által meghatározott feladatot oldanak meg. Feladatuk kapcsolódhat diplomatervükhöz, TDK dolgozatukhoz, Önálló labor feladatukhoz, de azoktól jól elkülöníthetőnek kell lennie.

## **4. A szakmai gyakorlat helyszínei és témái**

A kar a szakmai gyakorlatot lebonyolító gyakorlóléhelyekkel (továbbiakban helyszínek) együttműködési megállapodást köthet. A mérnökinformatikus és a gazdaságinformatikus mesterképzési szakon nappali mesterképzésben részt vevő hallgató a szakmai gyakorlatát csak akkor kezdheti meg, amennyiben a szakmai gyakorlóléhely és a kar között együttműködési megállapodás van érvényben.

### **4.1. Tanszékek által felajánlott helyszínek és témák**

A szakmai gyakorlat témáinak biztosítása *alapvetően* a specializációkat/ágazatokat gondozó tanszékek feladata, azaz a szakmai gyakorlat témáit a specializációt/ágazatot gondozó tanszék ajánlja fel (jelöli ki) a specializáción/ágazaton lévő hallgatók számára a karral kapcsolatban álló vállalatok tanszéki szakterületbe illő gyakorlati témái közül. A továbbiakban kifejtett *speciális esetekben* ezt a feladatot a kar látja el. A rendelkezésre álló helyszínekről és témákról tanszéki és kari összesítés készül. A helyszíneket és témákat a tanszékek honlapjain és a kari honlapon közzé kell tenni. A tanszéki szintű témaválasztás nyilvántartása a tanszéki, a kari szintű témaválasztás nyilvántartása és kari adatbázis létrehozása a kari szakmaigyakorlat-felelős feladata. Indokolt esetben, kivételesen, a hallgatók más specializáció/ágazat témájára is jelentkezhetnek. Az átjelentkezéshez mindkét specializáció/ágazat tanszéki szakmai gyakorlat felelősének beleegyezése szükséges. A témák

összegejtésében a Kar számít a VIK-HK-val és a Simonyi Károly Szakkollégiummal történő együttműködésére is.

A szakmai gyakorlat intézményen belül is végezhető. Ez általában akkor fordul elő, amikor a hallgató az előírt munkamennyiséget jelentősen meghaladó Önálló labor, vagy Diplomaterv feladatot kap és a munka olyan, hogy egyértelműen szétválasztható Önálló labor, Diplomaterv, illetve szakmai gyakorlat részekre. Az Önálló labor, Diplomaterv munkarészt az Önálló labor és Diplomaterv tantárgyi adatlapok előírásai, míg a szakmai gyakorlat munkarészt a Szakmai gyakorlat tantárgyi adatlap előírásai szerint kell elkészíteni.

A nyári időszakban csak akkor végezhető szakmai gyakorlat, ha a tanszék/tudásközpont biztosítani tudja a munkafeltételeket és felügyeletet a nyári leállás alatt is. A csak a nyári időszakban végzett szakmai gyakorlati munka esetén, melynek időtartama összefüggő négy, illetve hat hét, a tanszékeknek/tudásközpontoknak a teljes időtartamra biztosítani kell a munkafeltételeket és felügyeletet. A lehetséges időpontok felsorolása az 5. pontban található.

#### **4.2. Hallgatók által választott helyszínek és témák**

Megfelelő feltételek teljesülése esetén a kar elfogadja, ha a hallgató maga választja meg a szakmai gyakorlat helyszínét és témáját. A szakmai gyakorlat engedélyezéséhez kérelmet kell benyújtani a kari felelőshöz (1. melléklet) a gyakorlat megkezdése előtt legalább egy hónappal. A kari szakmaigyakorlat-felelős dönt a helyszín és a téma alkalmasságáról, figyelembe véve a tanszéki felelős véleményét. A téma elfogadását követően, a feladatlapot (4. melléklet) ebben az esetben is a tanszéki szakmaigyakorlat-felelőshöz kell a hallgatónak benyújtania.

