



**SZÉCHENYI
EGYETEM**
UNIVERSITY OF GYŐR —

A szakmai gyakorlat eljárásrendje

<https://kep.sze.hu/szakmai-gyakorlat-eljarasrendje>





BSc: 6 hét

- **egyben / maximum két részre bontva**

Duális hallgatóknak nincsen adminisztráció



LÉPÉSRŐL - LÉPÉSRE

1. Gyakorlati hely kiválasztása
2. karrier.sze.hu/kszgy
 - belépés
 - „**saját vállalati kapcsolat**” kiválasztása
 - adatok kitöltése (vállalat segítségével)
 - jelentkezés véglegesítése
3. A szakmai gyakorlatért felelős oktató elfogadja a jelentkezést



LÉPÉSRŐL - LÉPÉSRE

4. A rendszer generál egy „**Együttműködési megállapodás**” és egy „**Szándéknyilatkozat**” dokumentumot
- két példányban ki kell nyomtatni
 - a vállalattal aláíratni, lepecsételtetni
 - a gyakorlat megkezdése előtt a dokumentumokat a Karrier Irodába kell eljuttatni



LÉPÉSRŐL - LÉPÉSRE

5. Szakmai gyakorlat megkezdése
6. Az utolsó héten letölthetővé válik a karrier oldalról a „**Vállalati igazolás**”
 - egy példányban ki kell nyomtatni
7. A szakmai gyakorlat elvégzése után az e-mailben kapott **véleményező kérdőív**et ki kell töltenie mind a hallgatónak, mind a mentornak
 - (lehet a spam-ek közé kerül! ☹)



LÉPÉSRŐL - LÉPÉSRE

8. A kinyomtatott, kitöltött „**Vállalati igazolást**” a mentor írja alá, majd a hallgató szkennelje be / fényképezze le (pdf, vagy jpg)
9. A hallgató írjon egy „**Beszámolót**”



LÉPÉSRŐL - LÉPÉSRE

Beszámoló:

Napi, vagy heti lebontás

kb. 10/A4 oldal terjedelmű sok a gyakorlaton
készített fényképet/rajzot tartalmazó anyag,
egyéb megkötés nincs

Pdf formátumban mentés



LÉPÉSRŐL - LÉPÉSRE

11. A „**Beszámolót**”, és a „**Vállalati igazolást**” fel kell tölteni a karrier oldalra
12. A szakmai gyakorlatért felelős oktató elfogadja a feltöltést
13. A szakmai gyakorlat adatait a tanszéki ügyintéző beírja a Neptunba



**SZÉCHENYI
EGYETEM**
UNIVERSITY OF GYŐR

Köszönöm a figyelmet!

