



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ DÖVLƏT TURİZM AGENTLİYİ

AZƏRBAYCAN TURİZM VƏ MENECMENT UNIVERSİTETİ

İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİ HAQQINDA QAYDALAR

ATMU-KKŞ-Q(İT)-02

Bakı-2023



ATMU-KKŞ-Q(İT)-02

Dəyişikliklər haqqında məlumat			
Tarix	Versiya	Tərtib etdi	Dəyişikliyin izahı
29.12.2021	01	Elnurə Əliyeva	İlkin versiya
29.12.2023	02	Elnurə Əliyeva	Qaydalarda düzəlişlərin edilməsi

Mündəricat

1. Təcrübənin məqsədi	4
1.1. Kimlər istehsalat təcrübəsində iştirak edə bilər	4
1.2. Təcrübə dövrü və iş saati	4
1.3. Təcrübə yerinin seçilməsi	4
1.4. Xaricdə təcrübə	5
2. İstehsalat təcrübəsi haqqında müqavilə	5-6
2.1. Tərəflərin vəzifə və öhdəlikləri	6-9
3. Davamiyyət	9
4. Maddi təminat	9
5. Qiymətləndirmə	10
6. Hesabatın hazırlanma qaydası	11
6.1. Yekun hesabatın hazırlanma formatı	11-12

“Təsdiq edirəm”

Azərbaycan Turizm və Menecment

Universitetinin rektoru

Mədətov

2023-cü il



1. TƏCRÜBƏNİN MƏQSƏDİ

İstehsalat təcrübəsinin keçirilməsində əsas məqsəd təcrübəçinin nəzəri biliklərinin praktikada tətbiqi, bu sahədə peşə verdişləri və bacarıqlarının təkmilləşdirilməsi, əmək kollektivində iş təcrübəsi qazanmasını təmin etməkdir.

1.1 Kimlər istehsalat təcrübəsində iştirak edə bilər.

Bakalavr pilləsində təhsil alan bütün tələbələr tədris planında nəzərdə tutulan semestrə uyğun olaraq ixtisasları üzrə istehsalat təcrübəsi keçməlidirlər.

Tələbələr tədris ilinin 8-ci semestrində (istisna: Turizm və Otelçilik ixtisasında 6-cı semestrə) istehsalat təcrübəsində iştirak etmək hüququna malikdirlər.

1.2 Təcrübə dövrü və iş saati

Təcrübə müəyyən edilmiş vaxtda başlayır və bir dəfə olmaqla nəzərdə tutulan semestr ərzində tamamlanır. İstehsalat təcrübəsi üzrə məsləhət və treyninqlər bu müddətə aid edilmir.

Təcrübə müddəti: Bakalavr pilləsində təhsil alan bütün tələbələrin istehsalat təcrübəsi tədris planında nəzərdə tutulan semestrə həyata keçirilir.

Həftəlik minimum iş saati – 21 saat

Fors major hallarında təcrübənin həftəlik saati – müəssisənin fəaliyyətinə uyğun olaraq hesablanır. Müəssisə fəaliyyətini dayandırarsa, tələbə təcrübə rəhbərini xəbərdar etməlidir.

1.3 Təcrübə yerinin seçilməsi

Təcrübə yerininin müəyyənləşdirilməsi və ixtisaslar üzrə tələbələrin təcrübə yerləri barədə təqdimat və əmrin hazırlanması “Karyera və Kommunikasiya” şöbəsinin səlahiyyətlərinə daxildir. Tələbələr istehsalat təcrübəsini təhsil aldıkları ixtisasların xüsusiyyətlərinə uyğun fəaliyyət sahələrində bölmələrdə keçməlidirlər. Tələbə təcrübə semestri zamanı vaxt nəzərə alınmaqla, iki (2) müəssisədə təcrübə keçə bilər. Təcrübənin keçirilmə yeri universitetin istehsalat təcrübəsi üzrə məsul strukturların

məlumatı və razılığı olmadan dəyişdirilə bilməz. Tələbələr ATMU KKŞ-nin müəssisələrlə apardığı danışıqlar və razılıq əsasında müəyyən olunmuş yerlərdə təcrübə keçə bilirlər.

