

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირი –  
ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტი  
აკადემიური საბჭო**

---

ქ. ბათუმი

27 აპრილი, 2013 წელი

**დადგენილება №04-01/23**

**სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის  
სტუდენტთა პრაქტიკის დებულების დამტკიცების შესახებ**

„ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 51-ე, 52-ე და 53-ე მუხლების, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის I პუნქტის, ბათუმის ხელოვნების უნივერსიტეტის წესდების 23-ე მუხლის მე-3 პუნქტის და უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების წესის მე-2 მუხლის მე-12 პუნქტის საფუძველზე

აკადემიური საბჭო ადგენს:

1. მოწონებულ იქნას სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის სტუდენტთა პრაქტიკის დებულება, თანახმად დანართისა.
2. დადგენილება დასამტკიცებლად წარედგინოს წარმომადგენლობით საბჭოს.
3. გადაწყვეტილებით იხელმძღვანელონ სასწავლო პროცესების მართვის დეპარტამენტმა, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურმა და შესაბამისმა ფაკულტეტებმა.
4. დადგენილება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

აკადემიური საბჭოს  
თავმჯდომარე

ე. მესხია

## დებულება სტუდენტთა პრაქტიკის შესახებ

### მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. აღნიშნული დებულება არეგულირებს სტუდენტთა პრაქტიკის (სასწავლო პროფესიული, საწარმოო, სასწავლო-პედაგოგიური, საველე და სხვა) გავლასთან დაკავშირებულ საკითხებს.
2. სტუდენტთა პრაქტიკა, საგანმანათლებლო პროგრამის განუყოფელი ნაწილია, განისაზღვრება და მტკიცდება მასთან ერთად.
3. სასწავლო გეგმიდან გამომდინარე, პრაქტიკის ხანგრძლივობა განისაზღვრება საგანმანათლებლო პროგრამით.
4. სტუდენტი პრაქტიკას გადის კერძო ან საჯარო სამართლის დაწესებულებებში და ორგანიზაციებში, რომლებთანაც ბათუმის ხელოვნების სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტს გაფორმებული აქვს მემორანდუმი ან ხელშეკრულება ურთიერთ-თანამშრომლობის შესახებ.
5. როგორც გამონაკლისი, სტუდენტს შეუძლია დამოუკიდებლად მოიძიოს პრაქტიკის გავლის ადგილი და მოხდეს მისი ლეგალიზაცია უნივერსიტეტის შესაბამისი ფაკულტეტის შუამდგომლობითა და რექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

### მუხლი 2. პრაქტიკული კომპონენტის კრედიტების გათვლა და აღიარება

1. სტუდენტთა პრაქტიკის კომპონენტში კრედიტების მინიჭება ხორციელდება ფაკულტეტზე შექმნილი სპეციალური კომისიის მიერ.
2. კომისია იქმნება ფაკულტეტის დეკანის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.
3. პრაქტიკა, მიმართულების სპეციფიკიდან გამომდინარე, შეიძლება ჩატარდეს როგორც სასწავლო კვირებში, ისე სხვა დროს.
4. პრაქტიკის კრედიტების აღიარებისათვის საჭიროა კომისიას წარედგინოს პრაქტიკის ხელმძღვანელის დასკვნა, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას პრაქტიკის შინაარსზე და დახარჯული დროის მოცულობაზე (ასახულს ასტრონომიულ საათებში) №1 დანართის სახით.
5. კომისია განიხილავს წარმოდგენილ დოკუმენტაციას და იღებს გადაწყვეტილებას გაწეული სამუშაოს კრედიტებში ასახვის თაობაზე, რაც ფორმდება დასკვნის სახით.
6. კომისიის დასკვნა წარედგინება ფაკულტეტის დეკანს, რომელიც უზრუნველყოფს კრედიტების ასახვას სტუდენტის სასწავლო ბარათში.

### მუხლი 3. პრაქტიკის მიზნები და ამოცანები

1. პრაქტიკის მიზანს წარმოადგენს:

- მისცეს შესაძლებლობა სტუდენტს რეალურ ცხოვრებაში გამოსცადოს აკადემიურ გარემოში შეძენილი კომპეტენციები (ცოდნა და უნარები) კიდევ უფრო დახვეწოს და განავითაროს ისინი;

- დაახლოვოს სტუდენტი თავისი სპეციალობის რეალურ გარემოსთან, დაანახოს კავშირები აკადემიურ გარემოსა და პრაქტიკას შორის.

