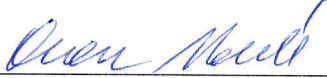


II. RÁKÓCZI FERENC KÁRPÁTALJAI MAGYAR FŐISKOLA

Jóváhagyva a KMF Tudományos Tanácsa által
2019. augusztus 30-án, 5. sz. jegyzőkönyv szerint

A KMF Tudományos Tanácsának elnöke

 Orosz I.

Hatályba léptetve
a KMF rektorának 2019.09.02-án kelt
3 sz. rendelete szerint

A hallgatók gyakorlati képzésének szabályzata
a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskolán

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola felsőoktatási gyakorlatáról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) kidolgozása Ukrajna "Az Oktatásról", "A felsőoktatásról" szóló törvényei, Ukrajna Oktatási Minisztériuma által 1993. április 8-án, a 93. sz. rendelettel jóváhagyott, az ukrainai felsőoktatásban tanuló hallgatók gyakorlatáról szóló szabályzat (módosításokkal), Ukrajna Oktatási és Tudományos Minisztériumának 09.02.07-én kelt, "A hallgatók gyakorlati képzéséről" szóló 1/9-93 sz. levele, az "Oktatás Innovatív Technológiai és Tartalma" Intézet által 2013-ban kidolgozott, az ukrán felsőoktatási intézmények hallgatóinak gyakorlatáról szóló ajánlások alapján történt.

A felsőoktatásban részt vevő hallgatók gyakorlati képzése, mint az oktatási folyamat megszervezésének egyik formája, a gyakorlati képzést biztosító helyszíneken (képzőhelyeken) történik. A II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) intézményében a gyakorlati képzés az alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók képzésének szerves részét képezi és megfelelően felszerelt gyakorlati képzőhelyeken zajlik.

A gyakorlati képzés a szakmai tevékenység körülményei között, a Főiskola egy oktatója és a gyakorlati képzőhely egy szakemberének az irányításával történik.

A Főiskola gyakorlati képzésének megszervezését jelen Szabályzat határozza meg.

Jelen szabályzat kitér a hallgatók különböző típusú gyakorlati képzéseinek megszervezésére, lebonyolítására és értékelésére a megfelelő felsőoktatási fokozatokon, oktatási formákban és szakterületeken.

1. A GYAKORLAT CÉLJA ÉS FELADATAI

1.1. A gyakorlat célja, hogy a hallgatók elsajátítsák a leendő szakterületük modern módszereit és a munkafolyamat megszervezését, a főiskolai tanulmányaik során szerzett tudás alapján olyan készségeket és tapasztalatokat szerezzenek, amelyek elengedhetetlenek az önálló döntésekhez a konkrét munkavégzés során, tudásuk folyamatos bővítéséhez szakmai tevékenységük keretében, kutatói tevékenységhez, valamint a megszerzett tudás kreatív hasznosításához gyakorlatban.

1.2. A felsőoktatási folyamatban részt vevő hallgatók szakmai gyakorlata folyamatos és következetes, a laboratóriumi és gyakorlati képzés szerves kombinációja, melyek során a hallgatók megszerzik az alapképzés vagy mesterképzés elvégzéséhez szükséges szakmai kompetenciákat.

1.3. A céloktól és feladatoktól függően kétféle gyakorlati típus létezik:

- Gyakorlati képzés;
- Szakmai gyakorlat.

1.4. A gyakorlati képzés feladata, hogy megismertesse a hallgatókkal leendő szakmájuk sajátosságait, hogy azok megszerezzék az elsődleges szakmai készségeket és a szükséges kompetenciákat az általános és a szakmával közvetlenül összefüggő területeken.

A hallgatók gyakorlati képzése szakterülettől függően a Főiskola szervezeti alegységeiben (laboratóriumok, speciálisan felszerelt tantermek, számítógép termek, oktató műhelyek stb.), a releváns szakterületen működő szervezeteknél és vállalatoknál történik, a gyakorlati képzőhelyekkel kötött szerződések értelmében, továbbá előzetesen kidolgozott útvonalakon megtartott kirándulások

és expedíciók keretében Ukrajnában és külföldön egyaránt, az így megszerzett adatok és eredmények a Főiskola szervezeti aleggységeiben történő további feldolgozásával.