1.4 Xaricdə təcrübə

Tələbələrin xaricdə istehsalat təcrübəsi, təcrübə müəssisələrinin yerləşdiyi ölkələrin daxili qanunvericiliyinə və beynəlxalq qanunvericlik qaydalarına əsaslanaraq təşkil oluna bilər. İstehsalat təcrübəsinin xaricdə təşkil olunması sənədləşmə prosedurunun təşkilində ATMU daxili və beynəlxalq hüquqi aktların məzmunu nəzərə alınmaqla tənzimlənə bilər. Tələbənin təcrübə müddətində xarici ölkədəki statusu həmin ölkənin qanunvericiliyinin müəyyənləşdirdiyi hüquq normaları vasitəsi ilə müəyyən olunacaq və mövcud xarici qanunvericilik aktları çərçivəsində tənzimlənəcəkdir. Xarici ölkədə təcrübə keçmək üçün müraciət etdikdə aşağıdakı məsələlərə diqqət yetirilməlidir.

- Tələb olunduğu halda viza və viza ilə bağlı sənədləşmə proseduru
- İş icazəsi tələb olunduğu halda istehsalat təcrübəsinin yerləşdiyi müəssisənin fəaliyyət göstərdiyi xarici ölkənin bununla bağlı rəsmi hüquqi sənədləşmə proseduru
- İstehsalat təcrübəsinin xaricdə təşkil zamanı sığorta tələb olunarsa, rəsmi əmək və digər sığorta fəaliyyətinin təşkil ilə bağlı rəsmi hüquqi baza əsasında sənədləşmənin təşkil edilməsi
- Xarici ölkədə istehsalat təcrübəsinin təşkil edən tərəfdaş şirkət və yaxud qurum ilə əməkdaşlıq müqaviləsinin imzalanması və tərəfdaşların hüquq və vəzifələrinin bu əməkdaşlıq müqaviləsi çərçivəsində müəyyənləşdirilməsi

Xaricdə istehsalat təcrübəsi ATMU-nun imzaladığı rəsmi tərəfdaşlıq müqavilələri əsasında həyata keçirilə bilər. Xarici ölkədə təcrübə keçəcək tələbənin sənədlərinin hazırlanması KKŞ-nin səlahiyyətləri çərçivəsindədir.

2. İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİ HAQQINDA MÜQAVİLƏ

Tələbə müəssisə tərəfindən təcrübə yeri müəyyən olunduqdan sonra istehsalat təcrübəsi haqqında müqavilə ATMU rəhbərliyi və Müəssisə rəhbərliyi arasında ikitərəfli əməkdaşlıq müqaviləsi əsasında təcrübə keçə bilər. Müqavilə İstehsalat təcrübəsinə dair lazım olan bütün şərtləri özündə əks etməklə 2 nüsxədə tərtib olunur:

- Bir nüsxə müəssisədə;
- Bir nüsxə Karyera və Kommunikasiya şöbəsində saxlanılır.

Müəssisə özünün tərtib etdiyi müqaviləni imzalamağa üstünlük verdiyi halda müqavilədə Universitetin maraqlarına zidd olan heç bir maddə olmamalıdır. Müqavilənin şərtləri qarşılıqlı müzakirə və razılıq əsasında formalaşdırıla bilər.

2.1 Tərəflərin vəzifə və öhdəlikləri

2.1.1. Karyera və kommunikasiya şöbəsi

- İxtisaslara uyğun müəssisələrlə əlaqələrin yaradılması və təcrübə müəssisələrinin müəyyənləşdirilməsi və bununla bağlı sənədləşmə işləri;
- Tələbələrin ixtisasların profiline və istiqamətinə uyğun müəssisələrə yerləşdirilməsi;
- İstehsalat təcrübəsi ilə bağlı rəsmiləşmənin həyata keçirilməsi;
- Dekanlıqlar, ixtisas kafedraları və tələbələrlə istehsalat təcrübəsinin keçirilməsi ilə bağlı müzakirələrin aparılması;
- İstehsalat təcrübəsi haqqında təlimatları hazırlamaq, fakültə dekanlıqlarına, ixtisas kafedralarına təqdim etmək.

2.1.2. Dekanlıqlar və ixtisas kafedraları

- Karyera və kommunikasiya şöbəsi tərəfindən təqdim olunmuş müəssisələrin tələbələrin ixtisasına uyğunluq məsələsinin müzakirə və təsdiq edilməsi;
- İstehsalat təcrübəsinin proqram və qrafikini müəssisə ilə razılaşdırılması;
- Təcrübə zamanı tələbələrdə yarana biləcək problemlərin və zəif cəhətlərin aydınlaşdırılması və aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlərin görülməsi;
- Təcrübə zamanı tələbələrdə yarana biləcək problemlərin növbəti təcrübə dövründə nəzərə alınması;
- İstehsalat təcrübəsinin müdafiəsi üçün "Qiymətləndirmə komissiyası" barədə təklifin universitet rektoruna təqdim olunması;
- İxtisas kafedraları tərəfindən "Qiymətləndirmə komissiyası"nda kafedra müəllimlərinin iştirakının təmin edilməsi;
- Tələbələrin yekun müdafiəsi işinin təşkil olunması.