- აკადემიური განათლებისა და თეორიის დაკავშირება რეალურ სამყაროსთან/პრაქტიკასთან;

- სასწავლო პროცესში განვითარებული კომპეტენციების პრაქტიკაში გავარჯიშება, ახალი კომპეტენციებისა და სპეციფიკური უნარ-ჩვევების გამომუშავება;

- სტუდენტებისა და ბიზნესის სფეროს წარმომადგენელთა დაკავშირება, პრაქტიკანტთა შემდგომში შრომითი მოწყობის ხელშეწყობის მიზნით.

- შრომის ბაზრის სწრაფცვალეზადი მოთხოვნებიდან გამომდინარე გავლენა მოახდინოს საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

2. პრაქტიკის ამოცანები განისაზღვრება საგანმანათლებლო პროგრამის მიხედვით და აისახება საგანმანათლებლო პროგრამაში.

#### **მუხლი 4. პრაქტიკის განხორციელების ძირითადი პრინციპები**

1. პრაქტიკის განხორციელება შესაძლებელია მხოლოდ ხელოვნების უნივერსიტეტსა და პრაქტიკის განმახორციელებელ ორგანიზაციას შორის თანამშრომლობის საფუძველზე, რომელიც დადასტურებულია შესაბამისი დოკუმენტებით (მემორანდუმით).

2. პრაქტიკის განმახორციელებელი საწარმო/ორგანიზაცია უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ კრიტერიუმებს:

- უზრუნველყოფს შესაბამის გარემოს დაგეგმილი სწავლის შედეგების მისაღწევად;

- ეხმარება სტუდენტებს პრაქტიკის ადგილზე;

- უზრუნველყოფს უსაფრთხო გარემოს;

- მონაწილეობას ღებულობს სტუდენტის შეფასების პროცესში.

3. პრაქტიკას წინ უძღვის სტუდენტის ინფორმირება. პრაქტიკამდე ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტი უნდა დარწმუნდეს, რომ სტუდენტმა იცის თავისი უფლებები და მოვალეობები. ხელოვნების უნივერსიტეტი აწვდის შესაბამისი საწყის ინფორმაციას:

- მისაღწევი სწავლის შედეგების/კომპეტენციების შესახებ;

- პრაქტიკის ვადებისა და კონკრეტული გრაფიკის შესახებ;

- დღიურის წარმოების წესისა და ანგარიშის მომზადების შესახებ;

- პრაქტიკის შეფასების კრიტერიუმების შესახებ.

4. პრაქტიკის განხორციელებისათვის ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე, რექტორის ბრძანებით, თითოეულ პროგრამაზე მტკიცდება პრაქტიკის ხელმძღვანელი (ხელმძღვანელები).

5. პრაქტიკის ობიექტი/დაწესებულება თავის მხრივ ნიშნავს კოორდინატორს, რომელიც პასუხისმგებელია საწარმოში/დაწესებულებაში სტუდენტთა ზედამხედველობაზე.

6. კოორდინატორი უზრუნველყოფს ყოველდღიურ დახმარებას პრაქტიკის ადგილზე.

7. პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ შერჩეულმა პრაქტიკის ხელმძღვანელ-მა პირმა უნდა განახორციელოს პრაქტიკის პროცესის მონიტორინგი და შეფასება.

8. სტუდენტი-პრაქტიკანტი, თავისი სურვილით პრაქტიკის დაწესებულების სხვა ქალაქში არსებობისას თვითონ იხდის პრაქტიკის ადგილამდე მგზავრობის და პრაქტიკის განმავლობაში ცხოვრების თანხას.

## **მუხლი 5. ს სტუდენტთა პრაქტიკის ორგანიზაცია**

### **5.1. პრაქტიკის განხორციელების პროცესი**

პრაქტიკის პროცესი შედგება შემდეგი ეტაპებისაგან:

- მოსამზადებელი შეხვედრა, სტუდენტის ინფორმირება პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ;
- პრაქტიკის ადგილის გაცნობა კოორდინატორის მიერ;
- სამუშაო პროცესში ჩართვა და ყოველდღიური ჩანაწერების - დღიურის წარმოება (დანართი 1);
- სტუდენტის რეგულარული ზედამხედველობა კოორდინატორის მიერ;
- სტუდენტის კონსულტირება პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ;
- პრაქტიკის შუალედური მიმოხილვა/შეფასება პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ;
- პრაქტიკის ანგარიშის მომზადება;
- პრაქტიკის საბოლოო შეფასება.

### **5.2. პრაქტიკის ხელმძღვანელობა**

1. პრაქტიკის საერთო ხელმძღვანელებს ახორციელებს ფაკულტეტის დეკანი, რომელიც:

- ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე ამზადებს ბრძანების პროექტს პრაქტიკის ორგანიზების შესახებ;
- ამზადებს რექტორის ბრძანების პროექტს სტუდენტების პრაქტიკის დანიშნულების ადგილზე განაწილების და პრაქტიკის ხელმძღვანელების დანიშვნის შესახებ, პროგრამის ხელმძღვანელების რეკომენდაციების საფუძველზე;
- აანალიზებს და ადგენს ანგარიშს პრაქტიკის მიმდინარეობის ან შედეგების შესახებ.

