**Szent István Egyetem**

**Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar**

**Kertészeti Intézet - Gyakorlatszervezési Osztály**

**Gödöllő**

**Kertészmérnöki alapszak**

**levelező tagozat**

**Útmutató**

**a**

**mérnöki gyakorlathoz**

**Gödöllő**

**2017.**

**1. Általános tudnivalók**

1. A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 32. § (5) szerint a 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott gyakorlatigényes alapképzési szakokon, így a Kertészmérnök BSc képzésben is, egy félévig tartó összefüggő szakmai gyakorlatot (a továbbiakban mérnöki gyakorlat) kell szervezni.
2. A mérnöki gyakorlat teljesítése a záróvizsgára bocsátás feltétele.
3. A gyakorlat alól felmentés kérhető, ha a hallgató a korábbiakban legalább fél évet dolgozott szakirányú munkahelyen. A felmentési kérelemhez (3**. sz. nyomtatvány**) csatolni kell az ezt bizonyító igazolást (munkaviszony igazolást, a munkahely profiljának rövid leírását, a hallgató munkaköri leírását). Az igazolás elfogadásáról a szakvezetés dönt, amelynek eredményéről írásban értesíti a hallgatót.
4. A mérnöki gyakorlat célja hogy a hallgató a gyakorló helyen megismerkedjen azokkal a szakmai tevékenységekkel, amelyekre tanulmányai során elméletei és gyakorlati ismeretek megszerzésével készült. A gyakorlat során lehetősége legyen a szakma egyes elemeinek készségszintű alkalmazására, valamint a vezetői feladatok megoldási módozatainak megfigyelésére. A gyakorlattal szemben támasztott szakmai követelmények.
5. A mérnöki gyakorlat a Kertészmérnök BSc képzés VI. és/vagy VII. félévében kerül lebonyolításra, időtartama 2 hét.
6. A mérnöki gyakorlatot a SZIE MKK Kertészeti Intézete és SZIE MKK Gyakorlatszervezési Osztálya ellenőrzi. A hallgatóknak önállóan kell gyakorlati helyet keresniük, melyben az Intézet és a Gyakorlatszervezési Osztály igyekszik segítséget nyújtani.
7. A gyakorlati félév időtartama alatt a hallgatói normatívát az államilag finanszírozott képzésű hallgatók alanyi jogon juttatásként (ösztöndíj) megkapják. A költségtérítéses hallgatóknak a gyakorlati félévre a költségtérítést ugyanúgy be kell fizetni a Kar számára, mint az előző félévekben. A gyakorlathoz kapcsolódó utazási, szállás- és egyéb járulékos költségek a hallgatót terhelik.

**2. A mérnöki gyakorlat helyszíne**

1. A mérnöki gyakorlatnak kertészeti tevékenységgel kapcsolatos gyakorló helyen kell megvalósulnia. A gyakorlati képzőhely kertészeti-, mezőgazdasági-, vagy élelmiszeripari vállalkozás, gazdaság, üzem, amely legalább egy diplomás szakirányú végzettségű munkatársat foglalkoztat. Lehet továbbá kutatóintézet, önkormányzati hivatal, mezőgazdasági-, környezetvédelmi-, vidékfejlesztési szakigazgatósági hivatal, kihelyezett tanszék, tanüzem, kistérségi koordinációs iroda. A gyakorlati képzőhelynek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a hallgató a szakterület termelő tevékenységén túl megismerhesse a vezetési és szervezési feladatokat is.
2. A hallgatóknak önállóan kell gyakorlati helyet keresniük. A hallgatónak az általa választott helyszínen letöltendő gyakorlat engedélyezéséhez a fogadónyilatkozatot (1**. sz. nyomtatvány)** a szakvezető, valamint a Gyakorlatszervezési Osztály vezetőjének aláírásával március második hetének utolsó munkanapjáig (*2017. március 10-ig*) a Kar Gyakorlatszervezési Osztályán kell leadnia *3 eredeti* példányban. A hallgató által választott, a kérelemben szereplő gyakorlati hely elfogadásáról a szakvezetés dönt április utolsó munkanapjáig (*2017. április 28-ig*).
3. A gyakorlati munkára vonatkozó „Fogadónyilatkozat” egy aláírt példányát a Tanulmányi Titkárság adja ki a hallgató számára *2017. május 02.* után, és azzal jelentkezhet a hallgató a gyakorlati munka megkezdésére.
4. A gyakorlati félévet az a hallgató kezdheti meg, aki legalább 120 kreditet teljesített a gyakorlat megkezdése előtt. A 7. félév tárgyfelvételi időszakában a „Mérnöki gyakorlat” tantárgyat az elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszerben (a továbbiakban: Neptun-rendszer) tantárgyként fel kell venni.