1.5. A szakmai gyakorlat célja az elméleti képzés során elsajátított tudás elmélyítése és megerősítése, gyakorlati készségek megszerzése a releváns szakterületen, valamint anyag gyűjtése évfolyamdolgozatok és szakdolgozatok elkészítéséhez.

1.6. Az adott szakterületekhez (szakirányokhoz) előírt gyakorlattípusokat, a gyakorlat formáját és időtartamát a tantervek határozzák meg.

1.7. A gyakorlatok tartalmát és sorrendjét az adott szakirány részletes tanterve határozza meg, amelyet a kibocsátó tanszék dolgoz ki. A részletes tanterv tartalmának meg kell felelnie az Ukrajnában hatályos jogszabályoknak, az képzési programnak, az adott szakirány tantervének, figyelembe kell vennie a szakterület sajátosságait és tükröznie kell a legújabb tudományos eredményeket és újításokat.

Az új szakirányok részletes gyakorlati tantervének a kidolgozása az adott képzési program engedélyeztetésének a megkezdése előtt történik.

A részletes gyakorlati terveket a kibocsátó tanszék, valamint a Főiskola tudományos és módszertani bizottságának ülésein, illetve a tudományos tanács ülésein vitatják meg és hagyják jóvá, ezt követően pedig a Főiskola rektora hagyja jóvá őket.

A gyakorlat részletes tanterve az alábbi fejezeteket tartalmazza:

- bevezetés;
- a gyakorlatok célja és feladata, a gyakorlati képzés során a hallgató által megszerzendő kompetenciák;
- a gyakorlatok típusai és időtartamai;
- gyakorlati képzőhelyek;
- a gyakorlatok információs terjedelme;
- egyéni feladatok;
- az ellenőrzés formái és módszerei
- követelmények a gyakorlatról szóló beszámolókkal szemben;
- az értékelés kritériumai;
- a gyakorlat összegzése.

Mindemellett, a gyakorlat részletes tantervének a fejezetei tartalmazzák a gyakorlatot érintő módszertani útmutatásokat (javaslatokat), a szükséges szakirodalom és dokumentáció jegyzékét, a tudás elsajátítását és a szükséges kompetenciák megszerzését elősegítő kirándulásokat és egyéb rendezvényeket.

A részletes gyakorlati tanterveket 5 évente legalább egy alkalommal szükséges felülvizsgálni és átdolgozni.

A részletes gyakorlati tanterv alapján a gyakorlati képzéssel megbízott oktató kidolgozza a különböző gyakorlattípusok munkatervét. A gyakorlat munkatervét a képzést biztosító tanszék, valamint a Főiskola tudományos és módszertani bizottságának ülésén hagyják jóvá ezt, ezt követően pedig a tudományos-oktatási és nevelésért felelős rektorhelyettes hagyja jóvá.

A gyakorlat munkatervének az alábbi fejezeteket kell tartalmaznia:

- bevezetés;
- a gyakorlat célja és feladata, a képzés során a hallgató által megszerzendő kompetenciák;
- a gyakorlat információs terjedelme;
- gyakorlati képzőhelyek;
- jogok és kötelezettségek;
- a gyakorlat tanszék által kinevezett vezetője;
- a gyakorlat gyakorlati képzőhely által kinevezett vezetője;
- a gyakorlatban részt vevő hallgatók;
- a hallgatók általi beszámolók és a gyakorlatra vonatkozó összegzések elkészítésének határideje;
- az értékelés kritériumai;
- módszertani javaslatok;
- javasolt szakirodalom.

A gyakorlatot biztosító tanszékek dolgozzák ki a gyakorlat minőségi megvalósítását biztosító módszertani háttérrel

2. A GYAKORLAT MEGSZERVEZÉSE ÉS IRÁNYÍTÁSA

2.1. A gyakorlat általános szervezését és a főiskolán történő megvalósítás felügyeletét a tudományos-oktatási és nevelésért felelős rektorhelyettes végzi.

