



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ DÖVLƏT TURİZM AGENTLİYİ
AZƏRBAYCAN TURİZM VƏ MENECMENT UNIVERSİTETİ

İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİ HAQQINDA

ƏSASNAMƏ

ATMU-KKŞ-Ə(İT)-04

Bakı- 2023



ATMU-KKŞ-Ə(İT)-04

Dəyişikliklər haqqında məlumat			
Tarix	Versiya	Tərtib etdi	Dəyişikliyin izahı
30.09.2019	01	Fikriyyə Məmmədova	İlkin versiya
05.03.2021	02	Aida Bayramova	Qaydaların dəyişdirilməsi
29.12.2021	03	Elnurə Əliyeva	Qaydaların təkmilləşdirilməsi
29.12.2023	04	Elnurə Əliyeva	Qaydalarda düzəlişlərin edilməsi

Mündəricat

1. Ümumi müddəalar.....	4
2. İstehsalat təcrübəsinin məqsədi	4
3. İstehsalat təcrübəsinin vəzifəsi	4
4. Kimlər istehsalat təcrübəsində iştirak edir	5
5. İstehsalat təcrübəsinin təşkili	5-7
6. Təcrübə dövrü və iş saati	7
7. Davamiyyət	8
8. Qiymətləndirmə	8
9. Maddi təminat	8-9
10.İstehsalat təcrübəsi haqqında müqavilə	9

“Təsdiq edirəm”

Azərbaycan Turizm və Menecment

Universitetinin rektoru



2023-cü il

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

- 1.1. Bu əsasnamə Azərbaycan Respublikasının Təhsil haqqında Qanununa, ali (orta ixtisas) təhsil müəssisələri haqqında Əsasnaməyə, Ali (orta ixtisas) təhsil müəssisələri tələbələrinin ixtisas üzrə təcrübəsinin keçirilməsi haqqında Əsasnaməyə, Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyinin 343 nömrəli 09.07.2020-ci il tarixli qərarla təsdiq edilmiş təhsil proqramının Təcrübə bölməsinə (8-ci bölmə) əsasən, Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin müvafiq müddəalarına və ATMU-nun normativ hüquqi sənədlərinə uyğun hazırlanmışdır.
- 1.2. Tələbələrin təcrübəsi müvafiq təhsil proqramlarının tərkib hissəsidir.
- 1.3. Təcrübənin təşkili, həcmi, məqsədi və keçirilmə müddəti mütəxəssis hazırlığı aparılan müvafiq istiqamətlər (ixtisaslar) üzrə dövlət təhsil standartları ilə müəyyənləşdirilir.
- 1.4. ATMU tələbələrin təcrübəsinin keçirilməsi məqsədi ilə ayrı-ayrı istiqamətlər (ixtisaslar) üzrə mütəxəssis hazırlığının xüsusiyyətlərini və bu Əsasnamənin tələblərini nəzərə alaraq, müvafiq tədris sənədlərini (tədris plan və proqramları) hazırlayır və təsdiq edir.

2. İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİNİN MƏQSƏDİ

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

3. İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİNİN VƏZİFƏSİ

- 3.1. Tələbənin universitetdə aldığı nəzəri bilikləri möhkəmləndirmək, dərinləşdirmək və sonrakı əmək fəaliyyətində istifadəsini təmin etmək;
- 3.2. Tələbələri ixtisasın profilindən və xüsusiyyətindən asılı olaraq, yeni texnologiyalarla, iş üsulları ilə, elmi-tədqiqatlarla və digər məsələlərlə tanış etmək;

3.3. Tələbələrdə işgüzarlıq, təşkilatçılıq və kommunikativ vərdişləri aşılamaq

4. KİMLƏR İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİNDƏ İŞTİRAK EDİR

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

5. İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİNİN TƏŞKİLİ

5.1. Tədris proqramına əsasən istehsalat təcrübəsinin təşkili həyata keçirilir.

5.2. İstehsalat təcrübəsi ATMU ilə istehsalat müəssisələri arasında bağlanmış ikitərəfli müqavilələr əsasında həyata keçirilir.

5.2.1. Həmin müqavilələrə əsasən mülkiyyət və təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq, istehsalat müəssisələri dövlət və qeyri-dövlət ali (orta ixtisas) təhsil müəssisələri tələbələrinin təcrübə keçmələri üçün təcrübə yerləri ayırmalıdırlar.

Müqavilədə şərtlər, tələbələrin hüquq və öhdəlikləri və digər zəruri təfərrüatlar əks olunur.