**3. A mérnöki gyakorlat teljesítése**

1. A hallgatók a mérnöki gyakorlat alatt a gyakorlati képzési hely szakembereinek felügyelete és irányítása mellett dolgoznak. A hallgató köteles a külső gyakorlatvezető utasításai szerint végezni gyakorlatát. A munkakezdésre és befejezésre a vállalati munkarend előírásai a mértékadók, de a hallgató heti munkaideje nem haladhatja meg a 40 órát. A hallgatók kötelesek a hatályos vállalati baleset- és munkavédelmi szabályokat betartani.
2. A hallgatók munkáját a gyakorlat ideje alatt a Kertészeti Intézet és a Gyakorlatszervezési Osztály bármely munkatársa bármikor ellenőrizheti.
3. Amennyiben a szakmai gyakorlat ideje alatt a foglalkoztatás valamely okból megszakad, úgy a gyakorlati képzési hely vezetője a hallgató által teljesített időt igazolja és a szakmai gyakorlat megszakításának okát írásban, mind a Karral, mind a hallgatóval közli. Amennyiben a hallgató a gyakorlatot rajta kívül álló ok(ok) miatt megszakítani kényszerül, a hátralévő gyakorlati időt más gyakorlati helyszínen is teljesítheti.
4. A hallgató az **1. sz. mellékletben** részletezettek szerint, gyakorlatáról munkanaplót köteles vezetni. A kész naplót a külső gyakorlatvezetőnek aláírásával hitelesítenie kell. Az így hitelesített naplót és a teljesítés igazolását legkésőbb *2017. október 30-ig* kell eljuttatni a Kertészeti Intézet Titkárságára.
5. A munkahelyi vezető – a hallgató által készített írásos beszámoló szignálásán kívül – a gyakorlat teljesítését a **2. sz. nyomtatvány** kitöltésével igazolja. A kitöltött nyomtatványt a hallgató a gyakorlati naplóban bekötve adja le a Kertészeti Intézet Titkárságára.

**4. A mérnöki gyakorlat értékelése és elfogadása**

1. A gyakorlati félév elismerésének alapfeltétele az **1. sz. melléklet** szerint megszerkesztett Gyakorlati Napló határidőre történő leadása és a munkahelyi vezető által kitöltött igazolás megléte.
2. Aki nem rendelkezik a munkahelyi vezető igazolásával, illetve a naplóját nem adja le, vagy az előírt formai és tartalmi követelményeknek az nem felel meg, annak a gyakorlati féléve érvénytelen, a gyakorlatát meg kell ismételni, záróvizsgát nem tehet. Szintén a gyakorlat elismerésének megtagadását vonja maga után:

a) a gyakorlat szervezésének a hallgató hibájából történő meghiúsulása,

b) a gyakorlat idején történő igazolatlan távollét,

c) az egyetemi vagy a munkahelyi fegyelmi, vagy büntetőjogi vétség.

1. A gyakorlat teljesítését a szakvezetés által megbízott oktató értékeli, a hallgató gyakorlóhelyi vezetőjének véleménye és a Gyakorlati Napló tartalma alapján.
2. A hallgató gyakorlati félévének minősítése ötfokozatú ( *Jeles(5), Jó (4), Közepes (3), Elégséges (2), Elégtelen (1)* ) minősítéssel történik. A hallgató indexében és a Neptun tanulmányi rendszerben a szakvezetés igazolja a gyakorlat teljesítését.
3. Amennyiben a szakvezetés a gyakorlati félév leckekönyvben történő aláírását megtagadja, a szakmai gyakorlatot ismételt jelentkezési eljárással kell teljesíteni.