2.1.3. Təcrübə rəhbəri

- Təcrübə müəssisələri üzrə bölgüsü müəyyənləşdirilmiş tələbələrlə görüşlərin keçirilməsi (təlimlər, müsahibələr və s.);
- Təcrübəyə getmədən öncə tələbələrə təcrübənin gedişi, hazırlanacaq sənədlər və hesabatın yazılması ilə bağlı seminarlar təşkil etmək;
- İstehsalat təcrübəsi zamanı tələbələrin fəaliyyətinə və davamiyyətinə rəhbərlik və nəzarət edilməsi;
- Təcrübə yerində tələbələrin davamiyyətinə nəzarət etmək;
- Müəssisədə tələbələrin öyrənməsi üçün yaranan problemlərlə bağlı rəhbərliyə məlumat vermək;

- Tələbələrin fəaliyyətini, işini müəssisə tərəfindən təyin edilmiş təcrübə rəhbəri ilə müzakirə etmək və təcrübə qrafikini müəyyən etmək;
- Təcrübə üzrə qaydaları sənədləri müəssisələr ilə bölüşür;
- Təcrübənin sonun tələbələrin təcrübə sənədlərinin yazılmasında yaxından iştirak edir;
- Təcrübə zamanı tələbələrin işin icrası zamanı yaranan çətinlikləri barədə məlumatları toplamaq və ATMU rəhbərliyi və dekanlıqlara məlumat vermək;
- Tələbələrin təcrübə sənədlərini toplayıb, kafedraya təhvil verir;
- Tələbənin təcrübəsi haqqında Qiymətləndirmə komissiyasına ətraflı məlumat verir;
- İstehsalat təcrübəsinə dair qiymətləndirmə blanklarını doldurur.

2.1.4. Təcrübə müəssisəsi

Təcrübə müəssisələri tələbələrə öyrəndikləri nəzəri biliklərini əyani şəkildə tətbiq etmək, peşə verdişləri qazanmaq və praktik biliklərini möhkəmlətmək üçün münasib şərait yaratmağı öhdəsinə götürür.

Müəssisənin öhdəlikləri:

- Təcrübə obyektini tələbələrə qəbul edir və əvvəlcədən razılaşdırılmış təcrübə proqramına, ixtisasına uyğun bölmələrdə yerləşdirir;
- Tələbələrin təcrübə dövründəki fəaliyyətinə nəzarət edəcək müəssisə əməkdaşını rəhbər təyin edir və bu barədə universitetdən təyin olunan təcrübə rəhbərinə məlumat verir;
- Təcrübə dövründə təcrübə rəhbərinə tələbələrə təcrübə yerində yoxlanmasına şərait yaradır;
- Təcrübə zamanı ortaya çıxan problemləri həll etmək üçün universitetin müvafiq bölmələri ilə əlaqə saxlayır;
- Təcrübə dövründə KKŞ istehsalat təcrübəsi üzrə məsul şəxsinin Təcrübəçinin fəaliyyətinə dair göndərdiyi sorğuları cavablandırır;
- Təcrübə dövrünün sonunda Təcrübəçinin davamiyyəti və fəaliyyəti əsasında rəyini səlahiyyətli şəxsin imzası və möhürü ilə zərfdə təcrübə rəhbərinə təqdim edir;
- "Müəssisə rəyi" təcrübə yerindəki səlahiyyətli şəxsin imzası ilə təsdiqlənir.
- Xaricdə təcrübə keçən tələbələr barədə Müəssisə rəyini ingilis dilində tərtib edərək surətini e-poçt vasitəsilə təqdim edə bilər;
- Xarici ölkələrdə yerləşən müəssisələrdə təcrübə keçəcək tələbələrin yaşayış yeri, viza, iş icazəsi və digər inzibati məsələləri yerli və beynəlxalq qanunvericiliyə uyğun şəkildə həllində iştirak edir və KKŞ istehsalat təcrübəsi üzrə məsul şəxsinə sənədlərin toplanması istiqamətində dəstək olur;

- Təcrübə zamanı tələbənin iş şəraiti ilə tanış olur, çatışmazlıqların aradan qaldırılmasına köməklik göstərir.

