Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem

Szent István Campus Főigazgatóság

**Ú T M U T A T Ó**

Környezetmérnöki nyári gyakorlat

környezetmérnök (BSc) szak

nappali tagozatos hallgatói részére

**A gyakorlat ideje: 2023. július 3 – 2023. július 28.** /160 munkaóra (4 hét)/

|  |  |
| --- | --- |
| **A gyakorlat célja**: | A hallgató ismerkedjen meg a hatósági ügyintézés valamely olyan ágával, amelynek konkrét környezeti vonatkozása van (pl. vízminőség, élelmiszer biztonság, káros anyag kibocsátás, épített környezet hatása stb.). Fontos, hogy megismerje azt a törvényi keretet, amelynek keretében az egyes hatóságok feladatukat ellátják, megismerje a szervezeti felépítésüket, konkrét feladataikat, a munkavégzés személyi és tárgyi feltételeit. A gyakorlat során ismerje meg az információ áramlás folyamatát, az ellenőrzésekkel, engedélyezési eljárásokkal, a jelentési kötelezettséggel kapcsolatos tudnivalókat és azok adminisztrációját (jegyzőkönyvek, munkanaplók stb.). Tanulmányozza a döntési helyzeteket, a különböző döntéshozatali szinteket, azok kapcsolódását, valamint a különböző társszervekkel való együttműködés formáját. Összességében ismerje meg, hogy milyen megelőzést célzó munkát végeznek, illetve egy esetleg bekövetkezett környezeti probléma kezelésére hogyan kell reagálnia a hatóságoknak.A gyakorlat teljesíthető hatósági intézeteknél ill. a magánszektorban olyan vállalkozásoknál, amelyeknek szerződésben rögzített kötelezettségei vannak valamilyen hatósági szervezet felé. |
| **A gyakorlatot szervezi, ellenőrzi**: | Magyar Agrár- és Élettudományi EgyetemSzent István Campus Főigazgatóság |

A hallgató az **útmutató**t a munkavégzés megkönnyítése céljából mutassa be a gyakorlatvezetőnek, illetve a termelőegység vezetőjének!

**Követelmények**

* A fogadó fél részéről a külső gyakorlatvezető - mint az egyetem külső munkatársa - a kiadott **útmutató** alapján irányítja a hallgató munkáját. A helyi viszonyok figyelembevételével állítsák össze a munkaprogramot! A hallgató köteles a külső gyakorlatvezető utasításai, valamint a jogszabályi előírások szerint végezni gyakorlatát.
* A hallgató - az alább részletezett tematika szerint - gyakorlatáról munkanaplót köteles vezetni.

**Az elkészített naplót a külső gyakorlatvezetőnek aláírásával hitelesítenie kell. Az így hitelesített naplót, valamint a teljesítés igazolását** (**„IGAZOLÁS”) a gyakorlat után, de** **legkésőbb *2023. október 11*-ig kell a Gyakorlati Oktatási Osztályra eljuttatni.**

**Postacím:** Magyar Agrár és Élettudományi Egyetem

 Szent István Campus, Campus Főigazgatóság

 Oktatásszervezési Osztály, Gyakorlatszervezési Iroda

 2100 Gödöllő, Páter K. u. 1.

Az írásos anyagot egy példányban, műanyag-, vagy papírdossziéban lefűzve kell leadni. A gyakorlati napló elkészítésekor az alábbi szerkezeti és tartalmi, valamint a diploma dolgozat elkészítésekor is előírt formai követelményeket kell követni:

- MS Office Word valamint Excel programok használata,

- betűtípus: Times New Roman,

- betűméret: 14,

- sorköz: 1,0-es,

- terjedelem: a cég/intézet által kiadott adatok alapján legalább 10 oldal.

* Szerkezeti és tartalmi felépítés:

1. Első oldal (borító): gyakorlat helye, időpontja, külső gyakorlatvezető(k) neve, hallgató adatai: név, szak, tagozat, évfolyam.