#### **4.3. Központi kari tartalék keret**

A kar néhányszor tíz fő elhelyezésére alkalmas központi kari tartalékot hoz létre. Ennek igénybevételére általában akkor kerül sor, ha a tanszéki keretek valamilyen okból kimerültek, ha a tanszékek által nyilvántartott vállalatok nem képesek a megadott létszámú hallgatót fogadni. A kari tartalék létrehozása, karbantartása, nyilvántartása a kari szakmaigyakorlat-felelős feladata.

#### **4.4. Külföldi helyszínek és témák**

Szakmai gyakorlat külföldön is végezhető. A külföldi szakmai gyakorlat elvégzéséhez kérelmet (2. melléklet) kell benyújtani a tanszéki felelőshöz, a gyakorlat megkezdése előtt legalább egy hónappal. A tanszéki felelős dönt a helyszín és a téma alkalmasságáról. A külföldön végzett szakmai gyakorlat időtartama általában összefüggő négy, illetve hat hét.

### **5. A szakmai gyakorlat időpontjai**

A szakmai gyakorlat elsősorban a választott szakhoz, specializációhoz, illetve a diplomaterv, TDK dolgozat vagy önálló labor témájához kötődik. A kar támogat minden olyan időpontot, amikor a hallgatók tanulmányi kötelezettségük elhanyagolása nélkül teljesíteni tudják specializáció munkájukhoz, illetve önálló labor feladatukhoz, diplomatervükhöz, TDK dolgozatukhoz kötődő szakmai gyakorlat tevékenységüket.

A Budapesten vagy környékén végzett nyári szakmai gyakorlat idejére biztosítani kell a kollégiumi elhelyezést a TJSZ 18. § 8. pontja alapján a távoli lakhelyű hallgatók számára.

Vidéki vállalatnál végzett szakmai gyakorlat esetén törekedni kell arra, hogy a gyakorlat idejére a vállalat a hallgatóknak szállást biztosítson, ha a vállalat telephelye távol esik a hallgató lakhelyétől.

### **5.1. Összefüggő szakmai gyakorlat a nyári szünetben**

A nyári szakmai gyakorlat legalább összefüggő négy (villamosmérnöki MSc és egészségügyi mérnöki MSc), illetve hat (mérnökinformatikus MSc és gazdaságinformatikus MSc) hétig tart és ajánlatos, hogy a vizsgaidőszak befejezése utáni hét első munkanapján kezdődjön.

Tavaszi kezdésnél vagy az 1. és 2., vagy a 3. és 4. félév közti nyári szünetben, őszi kezdésnél pedig a 2. és 3. félév közti nyári szünetben.

Ekkor a hallgatók főleg a vállalatok, intézmények által felajánlott témák közül választhatnak, de folytathatják Önálló labor témájukat, készülhetnek Diplomatervük írásra, illetve előkészíthetik esetleges TDK dolgozatukat is, gyakorlati orientációval.

### **5.2. Részletekben elvégzett szakmai gyakorlat a szorgalmi időszakban és a nyári szünetben**

Indokolt esetben, és amennyiben a külső intézmény ehhez hozzájárul, a legalább négy, illetve hat hetes szakmai gyakorlat részletekben is elvégezhető az alábbi szabályok betartásával:

- A szakmai gyakorlat összes időtartama igazolhatóan legalább 160/240 munkaóra
- A szakmai gyakorlat legfeljebb két részre bontható
- A részletekre bontás történhet úgy is, hogy a gyakorlat egyik része a szorgalmi időszakban, másik része a nyári időszakban, és úgy is, hogy mindkét része a szorgalmi időszakban történjen.
- A nyári időszakban végzett gyakorlat nem lehet kevesebb 2 hétnél.
- A szorgalmi időszakban végzett gyakorlat nem befolyásolhatja a hallgató tanulmányi kötelezettségeinek teljesítést. Ennek megítélése a tanszéki szakmaigyakorlat-felelős feladata, de a maximálisan engedélyezhető heti munkamennyiség 20 óra, szigorúan az órarendi elfoglaltságon kívül.

### **5.3. Szakmai gyakorlat a mintatanterv szerinti 4. félév után**

Ha a hallgató a mintatanterv szerinti 4. félév lezárásáig nem teljesítette a szakmai gyakorlatot, lehetősége van azt azután is elvégezni. Végbizonyítványt azonban csak az esetben kaphat, ha a szakmai gyakorlatot már teljesítette. A szakmai gyakorlat időtartama ez esetben is összefüggő négy, illetve hat hét.