5.3. İstehsalat təcrübəsinin təşkili və keçirilməsi üçün tərəflərin aşağıdakı vəzifə və öhdəlikləri vardır:

5.3.1. **Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti:**

5.3.2. ATMU-nun Karyera və Kommunikasiya şöbəsi, fakültə dekanlıqları və ixtisas kafedralarını təcrübənin təşkili üzrə məsul struktur vahidi kimi təyin edir;

5.3.3. **Fakültə dekanlıqları:**

İstehsalat təcrübəsinin proqram və qrafikini müəssisə ilə razılaşdırır.

İxtisas kafedraları:

Müəssisə/şirkət/laboratoriyalar ilə qarşılıqlı razılıq əsasında onlardan olan nümayəndələrin ixtisasın təhsil proqramında nəzərdə tutulan bölgülərə və tədris planına əsasən təşkilini həyata keçirir;

Qiymətləndirmə komissiyası təşkil edərək təcrübənin sonunda tələbələrin qiymətləndirməsini təşkil edir.

5.4.4 **Karyera və kommunikasiya şöbəsi:**

Tələbələrin sayına və ixtisasına uyğun müəssisələr ilə əlaqə qurur;

Tələbələri təcrübə müəssisələrində yerləşdirmə prosesini həyata keçirir.

Tələbələrin ölkə daxilində və xaricdə yerləşən müəssisələrdə təcrübəsini təşkil edir;

Müəssisələr ilə iki tərəfli müqavilə bağlayır.

5.4.5. Təcrübə rəhbəri:

İstehsalat təcrübəsinin proqram və qrafikini müəssisələr ilə razılaşdırır;

Təcrübə üzrə qaydaları sənədləri müəssisələr ilə bölüşür;

Təcrübənin müəyyən olunmuş müddətdə keçirilməsinə və məzmununa, tələbələrin təcrübədə davamiyyətinə nəzarət edir;

Təcrübənin sonunda tələbələrin təcrübə sənədlərinin yazılmasında yaxından iştirak edir;

Tələbənin təcrübəsi haqqında Qiymətləndirmə komissiyasına ətraflı məlumat verir;

İstehsalat təcrübəsinə dair qiymətləndirmə blanklarını doldurur.

5.5. İstehsalat müəssisəsi

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

Təcrübə müəssisəsi:

5.5.1. Kifayət qədər təcrübəsi olan işçilər arasından təcrübə rəhbərini təyin edir;

5.5.2. Tələbələrə təcrübə proqramı əsasında təcrübə yerlərini müəyyən edir və bu barədə təcrübə rəhbərinə məlumat verir;

5.5.3. Tələbələrin texniki sənədlərdən və ədəbiyyatdan, kompüter və çoxaldıcı texnikadan istifadəsinə imkan yaradır;

5.5.4. Tələbələri əmək mühafizəsi və təhlükəsizlik, müəssisənin daxili nizam-intizam qaydaları üzrə müvafiq təlimatlarla təmin edir;

5.5.5. Təcrübə keçən tələbələri qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, vakansiya olduqda, müvafiq vəzifələrə təyin edə bilər;

5.5.6. Təcrübə müddətində istehsalat müəssisəsinin təqsiri üzündən baş verə biləcək bədbəxt hadisələrə cavabdehlik daşıyır.

5.5.7. Təcrübə dövründə ATMU-dan təyin edilən təcrübə rəhbərinin tələbələri təcrübə yerində yoxlamasına şərait yaradır;

5.5.8. Təcrübə müddətinin sonunda təcrübə rəhbərinin iştirakı ilə təcrübə sənədlərinin hazırlanması işini təşkil edir;

5.5.9. Təcrübə zamanı ortaya çıxan problemləri həll etmək üçün universitetin ixtisaslar üzrə təyin etdiyi təcrübə rəhbərləri ilə əlaqə saxlayır;

- 5.5.10. Təcrübə dövrünün sonunda təcrübəçinin davamiyyəti və fəaliyyəti əsasında rəyini səlahiyyətli şəxsin imzası və möhürü ilə zərfdə ATMU-dan təyin edilən təcrübə rəhbərinə təqdim edir;
- 5.5.11. Tələbələrə fərdi tapşırıqların yerinə yetirilməsində metodiki yardım göstərir və onlara lazım olan materialların toplanmasında kömək edir;
- 5.5.12. Tələbələrə təcrübə proqramının yerinə yetirilməsi barədə hesabat tərtib edilməsində metodiki yardım göstərir.