2. Tartalomjegyzék.

3. Bevezetés: a gyakorlati helyszín kiválasztásának rövid indoklása.

4. Az adott gyakorlati hely általános bemutatása, főbb tevékenységek felsorolása. (1. fejezet szerint)

5. A hallgató által elvégzett feladatok részletes ismertetése az **útmutató** 2. fejezete szerint.

6. Eseménynapló. (3. fejezet szerint)

7. Következtetések és javaslatok a gyakorlaton szerzett tapasztalatok alapján. (4. fejezet szerint)

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

* Az **útmutató** utolsó oldalán található **igazolást a külső gyakorlatvezető töltse ki!** Kérjük, közölje véleményét a hallgató tevékenységéről! Kérjük továbbá adatainak pontos közlését, majd aláírásával és bélyegzőjével igazolja a gyakorlat teljesítését! Kérjük, hogy a hallgató által elkészített munkanaplót is lássa el aláírásával!
	+ Nem kötelező a gyakorlatot (4 hét/160 munkaóra/) folyamatosan letölteni. Kettő vagy több részletben is teljesíthető a 160 munkaóra, de csak a külső gyakorlatvezető engedélyével.
	+ A napi elfoglaltság idejét a gyakorlatvezető határozza meg, amelyet a hallgató köteles betartani.
	+ A gyakorlatra aláírás adható. A gyakorlat elismeréséhez a hallgató köteles a gyakorlat megkezdése előtt a megadott határidőig leadni a fogadó cég/intézet által kitöltött **„FOGADÓ NYILATKOZAT”**-ot ***(2022. április 25.)***, az elkészített **gyakorlati napló**t és **„IGAZOLÁS”**-t ***(2022. október 11.)*** és a gyakorlat letöltése után kezdődő őszi félévben felvenni a Környezetmérnöki nyári gyakorlat című tantárgyat a NEPTUN-on (kód: KORTU080N).
* Ha a hallgató olyan helyen végzi a gyakorlatát, ahol az intézmény tevékenysége az **alább részletezett kívánalmaktól némileg eltér**, akkor az **útmutatóban** foglaltakat a gyakorlati hely és a tevékenység sajátosságaira adaptálva kell alkalmaznia, és a naplóját eszerint kell elkészítenie.

**1. A gyakorlati hely általános jellemzése**

Részletes kidolgozás nem szükséges, csak tényszerű adatokat kell összegyűjteni.

**1.1. A gyakorlati hely rövid bemutatása.**

* Milyen tájegységben helyezkedik el.
* Természeti környezet főbb jellemzői, éghajlati adatok.
* Települések, épített infrastruktúrák melyek hatással vannak a környezetre. Csak a leglényegesebbeket kell leírni, illetve azokra a jellemzőkre kell részletesebben kitérni, amelyekkel kapcsolatos az adott gyakorlati hely tevékenysége.

 (pl. ipari üzemek, közeli vasút, autópálya, feldolgozó stb.)

**1.2. A gyakorlati hely tevékenységét szabályozó legfontosabb tényezők.**

* Ki az intézmény/cég tulajdonosa, fenntartója, felettes szerve.
* Melyek a legfontosabb hatályos jogszabályok, amelyek megszabják a tevékenysé-gét. (Csak a legfontosabbakat kell felsorolni.)
* Kikre és mire terjed ki a hatásköre.

**1.3. A gyakorlati hely működésének bemutatása, jellemzői.**

* + - A működés formája.
		- Szervezeti felépítése (lehetőség szerint ábrán bemutatva).
		- Együttműködés más szervezetekkel és a lakossággal.

**2. Részletesen kidolgozandó feladatok**

Részletesen kell tanulmányozni és feldolgozni az adott gyakorlati helyen egy kiválasztott terület munkáját.

* Konkrétan ismerje meg a napi feladatokat, illetve a feladatok megoldásának folyamatát.
* Tanulmányozza egy, az adott területen dolgozó munkatárs munkaköri leírását, napi átlagos feladatait.
* Ismerje meg, – ha van rá lehetőség - maga is végezzen laboratóriumi feladatot. (mintavételtől az eredmény kiértékeléséig)
* Ismerje meg az információáramlás folyamatát, a nyilvántartás módját, az adminisztráció során keletkező iratokat, természetesen az adatvédelmi hatályos jogszabályi keretek maradéktalan betartása mellett.
* Tanulmányozza a kapcsolattartás módját akár más szervezetekkel, akár a lakossággal.

**3. Gyakorlati eseménynapló**

A hallgató a leadandó beszámolóban naponta dátum szerint írja le 1-2 mondatban, hogy melyik napon milyen feladatot végzett el.

**4. Következtetések, javaslatok.**

Kifejtése nem kötelező, hiszen az eddigi tanulmányok még nem indokolják a kötelező előírást. Ha a hallgatónak van véleménye, akkor azt tegye meg írásban is, beszéljenek róla a külső gyakorlatvezetővel, hiszen ez nagyon hasznos lehet mindkét fél számára, mert gondolkodásra, tervezésre késztet.

Gödöllő, 2023. március 7.

**I G A Z O L Á S**

Mint az egyetem külső munkatársa (külső gyakorlatvezető) igazolom, hogy ................................................................................................................. (hallgató neve), aki a MATE **nappali tagozatos környezetmérnök BSc szakos** hallgatója, a kötelezően előírt 4 hetes (160 munkaórás) **Környezetmérnöki nyári gyakorlat**ot a(z) ................................................................................................................... cég/intézetben

2023. év ...................... hó .... napjától, 2023. ........................ hó ..... napjáig teljesítette.

Igazolom továbbá, hogy a fent nevezett hallgatónak a cég/intézet felé tartozása nincsen.

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

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

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

fax: ……...................................................................................

e-mail cím: ….……………………………..…………..……..

**A hallgató tevékenységének, magatartásának rövid értékelése:**

(Kérjük, hogy a külső gyakorlatvezető értékeljen munkafegyelem, szakmai érdeklődés, beilleszkedés, önállóság, feladatvállalás stb. alapján! Amennyiben a képzéssel kapcsolatosan lenne észrevétele, kérjük azt is írja le!)

Kelt: ............................................ , 2023. …….......................... hó ....... nap

 PH. ................................................

 aláírás