## **6. Tantárgyfelvétel a Neptun rendszerben**

A „Szakmai gyakorlat” tantárgyat fel kell venni a Neptun rendszerben az alábbiak szerint:

- a hallgató specializációjának, ill. szakának megfelelő tantárgyat kell felvennie
- a szorgalmi időszakban befejezett gyakorlat esetében a tantárgyat az adott félévben kell felvenni;
- nyári időszakban befejezett szakmai gyakorlat esetében a tantárgyat az azt követő őszi félévben kell felvenni.

## **7. Jelentkezés a szakmai gyakorlatra**

Jelentkezni a tanszéki felelősnél a jelentkezési lap (3. melléklet) kitöltésével lehet. A tanszék, illetve a tanszéki szakmaigyakorlat-felelős a hallgató gyakorlatának koordinálására, ellenőrzésére tanszéki konzulenszt jelölhet ki. A jelentkezési lap a tanszéki honlapról letölthető, személyesen, vagy elektronikusan is leadható. Ha egy témára többen jelentkeznek, a tanszéki, illetve a kari felelős az érdekeltek bevonásával dönt a téma odaítéléséről. A téma odaítélésével egy időben, vagy közvetlenül azután a gyakorlat során tervezett munkákat a tanszéki felelős és a vállalati konzulens közösen összeállítja és dokumentálja a 4. melléklet szerinti feladatlapon. A jelentkezés és a feladatlap véglegesítésének határideje a szakmai

gyakorlat megkezdését megelőző hét első munkanapja. A határidőn túli jelentkezés nem fogadható el. Szakmai gyakorlat utólagos elfogadására lehetőség nincs.

### **7.1. Jelentkezés a tanszékek által felkínált helyszínekre és témákra**

A tanszéki felelősnél kell a gyakorlatra jelentkezni és a specializációnak/ágazatnak megfelelő kódú „Szakmai gyakorlat” tantárgyat kell a Neptun rendszerben felvenni.

### **7.2. Jelentkezés a hallgatók által választott helyszínekre és témákra**

Először a kari felelőshöz kell az 1. melléklet kérelmét benyújtani 1 hónappal a munka megkezdése előtt, majd elfogadás esetén a tanszéki szakmaigyakorlat-felelőshöz kell a tervezett feladatot leíró, 4. melléklet szerinti feladatlapot beadni. Ezután ebben az esetben is a specializációnak/ágazatnak megfelelő kódú „Szakmai gyakorlat” tantárgyat kell a Neptun rendszerben felvenni.

### **7.3. Jelentkezés a kari tartalékalapban felkínált helyszínekre és témákra**

A kari felelősnél kell a gyakorlatra jelentkezni (3. és 4. sz. melléklet) de továbbra is a specializációnak/ágazatnak megfelelő kódú „Szakmai gyakorlat” tantárgyat kell a Neptun rendszerben felvenni.

### **7.4. Jelentkezés külföldi szakmai gyakorlatra**

A tanszéki felelősnél kell a gyakorlatra jelentkezni és elfogadás esetén a specializációnak/ágazatnak megfelelő kódú „Szakmai gyakorlat” tantárgyat kell a Neptun rendszerben felvenni.

## **8. A szakmai gyakorlat végrehajtása**

A szakmai gyakorlat során elvégzendő munkákat a tanszéki felelős és a vállalati konzulens által, tanszéki munka esetén a tanszéki konzulens által összeállított feladatlap (4. melléklet) tartalmazza.

A hallgatók a szakmai gyakorlat alatt napra lebontott munkanaplót vezetnek. A munkanapló hitelességét a szakmai gyakorlat végén a konzulens aláírásával igazolja.

A külső helyszínen végzett szakmai gyakorlat alatt a hallgatók a vállalati konzulens felügyelete és irányítása mellett dolgoznak. A munkakezdésre, befejezésre a vállalati munkarend előírásai a mértékadók.

A hallgatók kötelesek a hatályos vállalati baleset- és munkavédelmi szabályokat betartani.