Gödöllő, 2017. január hó

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dr. Helyes Lajos  Szakvezető, sk. |  | Aranyos Lajos  Osztályvezető, sk. |

1. sz. melléklet

**A Gyakorlati Napló formai és tartalmi követelményei**

**1. Terjedelemi és formai követelmények**

Minimálisan 10 (max 20) gépelt oldal (12-es betűméret, szimpla sortávolság) terjedelemben, összefűzve kell leadni. Az írásos anyagban szereplő táblázatokat és ábrákat (rajzok, fényképek, grafikonok, stb.) folytatólagos sorszámmal kell ellátni, ezen kívül minden táblázatnak és ábrának jellemző rövid címét is fel kell tüntetni. A szöveges részben hivatkozni kell a táblázat, vagy ábra sorszámára.

A Gyakorlati Naplót az alábbiak szerint fejezetekbe rendezve kell összeállítani:

**Első oldal:**

cím: Gyakorlati Napló, a gyakorlat helye(i), időpontja(i), külső gyakorlatvezető(k) neve, a hallgató neve, évfolyama, szakiránya feltüntetésével.

**Második oldal:**

Tartalomjegyzék

**1. fejezet:**

1. Bevezetés: a gyakorlati hely általános adatai tömören.A gazdaság földrajzi helyzete, természeti és közgazdasági adottságai. (a Hetesi gyakorlatoknál leírtak szerint)

**2. fejezet:**

Gyakorlati hely(ek) leírása (üzemek, gyakorlati helyek, részlegek ismertetése, működési és irányítási szerkezet jellemzése)

**A termelés erőforrásai.**

* + A földterület, annak megoszlása művelési ágak szerint.
  + Vetésszerkezet és termésátlagok (előző évi tény, tárgy évi terv).
  + Az állatállomány ismertetése (db), a termelés főbb fajlagos mutatói.
  + A fontosabb gazdasági épületek típusa, jellemzői.
  + A gépállomány nagysága, összetétele (munkagépekkel bezárólag).
  + A gazdaság munkaerő-helyzete. Létszám, összetétel, szakképzettség.

**A gazdálkodás jellemzői.**

* + A vállalati termelési érték és árbevétel volumene, főágazatonként részletezve.
  + A főbb termékek, termények mennyisége, minősége, önköltsége.
  + Az értékesítés, felhasználás módja, piaci lehetőségek, értékesítési árak.
  + A gazdálkodás eredménye (több éves adat), eredmények felosztása.
  + További fejlesztési tervek, lehetőségek stb.

**A gazdaság szervezeti felépítése, vezetési rendszere**

* Vázolja fel a gazdaság szervezeti felépítését
* Az egyes vezetési szintek közötti információáramlás, a döntési szintek és a szolgálati út vizsgálata.
* A különböző szintű vezetők (felső-, közép- és alsó szint) feladat- és

hatáskörének, tevékenységének vizsgálata.

**Egy kiválasztott vezető/tulajdonos tevékenységének megismerése.**

* A vizsgált vezető beosztása, feladat és hatásköre (a munkaköri leírás szerint).
* Mindennapos, rutinszerű feladatai
* Vezetési stílusa és módszerei, vezetői magatartása.
* Feladatkiadási és ellenőrzési módszerei.
* A vizsgált vezető által irányított szervezeti egység munkahelyi légköre, az esetleges konfliktusok keletkezésének okai és a vezető módszerei azok kezelésére.
* A vezető által alkalmazható és alkalmazott anyagi és erkölcsi ösztönzés módjai.

**3. fejezet: Önállóan megoldott feladatról szóló beszámoló egy rövid (maximum 2 oldal) ismertetéssel.**

**4. fejezet: Következtetések:** A hallgató javaslata az üzem/tevékenység továbbfejlesztésére, az eredményesség javítására. (elvárt, hogy legyen ilyen javaslata, erről célszerű konzultálni a külső gyakorlatvezetővel is)

**Mellékletek:**

a gyakorlat során összegyűjtött fényképeket és egyéb dokumentációkat tartalmazza (szerződésminták, adatlapok, stb.)

**Haladási napló**: A hallgató által elvégzett munkák, feladatok rövid ismertetése. **Napi** bontásban kell bemutatni a hallgató által a munkahelyen végzett tevékenységeket, a dátumok, feladatok feltüntetésével.