2.2. A gyakorlat megszervezéséért és lebonyolításáért az adott gyakorlatitípusért felelős tanszék vezetője és a Főiskola gyakorlatvezetője felel.

Az adott gyakorlatitípusért felelős tanszék vezetője:

- a tanszékek adott gyakorlatitípus megvalósításával megbízott tudományos munkatársaival és oktatóival, valamint a Főiskola gyakorlatvezetőjével közösen kiválasztja azt a gyakorlati képzőhelyet, ahol a Főiskola hallgatóinak gyakorlati képzése és szakmai gyakorlata történik majd;
- részt vesz a gyakorlatot érintő nyitó (tájékoztató) és záró konferenciákon;
- általánosan felügyeli a főiskolai hallgatók gyakorlatának a megszervezését és teljesítését
- biztosítja a gyakorlati munkaterv kidolgozását, felügyeli azok végrehajtását (a kibocsátó tanszékek biztosítják a részletes gyakorlati tantervek kidolgozását);
- a tanszék munkaterhelésének összeállítása során a megfelelő munkatapasztalattal rendelkező oktatókat bízta meg a gyakorlat vezetésével;
- kinevezhet egy, a gyakorlatok szervezéséért és lebonyolításáért felelős személyt a tanszéken.

Amennyiben megtörténik a gyakorlatok szervezéséért és lebonyolításáért felelős személy kinevezése a tanszéken, a kötelezettségei az alábbiak lesznek:

- A hallgatók beosztása a Főiskola gyakorlatvezetője által javasolt gyakorlati képzőhelyekre;
- a hallgatók tájékoztatása a gyakorlattal összefüggő beszámolási kötelezettségekről, mégpedig az írásos beszámolók beadásáról, előadások és szóbeli beszámoló előkészítéséről stb.
- szorosan együttműködve a tanszéken dolgozó és a gyakorlatért felelős munkatársakkal biztosítani a gyakorlat megfelelő minőségét a tanterv szerint;
- a gyakorlat befejezését követő két héten belül elkészíteni egy írásos beszámolót a gyakorlat

menetéről, valamint a gyakorlat tökéletesítését célzó megjegyzésekkel és javaslatokkal.

2.3. A gyakorlat közvetlen irányítására a tanszékvezető kinevezi a tanszéki gyakorlatvezetőt, az utóbbi munka megterhelésének megfelelően.

A Főiskola gyakorlatvezetője:

- biztosítja a gyakorlat hatékony szervezését és tervezését, az eredmények nyilvántartását, összeállítja a Főiskola gyakorlat menetrendjét;
- biztosítja a gyakorlati képzések és szakmai gyakorlatok megvalósításával összefüggő rendezvények lebonyolítását: biztonságtechnikai oktatást és tájékoztatást a gyakorlat menetéről, valamint a megfelelő dokumentumok (ajánló/ beutaló dokumentum, szakmai gyakorlat naplója stb.) biztosítását a gyakorlatban részt vevő hallgatók számára;
- szorosan együttműködve a gyakorlati képzőhelyen kinevezett vezetővel biztosítja a gyakorlat megfelelő minőségét a tanterv szerint;
- az egyes gyakorlattípusokért felelős tanszékek vezetői vagy a kinevezett tanszéki gyakorlatvezetők által összeállított és a gyakorlati képzőhelyekről szóló tájékoztatók alapján létrehoz egy főiskolai információs adatbázist a gyakorlati képzőhelyekről szóló tájékoztatókkal és az általuk biztosított gyakorlatok szakirányainak az ismertetésével;
- részt vesz a tanszékeken megrendezett tájékoztató és záró konferenciákon;
- beszámol a Főiskola tudományos tanácsának az ülésein a végrehajtott gyakorlati képzésekről és szakmai gyakorlatokról;
- részt vesz a tanszéki üléseken és záró konferenciákon, amelyeken a gyakorlati képzések és szakmai gyakorlatok szervezése, lebonyolítása és az eredmények összegzése a téma;
- ellenőrzi a gyakorlati képzésekről és szakmai gyakorlatokról szóló beszámoló dokumentációt (naplók, indexek, jegyzékek stb.);
- ellenőrzi a megfelelő munkafeltételek és körülmények biztosítását a hallgatók számára, a szükséges munkavédelmi, biztonságtechnikai és munkahelyi higiéniai képzések lebonyolítását a hatályos jogszabályokkal összhangban;
- ellenőrzi a belső munkaszabályzat hallgatók általi betartását, megszervezi a gyakorlati képzőhelyen a látogatási napló vezetését a hallgatók számára;
- elkészíti a főiskolán lebonyolított szakmai gyakorlatokról és gyakorlati képzésekről szóló beszámolókat minden tanév első és második félévére vonatkozóan;
- összegezi a gyakorlatok megszervezésével és lebonyolításával összefüggő oktatási és módszertani tapasztalatokat, javaslatokat tesz ezek további megvalósítására vonatkozóan.