## **9. A szakmai gyakorlat elfogadása, értékelése**

A szakmai gyakorlat végén a hallgatók 15–20 oldalas írásos beszámolót készítenek. A beszámoló a BME bármely oktatási nyelvén megírható (magyar, angol, francia, német és orosz nyelven), függetlenül attól, hogy a szakmai gyakorlat mely országban valósult meg. Idegen nyelvű dokumentáció készítéséhez azonban a tanszéki/kari felelős előzetes hozzájárulása szükséges. A beszámolót a vállalati konzulens aláírásával igazolja, a munkáról rövid értékelést készít (5. melléklet). A munkanaplót, a beszámolót és az értékelést arra a tanszékre kell benyújtani, amely a témát kiírta. A beadási határidőt a tanszéki szakmai gyakorlati felelős határozza meg, figyelembe véve az egyetemi munkarendet (pl. nyári leállás). Kari tartalékalapból választott téma és helyszín esetén a beszámolót, a munkanaplót és az igazolólapot a kari felelőshöz kell benyújtani. A beszámoló elfogadásáról a tanszéki, illetve kari felelős dönt, de előtte azt a hallgató Önálló labor / Diplomatervezés konzulensével

véleményeztetheti. Az elfogadást az aláírás Neptunba történő bevitelével a tanszéki felelős igazolja.

#### **10. A tanszékek feladatai**

- A szakmai gyakorlattal kapcsolatos feladatok koordinálására tanszéki szakmaigyakorlat-felelőst jelölnek ki.
- Előkészítik és aláírásra a Dékán elé terjesztik a vállalatokkal kötendő együttműködési megállapodási szerződéseket, illetve szerződésmódosításokat. A szerződéseket aktualizálják, amennyiben a szakmai gyakorlólhely nyilvántartott adataiban változás történik. A vállalatok adatait továbbítják a kari felelős felé.
- Összegyűjtik és a tanszéki honlapon közzéteszik a tanszék szakterületébe illő szakmai gyakorlat témáit. Ezeket a kari felelős felé is továbbítják.
- Fogadják a hallgatók jelentkezését, elvégzik besorolásukat. A hallgatókat ellátják a munkakezdéshez szükséges információkkal. A jelentkezett és besorolt hallgatók névsorát elküldik a vállalatoknak és továbbítják a kari felelős felé is.
- A tanszékek a hallgatók szakmai gyakorlatának ellenőrzésére tanszéki konzulenszt jelölhetnek ki, aki praktikusán a hallgató diplomaterv, önálló labor vagy TDK munka témavezetője lehet.
- Ha a hallgató nyáron a tanszéken végzi szakmai gyakorlatát, biztosítják a megfelelő munkafeltételeket és felügyeletet.
- Az írásos beszámolók alapján értékelik a szakmai gyakorlatot, döntenek annak elfogadásáról. A tanszéki felelős a szakmai gyakorlati időszak végén összesítő jelentést készít, amelyet elküld a kari felelősnek is.

#### **11. A kari szakmaigyakorlat-felelős feladatai**

- Feladata a szakmai gyakorlati időszakokban a gyakorlat zökkenőmentes lebonyolításának felügyelete.
- Naprakészen nyilvántartja a szakmai gyakorlati helyszíneket, valamint a szakmai gyakorlatra jelentkező hallgatókat.
- Gondoskodik a kari tartalék létrehozásáról, karbantartásáról, a témák kari honlapon történő közzétételéről.
- Ha a hallgató maga gondoskodik fogadó vállalatról és témáról, ellenőrzi és akkreditálja a fogadó vállalatot és dönt arról, hogy a téma alkalmas-e szakmai gyakorlat feladatként.
- Tájékoztatót készít a hallgatóság számára a szakmai gyakorlat lebonyolításáról.
- Kidolgozza a szükséges űrlapokat, formanyomtatványokat.
- Indokolt egyedi esetekben engedélyezheti a Szabályzattól történő eltérést.
- A kari szakmaigyakorlat-felelőst munkájában helyettese segíti.

1. melléklet

## Kérelem

### A tanszéki/kari listán nem szereplő vállalatnál történő szakmai gyakorlat elvégzésére

#### A hallgató adatai:

Név, neptun kód, e-mail: .....