2.1.5. Tələbə

İstehsalat təcrübəsi müddətində tələbə:

- İstehsalat təcrübəsinə başlamazdan əvvəl ATMU "İstehsalat Təcrübəsi haqında qaydalar" ilə tanış olur;
- Təcrübə semestrində Tələbə yalnız ixtisası üzrə təcrübə proqramlarına cəlb oluna bilər;
- Təcrübə yerini özü seçmək istəyirsə, bu barədə KKŞ istehsalat təcrübəsi üzrə məsul şəxsini məlumatlandırır və seçiminin təsdiqini gözləyir;
- KKŞ istehsalat təcrübəsi üzrə məsul şəxsinin göndərdiyi sorğulara vaxtında cavab verir;
- Təcrübə semestri başlamazdan əvvəl təcrübə rəhbərinin təşkil etdiyi təlimlərdə iştirak edir;
- Müəssisələrdə təcrübə proqramları elan edildikdə, ixtisasında uyğun olan elanlar üzrə öz müraciətini tələb edilən formada göndərir;
- Müsahibəyə çağırıldığı zaman məsuliyyəti dərk edir və müsahibələrlə bağlı təcrübə rəhbərinin göndərdiyi təlimatları oxuyur;
- Tələbə etik davranış qaydalarına riayət edir;
- Tələbə yalnız korporativ e-poçt vasitəsilə müraciətini təcrübə rəhbərinə göndərə bilər;
- Seçim prosesi bitdikdən sonra, dekanlığın siyahı və təlimatlarla tanış olur;
- Tələbə təcrübə semestri başladıqda təcrübə rəhbərinin göndərdiyi təlimata uyğun hərəkət edir;
- Təcrübəyə başlayan tələbənin əsas öhdəliyi müəssisə tərəfindən müəyyən edilmiş iş qrafiki üzrə çalışması və ixtisası üzrə tapşırılan tapşırıqları icra etməsidir;
- Təcrübəçi təcrübə dövründə müəssisənin əmək intizamı qaydalarına və daxili intizam qaydalarına normativ-hüquqi aktlarında qeyd olunan qaydalara əməl etməlidir;
- Təcrübə dövründə təcrübə rəhbərinin göndərdiyi təlimatlara uyğun hesabatlarını hazırlayır və təqdim edir;
- Təcrübəçi təcrübə zamanı KKŞ istehsalat təcrübəsi üzrə məsul şəxsinin göndərdiyi sorğulara vaxtında cavab verir;
- Təcrübə zamanı yaranan hər hansısa problem olarsa, bu barədə təcrübə rəhbərini məlumatlandırır;
- "Müəssisənin rəyi" tələbəyə təqdim edilərsə, tələbə zərfi açmamalı, təcrübənin son həftəsində onu təcrübə rəhbərinə təqdim etməlidir.

Qeyd: üzərində pozuntu olan zərf qəbul edilmir

3. DAVAMIYYƏT

3.1. İstehsalat təcrübəsi müddətində tələbə nəzərdə tutulmuş iş saatında təcrübə yerində olmalıdır. Tələbəyə heç bir halda təcrübəyə ayrılan müddətin 10%-dən artığında iştirak etməməyə icazə verilmir. Bu limiti keçən tələbənin yekun təcrübə qiyməti qeyri-kafi hesab olunur.

3.2. Bu qaydaları pozan, üzrsüz səbəbdən təcrübədə iştirak etməyən və yaxud istehsalat təcrübəsini öz təşəbbüsü ilə, müəssisə və universitetin razılığı olmadan dayandıran tələbənin təcrübəsi baş tutmamış sayılır və tələbənin təcrübə fəaliyyəti "0"-la (q/kafi) qiymətləndirilir.

3.3. İstehsalat təcrübəsində iştirak etməyən və ya təcrübəni uğurla başa çatdırmayan tələbə növbəti tədris ilində həmin ilin istehsalat təcrübəsi qaydalarına əsasən (tələbə tərəfindən ixtisasın istehsalat təcrübəsinə uyğun kreditin qanunla müəyyən edilən ödəndikdən sonra) təcrübəyə buraxılır.

3.4. İstehsalat təcrübəsini müvəffəqiyyətlə tamamlamayan tələbələr tədris prosesinin növbəti mərhələsinə davam edə bilirlər.