Minta:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gyakorlat hete | Dátum  tól-ig | Elvégzett munka: | Külső gyakorlatvezető aláírása |
| 1. | 2009. 08.10-08.14. | Paradicsom betakarításának és áruvá készítésének tanulmányozása; betakarítás, válogatás, osztályozás, csomagolás elvégzése |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

**Függelék** (L. a további oldalakon):

* Szándéknyilatkozat a fogadókészségről (1. sz. nyomtatvány)
* Gyakorlat teljesítéséről szóló munkahelyi igazolás (2.sz. nyomtatvány)
* Felmentési kérelem (3. sz. nyomtatvány)

1*. sz nyomtatvány*

## Szándéknyilatkozat

mérnöki gyakorlat helyszínének biztosítására

Hallgató neve:

Tervezett gyakorlati hely neve,:

Címe:……………………………………………………………………………………..

Adószám:…………………………… Statisztikai számjel:……………………………..

Cégjegyzékszám:…………………………..

Gyakorlatot irányító személy neve, beosztása, tel., e-mail cím: ………………………...

..........

Megállapodást aláíró személy neve, beosztása: ..........

A tervezett gyakorlat kezdete, vége:

|  |
| --- |
|  |

**A munkahelyi vezető / megbízottja nyilatkozata:**

…………………………….. (nevű) hallgatót a fenti időszakban a mérnöki gyakorlatán foglalkoztatni tudjuk.

Kelt…………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………  munkahelyi vezető aláírása | P.H.  ……………………………………..  gyakorlatot irányító szakember aláírása |

Nevezett hallgató gyakorlati félévének letöltését a fenti gyakorlóhelyen **elfogadom:**

Kelt…………………………….

………………………………… ………………………………………………….

Szakvezető aláírása Gyakorlatszervezési Osztály vezetőjének aláírása

*2.sz. nyomtatvány*

**IGAZOLÁS**

Hallgató neve:

Gyakorlati hely:

Gyakorlati idő kezdete:

Gyakorlati idő vége:

Gyakorlatvezető neve:

Beosztása:

Vélemény a hallgatóról\*:

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

Javasolt érdemjegy:. ( jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)

Kelt : …………………………….

P.H.

…………………………………………

külső gyakorlatvezető aláírása

A külső gyakorlatvezető neve (olvashatóan): ............................................................

beosztása: ............................................................

m.helyi telefon: ............................................................

fax: .............................................................

e-mail cím: ………………………………………..

\*Kérjük, hogy a külső gyakorlatvezető értékeljen munkafegyelem, szakmai érdeklődés, beilleszkedés,önállóság, feladatvállalás, stb. alapján! Kérjük, nyilatkozzon arról, hogy mely adatokat nem volt módjukban a hallgató kérése ellenére rendelkezésre bocsátani! Amennyiben a képzéssel ill. a hallgató felkészültségével kapcsolatosan is lenne észrevétele, kérjük azt is írja le!

3*.sz. nyomtatvány*

**FELMENTÉSI KÉRELEM**

**MÉRNÖKI GYAKORLAT TELJESÍTÉSE ALÓL**

Alulírott ………………………………………….. (Neptun kódom:…………….…)

Kertészmérnök alapszakos hallgató a ˝Mérnöki gyakorlat˝ teljesítése alól felmentésemet kérem.

Az elmúlt 10 évben összesen ..…..évet töltöttem a mezőgazdasági tevékenységgel kapcsolatos munkahelyen (munkahelyeken) az alábbiak szerint:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Munkahely  megnevezése | Munkahely  jellege | Munkakör | Munkaviszony  kezdete- vége |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Kelt …………………………………

………………………………..

Aláírás

**Melléklet**(ek) a munkaviszony(ok) igazolása, amely lehet:

1. Munkáltatói igazolás, melyben szerepel a Munkáltató minden azonosítási adata

2. vagy adóigazolás másolata a SZJA alapján.

3. vagy TB igazolás másolata a járulék befizetés alapján.

# **Elérhetőségek:**

**Kertészeti Intézet**

Cím: Szent István Egyetem, Gödöllő

Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar

Kertészeti Intézet

2103 Gödöllő, Páter K. u. 1.

Telefon: (28) 522-071

Telefax: (28) 410-804

Internet: http://www.mkk.szie.hu/dep/kerteszet

**Gyakorlatszervezési Osztály**

Cím: Szent István Egyetem, Gödöllő

Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar

Gyakorlatszervezési Osztály (SZIE-MKK-GYO)

2103 Gödöllő, Páter K. u. 1.

Telefon: (28) 522-000/10

Telefax: (28) 410-804

Internet: http://www.mkk.szie.hu