2.4. A gyakorlatok közvetlen irányítását és a gyakorlati tantervek végrehajtását az egyes gyakorlatokért felelős tanszékek biztosítják.

A gyakorlatot teljesítő hallgatókat általában 10 fős csoportokban küldik szakmai gyakorlatra, alapképzésben résztvevő hallgatók esetében és legfeljebb 5 fős csoportokban mesterképzésben résztvevő hallgatók esetében. Amennyiben egyazon szakirányon tanuló hallgatók beosztására kerül sor, a csoportok létszámát meg lehet növelni, amennyiben erre van lehetőség a gyakorlati képzőhelyen.

A hallgatók olyan gyakorlati képzőhelyen és dolgozhatnak a szakmai gyakorlat során, amelyek a későbbiekben a munkahelyeik lehetnek.

A tanszéki gyakorlatvezető kötelezettségei az alábbiak:

- a gyakorlat megkezdése előtt egyéni feladatot oszt ki minden hallgatónak;
- bemutatja a gyakorlatot teljesítő hallgatókat a gyakorlati képzőhely vezetőjének, aki beosztja őket a képzőhelyen dolgozó gyakorlatvezetőkhez;
- a gyakorlat megkezdése előtt 10 nappal, a hallgatók beosztása szerint minden gyakorlati képzőhelyre vonatkozóan készít egy gyakorlati képzőhely-tájékoztatót (начпорт);
- időben átveszi a gyakorlati képzőhely vezetőjétől a hallgatók felvételéről és a gyakorlati képzőhely képviselőjében kinevezett gyakorlatvezetők kijelöléséről szóló rendelet kivonatát;
- a gyakorlat lebonyolítása során folyamatosan felügyeli a megfelelő munkakörülmények és feltételek biztosítását a hallgatók számára, valamint a munkavédelmi, biztonságtechnikai és munkahelyi higiéniai előírások betartását a hatályos jogszabályokkal összhangban;
- felügyeli a belső munkaügyi szabályok hallgatók általi betartását, a bázis látogatási napló vezetését;
- módszertani segítséget nyújt a gyakorlatot teljesítő hallgatóknak a gyakorlat tantervében meghatározott feladatok megvalósításához;
- időben benyújtja a tanszékvezetőnek a gyakorlat lebonyolításáról szóló beszámolót, a javításra és tökéletesítése irányuló megjegyzésekkel és javaslatokkal.

2.5. A gyakorlatot teljesítő hallgatók képzőhelyekre történő beosztását a gyakorlat megkezdése előtt 10 nappal kell elkészíteni.

2.6. A gyakorlati képzőhelyek a vezetők személyében az egyes tanszékeken kinevezett gyakorlatvezetőkkel együtt felelnek a hallgatók gyakorlatának a megszervezéséért, minőségéért és eredményéért.