3.5. Təcrübələrin yekunlarına görə alınan qeyri-müvəffəq qiymət akademik borc hesab edilir. Təcrübədə müxtəlif səbəblərdən iştirak etməyən və qeyri-müvəffəq qiymət alan tələbələr təkrarən ödənişli əsaslarla təcrübədən keçməlidirlər.

4. MADDİ TƏMİNAT

4.1. İstehsalat təcrübəsi müddətində təqaüd alan tələbələrin (təcrübə zamanı aldıkları əmək haqqından asılı olmayaraq) təqaüdləri saxlanılır.

4.2. Dövlət ali (orta ixtisas) təhsili müəssisələri istehsalat təcrübəsini tələbələrin təhsili üçün ayrılmış büdcə vəsaiti və əldə etdikləri büdcədən kənar vəsaitlər hesabına həyata keçirirlər. Qeyri-dövlət təhsil müəssisələri isə həmin təcrübəni öz vəsaitləri hesabına təşkil edirlər.

4.3. Təcrübə müddətində tələbələrə əməkhaqqı ödəniləcəyi təqdirdə mülkiyyət və təşkilatı-hüquqi formasından asılı olmayaraq, istehsalat və təhsil müəssisələri arasında bağlanmış müqavilə əsasında qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada ödənilir.

4.4. İstehsalat təcrübəsi təhsil müəssisəsinin özündə və ya onun yerləşdiyi şəhərdə (rayonda) olan müəssisədə keçirildiyi halda, tələbələrə gündəlik xərclər ödənilmir. İstehsalat təcrübəsi təhsil müəssisəsinin yerləşdiyi şəhərdən (rayondan) kənardə keçirildiyi halda, müəllimlərin və tələbələrin ezamiyyə xərcləri mövcud qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada təhsil müəssisəsi tərəfindən ödənilməlidir.

5. QIYMƏTLƏNDİRMƏ

Tələbənin istehsalat təcrübəsi dövründəki fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi aşağıdakı göstəricilərə əsasən aparılır:

- Yekun hesabat qədər: 50 bal
- Yekun hesabat: 50 bal

Tələbənin yekun hesabat qədər olan balının formalaşmasında aşağıdakı məsələlər öz əksini tapır:

- Tələbənin mobilliyi (Karyera və Kommunikasiya şöbəsinin göndərdiyi müraciətlərə zamanında və tələb olunan formada cavab verməsi) – 10 bal
- Müəssisənin rəyi – 40 bal
- Yekun hesabat – 50 bal
- Word sənədinin hazırlanması -20 bal
- Təqdimatın hazırlanması və müdafiəsi -30 bal

Tələbə hazırladığı “Yekun hesabat”ı “Qiymətləndirmə komissiyası” qarşısında müdafiə edir.

Çatışmayan göstəricilər “0” olaraq qiymətləndirilir. İstehsalat təcrübəsini müvəffəqiyyətlə tamamlayan tələbə təhsil proqramında təcrübə üçün ayrılmış müvafiq kreditləri qazanmış hesab olunur.

5.1. Müəssisənin rəyi – 40 bal

Təcrübə dövrü başa çatdıqdan sonra müəssisə tələbənin fəaliyyətini qiymətləndirir. Universitetin “**Qiymətləndirmə forması**” – müəssisənin istehsalat təcrübəsi üzrə rəhbəri və ya müəssisədə səlahiyyətli şəxs tərəfindən doldurulmalı və zərflə bağlı şəkildə tələbəyə təqdim edilməlidir. İmzası, möhürü olmayan və üzərində pozuntu olan blank qəbul edilmir. Belə olduğu halda, müəssisənin rəyi “0” ilə qiymətləndirilir.

5.2. Yekun hesabat – 50 bal

Tələbə yekun hesabatını təcrübə müddətində hazırlamağa başlamalıdır. “Yekun Hesabat” müdafiə günü Word sənədi şəklində “Qiymətləndirmə komissiyası”na təqdim olunur. Həmçinin, bununla bağlı təqdimat hazırlamalıdır. İstehsalat təcrübəsini “kafi” qiymətlə tamamlayan tələbə təhsil proqramında təcrübə üçün ayrılmış müvafiq kreditləri **qazanmamış** hesab olunur.

Yekun hesabatların yazılması və qiymətləndirilməsi zamanı aşağıdakı məsələlər nəzərə alınmalıdır:

- Hesabatın strukturunun qaydalara uyğun tərtib olunması;
- Hesabatın qaydalara uyğun formada təqdim olunması;