2. პრაქტიკის სასწავლო-მეთოდურ და ორგანიზაციულ ხელმძღვანელობას ახორციელებს პროგრამის ხელმძღვანელი, რომელიც:

- პრაქტიკის დაწყებამდე 2 კვირით ადრე წარუდგენს ფაკულტეტის დეკანს ბრძანების პროექტს სტუდენტების პრაქტიკის დანიშნულების ადგილზე განაწილების და დაწესებულებიდან პრაქტიკის ხელმძღვანელების დანიშვნის შესახებ;
- სტუდენტთა პრაქტიკის ანგარიშის დასაცავად კომისიის შექმნის შესახებ;
- პრაქტიკის დამთავრების შემდეგ ფაკულტეტის დეკანს დასამტკიცებლად წარუდგენს ანგარიშს პრაქტიკის შედეგებზე;

3. პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ დანიშნული პრაქტიკის ხელმძღვანელი:

- ამუშავებს ინდივიდუალური დავალების თემატიკას;
- ამყარებს კონტაქტს კოორდინატორთან და ათანხმებს მასთან სტუდენტთა ინდივიდუალურ დავალებებს - პრაქტიკის ადგილის პროფილის და სტუდენტისათვის აუცილებელი ინფორმაციის უზრუნველყოფის შესაძლებლობის გათვალისწინებით;

- აღმოუჩენს სტუდენტებს მეთოდურ დახმარებას ინდივიდუალური დავალებების შესრულებისას ინფორმაციის მოგროვების პროცესში - პრაქტიკის დღიურის წარმოებაში;

- უწევს კონტროლს სტუდენტების პრაქტიკის დანიშნულების ადგილზე დროულად გამოცხადებას და პრაქტიკის ვადების დაცვას;

- აწარმოებს ობიექტზე პრაქტიკის ორგანიზაციის და პროგრამის მონიტორინგს;

- ახორციელებს პრაქტიკის დღიურის, ანგარიშების შემოწმებას და განხილვას.

4. დაწესებულებიდან დანიშნული პრაქტიკის ხელმძღვანელი ახორციელებს:

- სტუდენტთა პრაქტიკის ორგანიზებას პრაქტიკის პროგრამის, გაფორმებული მემორანდუმის/ხელშეკრულებისა და ამ დებულების საფუძველზე;

- სტუდენტებისათვის პრაქტიკის პროგრამის შესასრულებლად საჭირო პირობების შექმნას და გაცნობას, სამუშაო ადგილით უზრუნველყოფას, პრაქტიკის პერიოდში შესასრულებელი ამოცანების განმარტებას;

- პრაქტიკის ანგარიშისათვის აუცილებელი ინფორმაციის მოპოვებასა და კონსულტაციების გაწევას;

- პრაქტიკის პროგრამის შესრულების კონტროლის განხორციელებას;

- თითოეულ სამუშაო ადგილზე სტუდენტებისთვის უსაფრთხო სამუშაო პირობების შექმნას;

- პრაქტიკის დამთავრების შემდეგ ადგენს სტუდენტის დახასიათებას;

## **მუხლი 6. სტუდენტის უფლება და მოვალეობა**

1. სტუდენტს აქვს უფლება:

- დამოუკიდებლად განახორციელოს იმ დაწესებულების ძიება, რომელშიც იგი გაივლის პრაქტიკას;

- პრაქტიკის ადგილის მოძიებაში დახმარებისთვის მიმართოს დეკანატს, ან შესაბამის დეპარტამენტს;

- მიიღოს კონსულტაციები პრაქტიკის საკითხებზე პრაქტიკის ხელმძღვანელთან, პროგრამისა და დეპარტამენტის ხელმძღვანელთან და დეკანთან;

- მიიღოს პრაქტიკის დანიშნულების ადგილზე განაწილების მიმართვა.