A gyakorlati képzőhelyeken kinevezett gyakorlatvezetők kötelezettségei az alábbiak:

- megfelelő feltételeket biztosítanak a gyakorlati terv hallgató általi végrehajtásához szükséges esetén korrigálják azt a gyakorlat hatékonyságának a növelése érdekében;
- a gyakorlat első napján tájékoztató megbeszélést tartanak a gyakorlatot teljesítő hallgatóval; szükség esetén tájékoztatják a hallgatót a biztonságos munkavégzés módszereiről;
- biztosítják a hallgató gyakorlati munkaidejének a nyilvántartását. Minden esetben értesítik a főiskolát a munkamorál, a belső szabályzat és egyéb előírások megszegése esetén;
- a gyakorlati képzőhely bizottságával és a Főiskola gyakorlatvezetőjével együtt időben kivizsgálják a baleseteket, a mulasztásokat, amelyek a gyakorlat során történhetnek a hallgatóval;
- a gyakorlat elvégzése után kiállítják a hallgató számára a gyakorlati képzőhely vezetője által aláírt ajánlást.

2.7 A főiskola gyakorlatot teljesítő hallgatói a gyakorlat során kötelesek:

- a gyakorlat megkezdése előtt tájékoztatást kapni a tanszéki gyakorlatvezetőtől a szükséges dokumentumok elkészítésének a menetéről;
- időben érkezni a gyakorlati képzőhelyre;
- teljes mértékben teljesíteni a gyakorlat tantervét, valamint a gyakorlati képzőhely és a tanszék által kinevezett gyakorlatvezetők által kiosztott egyéni feladatokat;
- tanulmányozni és betartani a gyakorlati képzőhely belső szabályzatát, a munkavédelmi, biztonságtechnikai és munkahelyi higiéniai szabályokat és előírásokat a hatályos jogszabályokkal

összhangban;

- időben benyújtani a tanszéki gyakorlat vezetőnek a gyakorlati tanterv által előírt beszámoló dokumentumokat és megvédeni a gyakorlat elvégzéséről szóló beszámolókat.

3. GYAKORLATI KÉPZŐHELYEK

3.1. A gyakorlati képzőhely egy olyan Intézmény, vállalat vagy szervezet (különböző tulajdonú és alárendeltségű), amelynek célja a felsőoktatásban tanuló hallgatók gyakorlatának a lebonyolítása, biztosítva a megfelelő szakképesítés (alapképzés, mesterképzés) gyakorlati tantervének a pontos betartását.

3.2. A gyakorlati képzőhelyként működő vállalatoknak, szervezeteknek és intézményeknek meg kell felelniük az képzési programnak, az adott szakirány tantervének, figyelembe véve az adott szakma sajátosságait, továbbá rendelkeznie kell a gyakorlat vezetéséhez szükséges szakemberekkel és megfelelő anyagi és módszertani háttérrel.

3.3. A gyakorlat céljától és feladataitól függően intézmények, vállalatok, szervezetek és a Főiskola szervezeti alegységei egyaránt lehetnek gyakorlati képzőhelyek.

Az egyes szakirányok munkatervei tartalmazzák a gyakorlati képzőhelyekkel szembeni szakmai követelmények felsorolását.

3.4. A gyakorlati képzőhelyekkel (bármilyen tulajdonú vállalatokkal, szervezetekkel és intézményekkel) a Főiskola előzetesen meghatározott formátumú szerződést köt a gyakorlat lebonyolításához. A szerződés időtartamát illetően a szerződő felek közösen egyeztetnek. Ez az időtartam megegyezhet egy konkrét gyakorlatitípus időtartamával, de akár öt évig is terjedhet.

3.5. A gyakorlati képzőhely kiválasztását a Főiskola gyakorlati vezetősége végzi a gyakorlat tartalma, feladatai szerint, közvetlenül a vállalatokkal, szervezetekkel, intézményekkel szerződve, azok szervezeti és tulajdoni formájától függetlenül.

3.6. A tanszékvezető vagy a tanszék által megbízott és a gyakorlatért felelős személy (amennyiben történt ilyen kinevezés) öt napon belül benyújtja a Főiskola gyakorlatvezetőjének gyakorlati képzőhelyek adatlapját. Az adatlapok alapján a Főiskola gyakorlatvezetője elkészíti az össz- főiskolai gyakorlati képzőhely-jegyzéket az általuk biztosított képesítések feltüntetésével.