Képzési szint (BSc/MSc) specializáció, ágazat, tanszék: .....

.....

A szakmai gyakorlat kezdési és végzési dátuma:.....

A hallgató aláírása:.....

#### A vállalat adatai:

Név: .....

Cím: .....

Telefon, fax: .....

E-mail: .....

A vállalat szakmai gyakorlat szempontjából releváns tevékenységi köre:

.....  
.....

A gyakorlatot végző hallgató feladata:

.....  
.....  
.....  
.....

A hallgató szakmai gyakorlatát közvetlenül felügyelő vállalati konzulens adatai :

Név: .....

Beosztás:.....

Munkahelyi címe:.....

Telefon, fax: .....

E-mail: .....

A vállalati konzulens aláírása:.....

Tanszéki konzulens (opcionális): .....

E-mail:.....

Aláírása: .....

Határozat:

A Budapesti Műszaki Egyetem Villamosmérnöki Kara hozzájárul/nem járul hozzá ahhoz, hogy..... hallgató a szakmai gyakorlatot a ..... időszakban a fenti vállalatnál végezze.

Indokolás:

kari szakmaigyakorlat-felelős

Budapest, 201.....

## **Kérelem**

### **Külföldön végzendő szakmai gyakorlathoz**

**A hallgató adatai:**

Név, neptun kód, e-mail: .....

Képzési szint (BSc/MSc) specializáció, ágazat, tanszék: .....

.....

A szakmai gyakorlat kezdési és végzési dátuma:.....

A hallgató aláírása:.....

**A vállalat adatai:**

Név: .....

Cím: .....

Telefon, fax: .....

E-mail: .....

A vállalat a szakmai gyakorlat szempontjából releváns tevékenységi köre:

.....  
.....

A gyakorlatot végző hallgató feladata:

.....  
.....  
.....  
.....

A hallgató szakmai gyakorlatát közvetlenül felügyelő vállalati konzulens adatai:

Név: .....

Beosztás:.....

Telefon, fax: .....

E-mail: .....

Aláírása: .....

Tanszéki konzulens (opcionális): .....

E-mail: .....

Aláírása: .....

Határozat:

A Budapesti Műszaki Egyetem Villamosmérnöki Kara hozzájárul/nem járul hozzá ahhoz, hogy..... hallgató a szakmai gyakorlatot a ..... időszakban a fenti vállalatnál végezze.

Indokolás:

kari szakmaigyakorlat-felelős

Budapest, 201.....



3. melléklet

**Jelentkezési lap**  
**A tanszéki/kari listán szereplő szakmai gyakorlatra**

Név, neptun kód, e-mail: .....

Képzési szint (BSc/MSc), specializáció, ágazat: .....

A szakmai gyakorlat kezdési és végzési dátuma:.....

A szakmai gyakorlatot szervező tanszék:.....

Vállalat: .....

Választott téma:.....

.....

Hallgató

Budapest, 201.....

4. melléklet

**Feladatlap**  
**A szakmai gyakorlat elvégzéséhez**

Név, neptun kód, e-mail: .....

Képzési szint (BSc/MSc), specializáció, ágazat: .....

A szakmai gyakorlat kezdési és végzési dátuma:.....

A szakmai gyakorlatot szervező tanszék:.....

Tanszéki konzulens (opcionális): .....

Vállalat: .....

Részleg, osztály: .....

Vállalati konzulens: .....

Az elvégzendő feladat részletezése:

Vállalati konzulens

Budapest, 201.....

5. melléklet

**Igazoló lap**  
**A szakmai gyakorlat elvégzéséről**

Név, neptun kód, e-mail: .....

Képzési szint (BSc/MSc), specializáció, ágazat: .....

A szakmai gyakorlat kezdési és végzési dátuma:.....

Intézmény/vállalat: .....

Részleg, osztály:.....

Vállalati konzulens:.....

Tanszék: .....

Tanszéki konzulens (opcionális): .....

A hallgató munkájának rövid értékelése:

A szakmai gyakorlat elvégzését igazolom.

Vállalati konzulens

Budapest, 201.....