5.6.TƏLƏBƏ

Təcrübə müddətində tələbə:

- 5.6.1. Tələbə Təhsil proqramında nəzərdə tutulmuş qaydalara əsasən Təcrübədə iştirak edir və müvafiq kreditləri toplayır.
- 5.6.2. İstehsalat təcrübəsinə başlamazdan əvvəl ATMU "İstehsalat Təcrübəsi üzrə Qaydalar" ilə tanış olur;
- 5.6.3. Tələbə etik davranış qaydalarına riayət edir;
- 5.6.4. Müəssisə tərəfindən müəyyən edilmiş iş qrafiki üzrə fəaliyyət göstərir və ixtisası üzrə tapşırılan tapşırıqları icra edir;
- 5.6.5. Təcrübə dövründə müəssisənin əmək intizamı qaydalarına və daxili intizam qaydalarına, normativ-hüquqi aktlarında qeyd olunan qaydalara əməl edir;
- 5.6.7. Təcrübə dövründə təcrübə rəhbərlərinin göndərdiyi təlimatlara uyğun hesabatlarını hazırlayır və təqdim edir;
- 5.6.8. Təcrübə zamanı yaranan hər hansısa problem olarsa, bu barədə təcrübə rəhbərini məlumatlandırır;
- 5.6.9. Təcrübə sənədlərini hazırlayıb müəyyən edilən vaxtda təcrübə rəhbərinə təqdim edir;
- 5.6.10. Təcrübə rəhbəri ilə bağlı problem yaranarsa ixtisas üzrə təyin olunmuş akademik məsləhətçiyə (tyutora) müraciət edir.

6. TƏCRÜBƏ DÖVRÜ VƏ İŞ SAATI

- 6.1. Təcrübə tədris planında müəyyən edilmiş semestrə başlayır və təhsil proqramdakı qaydalara əsasən tənzimlənir.

7. DAVAMIYYƏT

- 7.1 İstehsalat təcrübəsi müddətində tələbə nəzərdə tutulmuş iş saatında təcrübə yerində olmalıdır.
- 7.2 Təcrübələrin yekunlarına görə alınan qeyri-müvəffəq qiymət akademik borc hesab edilir. Təcrübədə üzrsüz səbəblərdən iştirak etməyən, davamiyyət limitini keçən və qeyri-müvəffəq qiymət alan tələbələr təkrarən ödənişli əsaslarla təcrübədən keçməlidirlər. Üzürlü səbəbdən iştirak etməyən tələbə bu səbəbi təsdiq edən sənədi təqdim etdikdən sonra növbəti semestrlərdə ödəniş etmədən iştirak edə bilər.

8. QIYMƏTLƏNDİRMƏ

- 8.1 Tələbənin istehsalat təcrübəsi dövründəki fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi aşağıdakı göstəricilərə əsasən aparılır:
- Yekun hesabat qədər: 50 bal
 - Yekun hesabat: 50 bal
- 8.2 Tələbənin yekun hesabat qədər olan balının formalaşmasında aşağıdakı məsələlər öz əksini tapır:
- Tələbənin mobilliyi (Tələbə müəssisədə ikən Karyera və Kommunikasiya şöbəsinin göndərdiyi sorğuları cavablandırması) – 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.
- 8.3 Çatışmayan göstəricilər "0" olaraq qiymətləndirilir. İstehsalat təcrübəsini müvəffəqiyyətlə tamamlayan tələbə təhsil proqramında təcrübə üçün ayrılmış müvafiq kreditləri qazanmış hesab olunur.

9. MADDİ TƏMİNAT

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

- 9.2** Dövlət ali (orta ixtisas) təhsil müəssisələri istehsalat təcrübəsini tələbələrin təhsili üçün ayrılmış büdcə vəsaiti və əldə etdikləri büdcədən kənar vəsaitlər hesabına həyata keçirir. Qeyri-dövlət təhsil müəssisələri isə həmin təcrübəni öz vəsaitləri hesabına təşkil edirlər.
- 9.3** Təcrübə müddətində tələbələrə əməkhaqqı ödəniləcəyi təqdirdə mülkiyyət və təşkilat hüquqi formasından asılı olmayaraq, istehsalat və təhsil müəssisələri arasında bağlanmış müqavilə əsasında qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada ödənilir.
- 9.4** İstehsalat təcrübəsi təhsil müəssisəsinin özündə və ya onun yerləşdiyi şəhərdə (rayonda) olan müəssisədə keçirildiyi halda, tələbələrə gündəlik xərclər ödənilmir.
- 9.5** İstehsalat təcrübəsi təhsil müəssisəsinin yerləşdiyi şəhərdən (rayondan) kənarda keçirildiyi halda, müəllimlərin və tələbələrin ezamiyyə xərcləri mövcud qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada təhsil müəssisəsi tərəfindən ödənilməlidir.

10. İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİ HAQQINDA MÜQAVİLƏ

- 10.1.** Müqavilə istehsalat təcrübəsinə dair lazım olan bütün şərtləri özündə əks etdirməklə 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 formalaşa bilər.

İstehsalat təcrübəsi haqqında müqavilə, "İstehsalat təcrübəsinin keçirilməsi qaydaları" və lazım olan digər sənədlərin nümunələri əlavələrdə göstərilmişdir.