3.7. A meghatározott formátumú szerződést két példányban szükséges elkészíteni – egy-egy példányban a Főiskola és a gyakorlati képzőhely részére. A Főiskola példányát iktatni kell a megfelelő nyilvántartásban és a pénzügyi osztályon kell tárolni.

3.8. A szerződés alapján a hallgatók beutalót kapnak a gyakorlat elvégzésére, ezeket a Főiskola gyakorlatvezetője készíti elő. A gyakorlatra történő beutalót egy példányban kell elkészíteni a meghatározott minta szerint.

3.9. Szükség esetén, a gyakorlati képzőhely kérésére a hallgatók kaphatnak a gyakorlatra történő felvételhez szükséges igénylőlevelet. A levelet a Főiskola gyakorlatvezetője és/vagy a tanszékvezető készíti elő, a tudományos-oktatási és nevelésért felelős rektorhelyettes írja alá és a Főiskola

Kancelláriája iktatja.

3.10. A gyakorlatot teljesítő hallgatókra érvényesek az Ukrajnában hatályos munkaügyi jogszabályok és a gyakorlati képzőhely belső munkaszabályzata.

4. A GYAKORLAT EREDMÉNYEINEK ÖSSZEGZÉSE

4.1. A gyakorlat befejezése előtt a hallgatók beszámolnak a program és az egyéni feladatok teljesítéséről. A gyakorlatról szóló beszámolót a gyakorlat munkatervében meghatározott követelmények szerint kell elkészíteni.

A szakmai gyakorlatról szóló beszámolóhoz az alábbi dokumentumokat szükséges csatolni:

- jellemrajz a gyakorlati képzőhely vezetőjének aláírásával;
- gyakorlati napló, amelyben valamennyi rubrikát kitöltött, aláírt és értékelt a gyakorlati képzőhely által kinevezett vezető, illetve a tanszéki gyakorlatvezető is.

4.2. A végső ellenőrzést a tanszékvezető által kijelölt bizottság végzi. A bizottság tagjai a tanszéki gyakorlatvezető, a gyakorlati képzőhelyek által kijelölt gyakorlatvezetők (lehetőség szerint), a tanszék tudományos munkatársai és oktatói, akik a fő tantárgyakat oktatják az adott szakirányban.

A bizottság a gyakorlat utolsó napjaiban a gyakorlati képzőhelyen vagy a gyakorlat befejezése után öt napon belül a tanszéken hallgatja meg a hallgatók beszámolóit a gyakorlatról, esetleg a gyakorlat utáni következő félév első 10 napjában, amennyiben a gyakorlat a nyári időszakban történt. A végső ellenőrzés eredményeit fel kell tüntetni a hallgatói nyilvántartó dokumentumban (indexben).

4.4. Az a hallgató, aki nem teljesítette a gyakorlat programját, oktatási időn kívül újra elvégezheti a gyakorlatot, kivéve, ha a gyakorlat az államvizsgák előtti utolsó félévben történt. Amennyiben a gyakorlat sajátosságai nem teszik lehetővé az ismételt teljesítést, a hallgatót eltanácsolják a Főiskoláról.

4.5. Minden gyakorlat eredményeit megvitatják a tanszéki üléseken, az általános eredmények összegzését pedig a kari tudományos tanácsok vagy a Főiskola tudományos tanácsának az ülésein végzik.

4.6. Azon hallgatók esetében, akik főiskolai tanulmányaik mellett teljes munkaidőben dolgoznak oktatási vagy más intézményekben abban a szakmában, amelyet az oktatás során szereznek, a gyakorlatot beszámítják, amennyiben az alábbi dokumentumokat nyújtják be a levelező tagozat ügyintézőjének: a munkakönyv másolata, igazolás és ajánlás (jellemrajz) a hallgató munkahelyéről.

Az ilyen hallgatók gyakorlati tevékenységét a gyakorlati képzőhely vezetője a munkahelyi ajánlásban értékeli a Főiskola által használt kibővített értékelési skála segítségével, a levelező tagozat ügyintézője pedig iktatja az érdemjegyet a nyilvántartásban és a hallgató indexében.