2. სტუდენტი პრაქტიკის გავლის დროს ვალდებულია:

- გაიაროს პრაქტიკა განსაზღვრულ ვადებში;

- დროულად, ზუსტად და სრულად შეასრულოს პრაქტიკის ხელმძღვანლის და კოორდინატორის მიერ გაცემული, ინდივიდუალური დავალებებით გათვალისწინებული ამოცანები და შეაგროვოს საჭირო მასალები;

- ზუსტად დაიცვას პრაქტიკის დაწესებულების შინაგანაწესი, უსაფრთხოების ტექნიკა, შრომის დაცვის პირობები და სამუშაო ადგილის სხვა მოთხოვნები;

- დაიცვას პრაქტიკის დაწესებულების სამუშაო რეჟიმი ან კოორდინატორის მიერ შეთავაზებული გრაფიკი;

- აწარმოოს პრაქტიკის დღიური, შეაგროვოს პრაქტიკის ანგარიშის შესადგენად აუცილებელი მასალები და მოამზადოს ანგარიში;

- პრაქტიკის დამთავრების შემდეგ დროულად წარუდგინოს პრაქტიკის ხელმძღვანელს დასრულებული და სათანადო სახით გაფორმებული პრაქტიკის ანგარიში;

- პრაქტიკის ანგარიშთან ერთად წარმოდგენილი უნდა იქნას პრაქტიკის დღიური, ხელმოწერილი დაწესებულებიდან დანიშნული პრაქტიკის

ხელმძღვანელის მიერ და დამოწმებული დაწესებულების უფლებამოსილი პირის მიერ.

### **მუხლი 7. პრაქტიკის ანგარიშის დაცვა**

1. პრაქტიკის გავლისა და პრაქტიკის ხელმძღვანელთან ანგარიშისა და დღიურის წარდგენის შემდეგ სტუდენტი დეპარტამენტის სხდომაზე იცავს პრაქტიკის ანგარიშს ამ მიზნით გამოყოფილი კომისიის წინაშე.

2. სტუდენტები, რომლებმაც არ გაიარეს პრაქტიკა ან ვერ დაიცვეს პრაქტიკის ანგარიში ან მიიღეს შეფასება FX ან F, არ დაიშვებიან სადიპლომო ნაშრომის დაცვაზე.

### **მუხლი 8. პრაქტიკის ანგარიშის შეფასება**

1. პრაქტიკის დაცვის შეფასება ხორციელდება უნივერსიტეტში მოქმედი შეფასების 100 ქულიანი სისტემით.

2. პრაქტიკის დაცვის შეფასების კომპონენტები დგინდება ინდივიდუალურად საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით და აისახება საგანმანათლებლო პროგრამებში.

### **მუხლი 9. პრაქტიკის ხელმძღვანელთა დატვირთვის ნორმები**

1. პრაქტიკის ხელმძღვანელთა და კოორდინატორთათვის გამოყოფილი საათები და სტუდენტთა რაოდენობა განისაზღვრება რექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

### **მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები**

სტუდენტთა პრაქტიკის შესახებ დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.

სწორია:

სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო  
უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს  
2013 წლის 27 აპრილის № 04-01/23 დადგენილების  
დანართი 1

სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტი

-----  
ფაკულტეტი

სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის  
დღიური

-----  
ფაკულტეტის

პროგრამის დასახელება-----  
-----პროფესიული/ბაკალავრიატი/მაგისტრატურა

სტუდენტი

სახელი -----

გვარი -----

პრაქტიკანტი: -----

პრაქტიკის გავლის  
საწარმო/დაწესებულება -----

პრაქტიკის გავლის  
ადგილი (მისამართი) -----

პრაქტიკის ხელმძღვანელი  
უნივერსიტეტიდან -----

პრაქტიკის დასაწყისი: ----- 201 წელი

პრაქტიკის დასასრული: -----201 წელი

საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება: -----

საფეხური: -----

საათების რაოდენობა: -----

ჯგუფი № -----

მემორანდუმის/ხელშეკრულების № -----

თარიღი -----

ბ. ა. დირექტორი/ხელმძღვანელი -----



შეფასება - დახასიათება

ემღევა პრაქტიკანტ -----  
მასზედ, რომ მან პრაქტიკის პერიოდში შეასრულა შემდეგი სამუშაოები და მიიღო  
შეფასებები (საგანმანათლებლო პროგრამით მიმდინარე შეფასების გათვალისწინე-  
ბის შემთხვევაში)

- 1. -----
- 2. -----
- 3. -----
- 4. -----
- 5. -----

გამოცდა (ჩატარების შემთხვევაში ) -----

საბოლოო შეფასება -----

დახასიათება  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

ბ. ა. საწარმოს/დაწესებულების ხელმძღვანელი -----

პრაქტიკის ხელმძღვანელი: -----

რიცხვი -----

რიცხვი -----

შესრულებული სამუშაოს აღწერილობა:

---

---

---

---

---

პრაქტიკის ხელმძღვანელის ხელმოწერა:

რიცხვი -----

შესრულებული სამუშაოს აღწერილობა:

---

---

---

---

---

პრაქტიკის ხელმძღვანელის ხელმოწერა:

რიცხვი -----

შესრულებული სამუშაოს აღწერილობა:

---

---

---

---

---

პრაქტიკის ხელმძღვანელის ხელმოწერა: