



აკაკი წერეთლის სახელმწიფო  
უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო

ACADEMIC BOARD OF AKAKI  
TSERETELI STATE UNIVERSITY

თამარ მეფის ქ. № 59  
მის: 4600, საქართველო, ქუთაისი

ტელ: (+995 331) 4 21 73 ფაქსი (+995 331) 4 38 33  
ელ.ფოსტა atsu@atsu.edu.ge

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი  
აკადემიური საბჭო  
5 დეკემბერი, 2017 წელი

**დადგენილება № 28(17/18)**

**აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტში სტუდენტის პრაქტიკაზე გაშვების, შეფასებისა და პრაქტიკის გაუმჯობესების წესის დამტკიცების შესახებ**

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტში სტუდენტის პრაქტიკაზე გაშვების, შეფასებისა და პრაქტიკის გაუმჯობესების წესი დამტკიცდეს თანდართული ფორმით.

აკადემიური საბჭოს

თავმჯდომარე, რექტორი:

პროფ. გიორგი ღვთაძე

## თავი I. ზოგადი დებულებანი

### მუხლი 1. რეგულირების სფერო და ტერმინები

- 1.1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს უნივერსიტეტში სტუდენტის პრაქტიკაზე გაშვების, პრაქტიკის გავლის, შეფასების და გაუმჯობესების პროცედურებს, რომელსაც შეიმუშავებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის, სასწავლო მეთოდური განყოფილების პრაქტიკის სექტორი.
- 1.2. პრაქტიკა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში სტუდენტების მომზადების ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ასპექტია, წარმოადგენს საგანმანათლებლო პროგრამის განუყოფელ ნაწილს და გაფასებულია კრედიტებში.
- 1.3. პრაქტიკის ხანგრძლივობა განისაზღვრება საგანმანათლებლო პროგრამით და შესაბამისი პრაქტიკის სილაბუსით.
- 1.4. სტუდენტი პრაქტიკას გადის კერძო ან საჯარო სამართლის დაწესებულებებში და ორგანიზაციებში, რომლებთანაც აწსუ-ს გაფორმებული აქვს ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმი ან ხელშეკრულება.
- 1.5. პრაქტიკისათვის საბაზო დაწესებულებას ირჩევს შესაბამისი დეპარტამენტი და/ან დეკანატი. ხელშეკრულების პროექტს ამზადებს საგარეო ურთიერთობათა და განვითარების სამსახური, რექტორის დავალებით.
- 1.6. ცალკეულ შემთხვევაში, სტუდენტი, მისი სურვილიდან გამომდინარე და ფაკულტეტის დეკანის შუამდგომლობით, შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისა და პრაქტიკის სილაბუსის მოთხოვნების გათვალისწინებით, შესაძლებელია მივლინებულ იქნას კონკრეტულ ობიექტზე, რომელთანაც უნივერსიტეტმა, სათანადო პროცედურის დაცვით, უნდა გააფორმოს ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმი ან/და ხელშეკრულება.
- 1.7. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, პრაქტიკის სექტორის მეშვეობით, ორგანიზაციას უკეთებს სტუდენტთა პრაქტიკის თაობაზე მიღებული დადგენილებებისა და ბრძანებების შესრულებას, აწესებს კონტროლს პრაქტიკის მომზადებასა და მიმდინარეობაზე, პრაქტიკის შედეგების ამსახველი დოკუმენტაციის გაფორმებაზე, შესრულებული სამუშაოს მოცულობის განსაზღვრაზე, ანაზღაურებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის შედგენაზე.
- 1.8. ძირითადი ტერმინები და განმარტებები:
  - **საგანმანათლებლო პროგრამა (კურიკულუმი)** – უმაღლესი განათლების კვალიფიკაციის მისაღებად აუცილებელი სასწავლო კურსების/მოდულების ერთობლიობა, რომელშიც მოცემულია პროგრამის მიზნები, სწავლის შედეგები, სასწავლო კურსები/მოდულები შესაბამისი კრედიტებით, სტუდენტთა შეფასების სისტემა და სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებები;
  - **პრაქტიკა:** სტუდენტის და/ან პირის თეორიული ცოდნის გამოყენება და საქმეში განმტკიცება, როგორც სასწავლო პროცესის შემადგენელი ნაწილი. მაგ.: სტუდენტთა პედაგოგიური პრაქტიკა, საწარმოო პრაქტიკა.
  - **პედაგოგიური პრაქტიკა, საწარმოო პრაქტიკა:** სასწავლო-მეთოდური საქმიანობის საფუძველზე მიღებული თეორიული ცოდნისა და გამომუშავებული უნარების, უშუალოდ პრაქტიკის ობიექტზე, პრაქტიკულ გარემოში ადაპტაცია, განვითარება და განმტკიცება, დამატებითი ტრანსფერული უნარების გამომუშავება:
    - ა) ორგანიზაციის ფუნქციურ საქმიანობაში მონაწილეობის უნარი;
    - ბ) პრაქტიკულ საქმიანობაში წამოჭრილი პრობლემების გადაჭრის უნარი;
    - გ) შემდგომი სწავლების მოტივაციის გაზრდა და სწავლების უნარი;
    - დ) ეფექტური ინტერპერსონალური კავშირების დამყარების უნარი;
    - ე) ტექნოლოგიების (მათ. შორის კომპიუტერული) საქმიანობაში ეფექტურად გამოყენების უნარი;
    - ვ) პიროვნული და ორგანიზაციული პასუხისმგებლობის უნარი;
    - ზ) ანგარიშვალდებულების უნარი.

## თავი II. პრაქტიკის მიზანი , ამოცანები და პრაქტიკის განხორციელების პრინციპები

### მუხლი 2. პრაქტიკის მიზანი და ამოცანები

- 2.1. აკადემიური განათლების პროცესში შექმნილი კომპეტენციების პრაქტიკულ საქმიანობასთან დაკავშირება;
- 2.2. მაპროფილებელი სასწავლო კურსების მიხედვით შექმნილი თეორიული ცოდნის განმტკიცება პრაქტიკული უნარ-ჩვევებით;
- 2.3. სწავლება/სწავლის პროცესში განვითარებული კომპეტენციებისა და სპეციფიკური უნარ-ჩვევების გაღრმავება;
- 2.4. კონტაქტების დამყარება შრომის ბაზართან და, შრომის ბაზრის სწრაფცვალებადი მოთხოვნებიდან გამომდინარე, საგანმანათლებლო პროგრამის განახლების ხელშეწყობა;
- 2.5. პოტენციური კვლევის სფეროების გაფართოება;
- 2.6. კურსდამთავრებულთა სამომავლო დასაქმების ხელშეწყობა;

### მუხლი 3. პრაქტიკის განხორციელების პრინციპები

- 3.1. პრაქტიკა საგანმანათლებლო პროგრამის განუყოფელი ნაწილია:
  - პრაქტიკას აქვს მკაფიოდ განსაზღვრული მიზანი, ამოცანები, სწავლის შედეგები, რომლებიც შეესაბამება საგანმანათლებლო პროგრამის ან მოდულის მიზნებსა და სწავლის შედეგებს;
  - პრაქტიკის შეფასება წარმოადგენს საგანმანათლებლო პროგრამის ან მოდულის შეფასების ნაწილს;
  - პრაქტიკის დეტალები, როგორც საგანმანათლებლო პროგრამის შემადგენელი ნაწილი, განისაზღვრება და მტკიცდება საგანმანათლებლო პროგრამასთან ერთად;
  - პასუხისმგებლობა პრაქტიკის განხორციელებაზე გადანაწილებულია დაინტერესებულ მხარეებს შორის (სტუდენტი, საგანმანათლებლო დაწესებულება, საწარმო/ორგანიზაცია და უნივერსიტეტი);
- 3.2. პრაქტიკის განხორციელება შესაძლებელია აწსუ-ს და პრაქტიკის განმახორციელებელ საწარმოს/ორგანიზაციას შორის თანამშრომლობის საფუძველზე, რომლის პირობები განისაზღვრება შესაბამისი ხელშეკრულებით.
- 3.3. პრაქტიკის განმახორციელებელი საწარმო/ორგანიზაცია უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს:
  - უზრუნველყოფს შესაბამის გარემოს დაგეგმილი სწავლის შედეგების მისაღწევად;
  - ჰყავს კვალიფიციური პერსონალი სტუდენტთა პრაქტიკის წარმართვისათვის;
  - უზრუნველყოფს უსაფრთხო სამუშაო გარემოს;
  - აქტიურად მონაწილეობს სტუდენტების შეფასების პროცესში;
- 3.4. პრაქტიკას წინ უძღვის სტუდენტის ინფორმირება, უნივერსიტეტი სტუდენტს აწვდის შესაბამის საწყის ინფორმაციას:
  - უსაფრთხოების წესებისა და ეთიკის ნორმების შესახებ;
  - მისაღწევი სწავლის შედეგების/კომპეტენციების შესახებ;
  - პრაქტიკის ვადებისა და კონკრეტული გრაფიკის შესახებ;
  - დღიურის წარმოების წესისა და ანგარიშის მომზადების შესახებ;
  - პრაქტიკის შეფასების კრიტერიუმების შესახებ;
- 3.5. პრაქტიკის განხორციელებისათვის აწსუ რექტორის სამართლებრივი აქტით ინიშნება პრაქტიკის ხელმძღვანელი უნივერსიტეტის მხრიდან, ხოლო მიმღები ორგანიზაცია, საწარმო/დაწესებულება - პრაქტიკის ხელმძღვანელს პრაქტიკის ობიექტის მხრიდან, ხელმძღვანელის ბრძანებით;
- 3.6. პრაქტიკის მიმდინარეობა პროგრამის მიხედვით კონტროლდება სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის, სასწავლო მეთოდური განყოფილების პრაქტიკის სექტორის მიერ ფაკულტეტისა და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით.

### თავი III. სტუდენტთა პრაქტიკის ორგანიზაცია და ხელმძღვანელობა

#### მუხლი 4. ფაკულტეტის დეკანის უფლება-მოვალეობები

- 4.1. ადგენს ბრძანების პროექტს პედაგოგიურ, სასწავლო, საწარმოო/პროფესიული, პრაქტიკაზე სტუდენტთა დაშვების შესახებ.
- 4.2. ბრძანების პროექტში უნდა იყოს ასახული: ფაკულტეტის დასახელება, პრაქტიკის სახეობა - პრაქტიკის ჩატარების დრო - სასწავლო კურსი/სპეციალობა/სპეციალიზაცია; რომელი სასწავლო წლის სტუდენტია, ჯგუფის ნომერი, სტუდენტების სახელი, გვარი, პრაქტიკის ობიექტი (ობიექტები), პრაქტიკის ხელმძღვანელი (ხელმძღვანელები), ბრძანების დაწერის საფუძველი.
- 4.3. უზრუნველყოფს სტუდენტების ინფორმირებას სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული პრაქტიკის ჩატარების ადგილისა და დროის შესახებ.
- 4.4. ბრძანებით ნიშნავს სასწავლო/პედაგოგიური საწარმოო/პროფესიული პრაქტიკის ანგარიშის დაცვის კომისიას (კომისიის შემადგენლობაში შედის საგნის პედაგოგი, პრაქტიკის ხელმძღვანელი უნივერსიტეტიდან და მაპროფილებელი დეპარტამენტის კოორდინატორი) და პრაქტიკის კონფერენციის ჩატარების დღეს.

#### მუხლი 5. დეპარტამენტის ხელმძღვანელის უფლება-მოვალეობები

- 5.1. დეპარტამენტის ხელმძღვანელი უნივერსიტეტის პრაქტიკის სექტორის სპეციალისტებთან და საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად არჩევს პრაქტიკის ობიექტებს პრაქტიკის სექტორის სპეციალისტებს გადასცემს შესაბამის კოორდინატებს.
- 5.2. დეპარტამენტის სხდომაზე სასწავლო დატვირთვის შესაბამისად განიხილავს და გამოყოფს სასწავლო, საწარმოო/პროფესიული და პედაგოგიური პრაქტიკის ხელმძღვანელებს, ადგენს თითოეულ დისციპლინაში პრაქტიკის ჩასატარებელი საწარმოებისა და სასწავლო დაწესებულებების ნუსხას და წარუდგენს პრაქტიკის ჯგუფის ხელმძღვანელის კანდიდატურას ფაკულტეტის დეკანს დასამტკიცებლად.
- 5.3. სასწავლო და საწარმოო/პროფესიული და პედაგოგიური პრაქტიკის ჯგუფის ხელმძღვანელად წარადგენს სასწავლო დატვირთვიდან გამომდინარე აკადემიური პერსონალის წარმომადგენელს;
- 5.4. პრაქტიკის შედეგებს აჯამებს დეპარტამენტის სხდომაზე და შედეგები განსახილველად გააქვს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომაზე.

#### მუხლი 6. პრაქტიკის ჯგუფის ხელმძღვანელის უფლება-მოვალეობები

- 6.1. სასწავლო, საწარმოო/პროფესიული და პედაგოგიური პრაქტიკის დაწყებამდე ხვდება საწარმოს ან სასწავლო დაწესებულების ადმინისტრაციას საორგანიზაციო საკითხების მოგვარების მიზნით.
- 6.2. სასწავლო, საწარმოო/პროფესიული და პედაგოგიური პრაქტიკის დაწყებამდე უზრუნველყოფს ყველა ღონისძიების ჩატარებას (კონსულტაცია, პრაქტიკის სილაბუსის გადაცემა სტუდენტებისათვის და ა. შ.).
- 6.3. სასწავლო, საწარმოო/პროფესიული, პედაგოგიური პრაქტიკის დროს სტუდენტებს მიჰყვება საწარმოში, სასწავლო დაწესებულებაში და სტუდენტები მისი ხელმძღვანელობით გადიან პრაქტიკას. უზრუნველყოფს სტუდენტის პრაქტიკაზე გამოცხადების აღრიცხვას სპეციალურ ჟურნალში (დანართები №1,2) და სტუდენტის ნებისმიერი დარღვევის შესახებ აცნობებს დეკანს და უნივერსიტეტის პრაქტიკის სექტორის მთავარ სპეციალისტს.
- 6.4. პედაგოგიური პრაქტიკის დროს სტუდენტ-პრაქტიკანტს გაუწევს ჩასატარებელი თემის გარშემო აუცილებელ კონსულტაციას, მიუთითებს ლიტერატურას და სხვა საინფორმაციო წყაროებს თემის დასამუშავებლად.
- 6.5. აწარმოებს ობიექტზე პრაქტიკის ორგანიზაციას, ახორციელებს პრაქტიკის დღიურის, პრაქტიკის კვლევის შედეგების ანგარიშების შემოწმებას და განხილვას;

6.6. სასწავლო, საწარმოო/პროფესიული, პედაგოგიური პრაქტიკის დამთავრებისთანავე დეპარტამენტში წარადგენს სრულ ანგარიშს ჩატარებული მუშაობის შესახებ.

### **მუხლი 7. პრაქტიკის ადგილი საგანმანათლებლო პროგრამებში**

7.1. საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში პრაქტიკა შეიძლება წარმოდგენილი იყოს, როგორც დამოუკიდებელი ერთეული/მოდული შესაბამისი კრედიტით ან როგორც სალექციო კურსის შემადგენელი ნაწილი

7.2. პრაქტიკის განხორციელებისათვის აუცილებელია პრაქტიკის სილაბუსი.

### **მუხლი 8. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები**

8.1. სასწავლო, საწარმოო/პროფესიული და პედაგოგიური პრაქტიკის პერიოდში სტუდენტის მიერ შესრულებული სამუშაო უნდა შეესაბამებოდეს პრაქტიკის სილაბუსით განსაზღვრულ მოთხოვნებს.

8.2. სასწავლო, საწარმოო/პროფესიული და პედაგოგიური პრაქტიკის ობიექტზე გამგზავრებამდე სტუდენტი:

- პრაქტიკის ადგილის მოძიებაში დახმარებისათვის მიმართოს დეკანატს, ან შესაბამის დეპარტამენტს;
- მიიღებს მაპროფილებელი დეპარტამენტიდან და პრაქტიკის ხელმძღვანელიდან სათანადო კონსულტაციას და პრაქტიკის თემატურ გეგმას;
- საწარმოო/პროფესიული და პედაგოგიური პრაქტიკების დროს მიიღებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის პრაქტიკის სექტორში პრაქტიკის დღიურს.

8.3. პრაქტიკის მიმდინარეობის პერიოდში სტუდენტი:

- გაიაროს პაქტიკა განსაზღვრულ ვადებში;
- დროულად ცხადდება ობიექტზე და პრაქტიკის გეგმის მიხედვით ასრულებს დავალებას;
- საწარმოო/პროფესიული და პედაგოგიური პრაქტიკის დროს აწარმოებს დღიურს (იხლეთ დანართები №3, №4);
- დროულად და ზუსტად შეასრულოს პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ გაცემული დავალებები და შეაგროვოს საჭირო მასალები;
- იცავს საწარმოს/დაწესებულების შინაგანაწესს;

8.4. პრაქტიკის დასრულების შემდეგ სტუდენტი:

- საწარმოო/პროფესიული და პედაგოგიური პრაქტიკის დამთავრების შემდეგ სტუდენტი-პრაქტიკანტი ადგენს წერილობით ანგარიშს და წარუდგენს დეპარტამენტს დღიურთან ერთად, რომელიც ხელმოწერილია საწარმოდან ან სასწავლო დაწესებულების შესაბამისი განყოფილებიდან პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ და არის ბეჭედდასმული;
- პრაქტიკის ანგარიში უნდა მოიცავდეს მონაცემებს სტუდენტის მიერ პრაქტიკის პერიოდში კონკრეტულად შესრულებული სამუშაოს შესახებ, აგრეთვე დაწესებულების და მისი საქმიანობის მოკლე აღწერას.
- პრაქტიკის შეფასების შედეგად სტუდენტი, რომელიც ვერ შეასრულებს პრაქტიკის გეგმით გათვალისწინებულ დავალებებს და ანგარიშის დაცვისა/შეფასებისას მიიღებს F და FX შეფასებას, რჩება დავალიანებაში და განმეორებით იგზავნება პრაქტიკაზე.

### **მუხლი 9. საწარმოები, დაწესებულებები და ორგანიზაციები**

9.1. ხელშეკრულების საფუძველზე წარმართავს პრაქტიკის პროგრამის შესაბამისად.

9.2. სტუდენტთა პრაქტიკის ხელმძღვანელად არჩევს გამოცდილ სპეციალისტს, უზრუნველყოფს და აკონტროლებს სტუდენტების მიერ სამუშაოების დაწყება-დამთავრების დროის დაცვას.

9.3. ქმნის სტუდენტებისათვის თითოეულ სამუშაო ადგილზე მუშაობის უსაფრთხოების პირობებს. აუცილებელ შემთხვევაში შეასწავლის სტუდენტ-პრაქტიკანტს უსაფრთხო მუშაობის მეთოდებს.

## **მუხლი 10. საწარმოში, დაწესებულებაში გამოყოფილი პრაქტიკის ხელმძღვანელის უფლება-მოვალეობები**

- 10.1. ახორციელებს სტუდენტთა პრაქტიკის ორგანიზებას პრაქტიკის პროგრამის, გაფორმებული მემორანდუმის/ხელშეკრულებისა და ამ წესის საფუძველზე.
- 10.2. უქმნის სტუდენტს პრაქტიკის პროგრამის შესასრულებლად საჭირო პირობებს, აცნობს გარემოს, უზრუნველყოფს სამუშაო ადგილით და აძლევს პრაქტიკის პერიოდში შესასრულებელ სამკითხებთან დაკავშირებით განმარტებებს;
- 10.3. პრაქტიკის ხელმძღვანელი აცნობს სტუდენტებს სამუშაოს ორგანიზაციას კონკრეტულ სამუშაო ადგილზე, ტექნოლოგიური პროცესებისა და მოწყობილობების მართვას, ტექნიკურ საშუალებებს, მათ ექსპლოატაციას, წარმოების ეკონომიკას და სხვა.
- 10.4. უზრუნველყოფს თითოეულ სამუშაო ადგილზე სტუდენტებისათვის უსაფრთხო სამუშაო პირობების შექმნას;
- 10.5. აძლევს სტუდენტს პრაქტიკის ანგარიშისათვის აუცილებელ ინფორმაციას, ეხმარება პრაქტიკანტებს დავალების სწორად შესრულებაში და კონსულტაციებს უწევს საწარმოო საკითხებში.
- 10.6. ახორციელებს დაწესებულების მხრიდან პრაქტიკის პროგრამის შესრულების მონიტორინგს.
- 10.7. პრაქტიკის დროს უზრუნველყოფს სტუდენტის პრაქტიკაზე გამოცხადების აღრიცხვის და სტუდენტებისგან ყოველგვარი დარღვევის შესახებ აცნობებს უმაღლეს სასწავლებელს.
- 10.8. აკონტროლებს დღიურის წარმოებას, ანგარიშის მომზადებას და აძლევს სტუდენტს დახასიათებას, რასაც ადასტურებს შესაბამისი ხელმოწერითა და ბეჭდით.
- 10.9. პრაქტიკის დამთავრების შემდეგ ადგენს სტუდენტის დახასიათებას.

## **მუხლი 11. პრაქტიკის განხორციელების ეტაპები**

- 11.1. ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით რექტორის ინივიდუალური სამართლებრივი აქტით მტკიცდება პრაქტიკაზე გასაშვებ სტუდენტთა კონტიგენტი და პრაქტიკის ხელმძღვანელი.
- 11.2. მოსამზადებელი შეხვედრა, სტუდენტის ინფორმირება პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ;
- 11.3. პრაქტიკის ადგილის გაცნობა ხელმძღვანელის მიერ;
- 11.4. სამუშაო პროცესში ჩართვა და ყოველდღიური ჩანაწერების წარმოება;
- 11.5. სტუდენტის რეგულარული ზედამხედველობა მენტორის მიერ;
- 11.6. სტუდენტის კონსულტირება და მონიტორინგი პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ;
- 11.7. პრაქტიკის შუალედური მიმოხილვა, შეფასება ხელმძღვანელის მიერ;
- 11.8. პრაქტიკის ანგარიშის ან პროექტის მომზადება;
- 11.9. პრაქტიკის საბოლოო შეფასება;
- 11.10. დოკუმენტაციის წარდგენა პრაქტიკის ჯგუფის ხელმძღვანელის მიერ.

## **მუხლი 12. პრაქტიკის სახეები**

### **12.1. ბაკალავრიატი:**

- პედაგოგიური (პედაგოგიური ფაკულტეტი)
- დიალექტოლოგიური (ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი)
- საველე - არქეოლოგიური ((ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი)
- სასწავლო-საწარმოო (საინჟინროტექნიკური, საინჟინრო-ტექნოლოგიური, აგრარული, საზღვაო-სატრანსპორტო)
- პროფესიული (ბიზნესის, სამართლისა და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტი)
- სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკა (მედიცინის ფაკულტეტი-ფარმაცია)
- სასწავლო-საველე (ზუსტ და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა ფაკულტეტი)
- პროფესიული პრაქტიკა ინდუსტრიაში (საბოლოო ანგარიში) (ზუსტ და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა ფაკულტეტი)

- 12.2. **ერთსაფეხურიანი:**
- საექიმო პრაქტიკა(მედიცინის ფაკულტეტი- სტომატოლოგიის სპეციალობა)
- 12.3. **მაგისტრატურა:**
- პროფესიული პრაქტიკა (პედაგოგიური ფაკულტეტი)
  - საწარმოო პრაქტიკა გამოყენებით ბიომეცნიერებები (ზუსტ და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა ფაკულტეტი)
  - არქეოლოგიური პრაქტიკა( ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი)
- 12.4. **დოქტურანტურა:**
- პროფესიული და პედაგოგიური პრაქტიკა (აგრარული, საინჟინრო -ტექნიკური, საინჟინრო-ტექნოლოგიური, ბიზნესის, სამართლისა და სოციალურ მეცნიერებათა, მედიცინის, ზუსტ და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა, ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტები);
- 12.5. **პროფესიული პროგრამის** პრაქტიკა (რომლის ჩატარების წესი განსაზღვრულია პროგრამის მოდულებისა და საგნის სილაბუსის მიხედვით).
- 12.6. **პროფესიული სტუდენტი** პრაქტიკის დამთავრებისას წარმოადგენს პრაქტიკის დღიურს (იხილეთ დანართი №5).
- 12.7. **მასწავლებლის მოსამზადებელი ერთწლიანი საგანმანათლებლო პროგრამის პრაქტიკა** (ჩატარების წესი განსაზღვრული არის პრაქტიკის სილაბუსით. პრაქტიკის დღიური, პრაქტიკის ანგარიშის წარმოდგენის ინსტრუქცია, პირის დახასიათების ფორმა, პრაქტიკის შეფასების კომპონენტები და კრიტერიუმები დამტკიცებულია პედაგოგიური ფაკულტეტის საბჭოზე ოქმი№ 13, 22 თებერვალი 2016 წ.)

### **მუხლი 13. პრაქტიკის დატვირთვის ნორმები**

- 13.1. პრაქტიკის ხელმძღვანელობისათვის და აკადემიური პერსონალისათვის გამოყოფილი საათები განისაზღვრება აწსუ აკადემიური საბჭოს დადგენილებით „აკადემიური პერსონალის, ემერიტუსის, მასწავლებლის, ხელშეკრულებითა და საათობრივად მოწვეული სპეციალისტების სასწავლო და სამეცნიერო-მეთოდური დატვირთვის ნორმების“ შესახებ;
- 13.2. ყოველი კონკრეტული შემთხვევისათვის, პრაქტიკაზე დაშვებულ სტუდენტთა სია და პრაქტიკის ობიექტი განისაზღვრება რექტორის ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით.

### **მუხლი 14. პრაქტიკის შეფასება**

- 14.1. პრაქტიკის პერიოდში სტუდენტის მიერ ინსტრუქციის მიხედვით შესრულებულ სამუშაოს ხელმძღვანელი აფასებს ასბალიანი სისტემით არა უგვიანეს პრაქტიკის დამთავრებიდან ორი კვირის განმავლობაში.
- 14.2. პრაქტიკის პერიოდში გაწეული მუშაობის შეფასება და საანგარიო ჟურნალების წარდგენა სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის პრაქტიკის სექტორში უნდა მოხდეს პრაქტიკის დამთავრებიდან ორი კვირის ვადაში.
- 14.3. სტუდენტ პრაქტიკანტის შეფასებისას გათვალისწინებული იქნება დაწესებულებიდან ან საწარმოდან გამოყოფილი ხელმძღვანელის დახასიათება.
- 14.4. ყველა სახის პრაქტიკა ჯამდება და ფასდება დეკანის მიერ შექმნილი კომისიის მიერ, ხოლო დოკუმენტები 3 წლის განმავლობაში ინახება დეპარტამენტში.
- 14.5. სტუდენტებს, რომლებმაც ვერ გაიარეს პრაქტიკა ან ვერ დაიცვეს პრაქტიკის ანგარიში ან მიიღეს შეფასება FX ან F უფლება აქვთ განმეორებით გაიარონ პრაქტიკა შესაბამისი საფასურის გადახდის შემთხვევაში.

### **მუხლი 15. პრაქტიკის ანაზღაურება**

- 15.1. პრაქტიკის პერიოდში შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურება და სტუდენტების დაფინანსება ხდება რექტორის მიერ სპეციალურად გამოცემული სამართლებრივი აქტის შესაბამისად;
- 15.2. პრაქტიკის ხელმძღვანელების მიერ წარმოდგენილი საანგარიშო ჟურნალების საფუძველზე ანაზღაურების დოკუმენტს ქმნის და რექტორს/ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის პრაქტიკის სექტორის სპეციალისტი.

### **მუხლი 16. პრაქტიკის პროცესის მონიტორინგი და შეფასება**

- 16.1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი თხოვნით მიმართავს უნივერსიტეტის რექტორს, რათა მარკეტინგის, ღონისძიებებისა და პროექტების მართვის სამსახურმა ჩაატაროს სტუდენტებში გამოკითხვა პრაქტიკის მიმდინარეობასა და განხორციელებასთან დაკავშირებით.
- 16.2. უნივერსიტეტში ჩატარებული პრაქტიკის ანგარიშს ადგენს სასწავლო მეთოდური განყოფილების პრაქტიკის სექტორი, რომელსაც წარუდგენს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს.
- 16.3. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური სასწავლო აკადემიური წლის ბოლოს პრაქტიკის ანგარიშს წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს.
- 16.4. გამოკითხვის შედეგები ხელმისაწვდომია აწსუ ნებისმიერი სტრუქტურული ერთეულისათვის შემდგომი რეაგირების საჭიროების შესაბამისად.

### **მუხლი 17. დასკვნითი დებულებები**

სტუდენტთა პრაქტიკის შესახებ ამ წესის გაუქმება, მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ.



აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

პედაგოგიური პრაქტიკის სააღრიცხვო  
ჟურნალი

ფაკულტეტი \_\_\_\_\_

სპეციალობა \_\_\_\_\_

სასწავლო წელი \_\_\_\_\_

სკოლა \_\_\_\_\_

ხელმძღვანელ-მეთოდისტი \_\_\_\_\_







## მეთოდისტი და სხვა მუშაკების სკოლაში ყოფნის გრაფიკი

მუშაკების დასახელება	ორშაბათი		სამშაბათი		ოთხშაბათი		ხუთშაბათი		პარასკევი		შაბათი		კვირული საათების რაოდენობა
	გამოცხადების საათები	წავსლის საათი	გამოცხადების საათები	წავსლის საათი	გამოცხადების საათები	წავსლის საათი	გამოცხადების საათები	წავსლის საათი	გამოცხადების საათები	წავსლის საათი	გამოცხადების საათები	წავსლის საათი	
_____ ჯგუფის													
_____ ხელმძღვანელი													
_____ მეთოდისტი													
_____ მეთოდისტი													
_____ პედაგოგის													
_____ დეპ. წევრი													
_____ სტუდენტი													

### ჯგუფის ხელმძღვანელ-მეთოდისტი

**შენიშვნა:** აღნიშნული ფურცელი პრაქტიკის პირველი კვირის ბოლოს ბარდება 1 ცალი სპეციალური საგნის დეპარტამენტის, ხოლო მეორე საინსტიტუტო პედ. პრაქტიკის ხელმძღვანელებს.



### ჩატარებული მუშაობის შეჯამება

თანამდებობა, რა მოვალეობას ასრულებდა	გვარი, სახელი და მამის სახელი (გარკვევით)	მიმაგრებული სტუდენტების რაოდენობა	ნიშნზე გადაცემული რაოდენობა	საათების შესრულება		შენიშვნა
				გვმით	ფაქტობრივად	
1. _____ ჯგუფის ხელმძღვანელი						
2. _____ პედაგოგიკის დეპარტამენტის წევრი						
ფსიქოლოგიის დეპარტამენტის წევრი						
1. _____ სპეც. საგნის დეპარტამენტის ხელმძღვ.						
2. _____ სკოლის დირექტორი						
სასწავლო ნაწილის გამგე						
1. _____ საგნის მასწავლებელი						
2. _____						
1. _____ 2. _____ კლასის ხელმძღვანელი 3. _____						
1. _____ 2. _____						

### ჯგუფის ხელმძღვანელ-მეთოდისტი

**შენიშვნა:** ჟურნალი შეჯამებული ცხრილით ბარდება საინსტიტუტო პედ. პრაქტიკის ხელმძღვანელს პრაქტიკის დამთავრებისათვის.

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

## საწარმოო პრაქტიკის სააღრიცხვო ჟურნალი

ფაკულტეტი -----

სპეციალობა -----

სასწავლო წელი -----

პრაქტიკის ადგილი -----

პრაქტიკის ხელმძღვანელი -----

უმაღლესი სასწავლებლიდან -----

ჯგუფხელი -----















№	საწარმოდან პრაქტიკის ხელმძღვანელის გვარი სახელი და პირადობის მოწმობის ნომერი	სტუდენტთა რაოდენობა	წარმოება დაწესებულება	ტელეფონი, ანგარიში ბანკში

ხელმოწერა, ბეჭედი

საწამოს ხელმძღვანელი ----- ( )

პრაქტიკის ხელმძღვანელი ----- ( )

უმაღლესი სასწავლებლიდან ----- ( )

ფაკულტეტის დეკანი ----- ( )

**შენიშვნა:** ჟურნალი შეჯამებული ცხრილით ბარდება უნივერსიტეტის პრაქტიკის ხელმძღვანელს პრაქტიკის დამთავრებისთანავე.

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

პედაგოგიური  
პ რ ა ქ ტ ი კ ი ს დ ღ ი უ რ ი

ქუთაისი

20..... 20

სასწავლო წელი



## სასწავლო პედაგოგიური პრაქტიკის დღიური

ფაკულტეტი -----

სპეციალობა -----

სასწავლო წელი-----

პრაქტიკანტის გვარი, სახელი -----

სასწავლო კურსი, რომლებშიც გაივლის პრაქტიკას -----

-----  
-----

პედპრაქტიკა ტარდება -----

პრაქტიკის დაწყება -----

დამთავრება -----

პრაქტიკის საუნივერსიტეტო ხელმძღვანელი -----

ჯგუფის ხელმძღვანელ-მეთოდისტი-----

ჯგუფის ხელმძღვანელი, სტუდენტი-----

ფაკულტეტის დეკანი -----

სტუდენტ-პრაქტიკანტი -----



## სტუდენტ-პრაქტიკანტის შეფასება

პრაქტიკანტი -----

მუშაობა შეფასდა -----

გათვალისწინებულ იქნა სტუდენტის მიერ

1. გამომქლავნებული თეორიული ცოდნის დონე  
-----
2. შენიშვნებისა და დაკვირვების დღიურის წარმოება  
-----
3. სასწავლო მასალებისა და მეთოდების გამოყენება  
-----
4. დასწრება -----
5. საგნობრივი გაკვეთილების გეგმების შედგენა  
-----
6. პედაგოგიური ნარკვევის შედგენა  
-----
7. ფსიქოლოგიური ნარკვევის შედგენა  
-----
8. გამოთქმული ლოგიკური და კრიტიკული აზროვნება  
-----
9. დადებითი უნარ-ჩვევების გამოვლინება  
-----
10. ჩამოყალიბებული თვითშეფასების უნარი  
-----
11. ურთიერთობის დამყარება მოსწავლეებთან  
-----

ჯგუფის ხელმძღვანელი -----

თარიღი -----

### ჩასატარებელი გაკვეთილების ცხრილი

თარიღი	კლასი	დრო	საგანი	მასწავლებელი

პრაქტიკანის ყოველდღიური საქმიანობა, საკუთარი აზრებისა და განცდების ანალიზი

პირველი დღე:

მეორე დღე:

მესამე დღე:

მეოთხე დღე:

მეხუთე დღე:

მეექვსე დღე:

მეშვიდე დღე:

მერვე დღე:

მეცხრე დღე:

მეათე დღე:

მეთერთმეტე დღე:

მეთორმეტე დღე:

მეცამეტე დღე:

მეთოთხმეტე დღე:

მეთუთხმეტე დღე:

მეთექვსმეტე დღე:

მეჩვიდმეტე დღე:

მეთვრამეტე დღე:

მეცხრამეტე დღე:

მეოცე დღე:

ოცდამეერთე დღე:

ოცდამეორე დღე:

ოცდამესამე დღე:

ოცდამეოთხე დღე:

ოცდამეხუთე დღე:

საგნობრივი გაკვეთილის გეგმა

საგნის მასწავლებელი: -----

მეთოდისტი: -----

საგნობრივი გაკვეთილის გეგმა

საგნის მასწავლებელი: -----

მეთოდისტი: -----

საგნობრივი გაკვეთილის გეგმა

საგნის მასწავლებელი: -----

მეთოდისტი: -----

კლასგარეშე და სკოლისგარეშე ჩატარებულ სასწავლო-აღმზრდელობით ღონისძიებათა შინაარსი

პედაგოგის დეპარტამენტის წარმომადგენლის

-----  
-----

შეფასება და ხელის მოწერა

ჩატარებული საგნობრივი გაკვეთილების თვითშეფასება, საბოლოო შეფასება

№	საგანი	თვითშეფასება	მასწავლებელი	მეთოდისტი	საბოლოო
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

პედაგოგიური ნარკვევი (ესე)

პრაქტიკანტის შთაბეჭდილებანი, შენიშვნები, კვლევა, კრიტიკული აზროვნება

ფსიქოლოგიური ნარკვევი (ესე)

ცალკე წარმოსადგენია 10 დღიური

1. მოსწავლის

2. კლასის

შენიშვნები, სურვილები



აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საწარმოო/პროფესიული  
პ რ ა კ ტ ი კ ი ს დ ღ ი უ რ ი

ქუთაისი

20.....20.....

სასწავლო წელი

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საწარმოო

პრაქტიკის დღიური

----- პრაქტიკა  
----- ფაკულტეტის  
----- სპეციალობის  
----- სასწავლო წელი სტუდენტი

-----  
(სახელი და გვარი)

ხელმძღვანელი: -----  
(უნივერსიტეტიდან)

მენტორი: -----  
(პრაქტიკის ადგილზე)

პრაქტიკის ობიექტი -----  
(საწარმოს, ფირმის, ორგანიზაციის დასახელება)

პრაქტიკის სახე -----  
(გრძელვადიანი, მოკლევადიანი, ანაზღაურებადი, ანაზღაურების გარეშე)

პრაქტიკის ადგილის მისამართი: -----  
-----  
(საფოსტო მისამართი)

ტელეფონის ნომერი: -----

ვებ-გვერდი: -----

პრაქტიკის ჩატარების ვადები: -----

შესასრულებელი ფუნქცია: -----

-----

(რა ტიპის საქმიანობა დაევალა პრაქტიკანტს)

კომენტარი: -----

-----

პრაქტიკის პროცესი განხორციელებული აქტივობა:


პრაქტიკის ხელმძღვანელის დასკვნა - დახასიათება და ხელმოწერა:

(პრაქტიკანტის დახასიათება დასახული მიზნების შესრულებასთან მიმართებაში)



აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

# პროფესიულ პროგრამებზე საწარმოო პრაქტიკის დღიური

პროფესიული სტუდენტის სახელი, გვარი: \_\_\_\_\_

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის  
სახელწოდება:

პრაქტიკის ხანგრძლივობა:

პრაქტიკის ობიექტი:

პრაქტიკის ობიექტის ხელმძღვანელი:

პრაქტიკის ხელმძღვანელი სასწავლო დაწესებულებიდან:

პრაქტიკის დაწყების თარიღი:

პრაქტიკის დასრულების თარიღი:

პროგრამის ხელმძღვანელი \_\_\_\_\_

ქუთაისი

2017

თარიღი	შესრულებული სამუშაოს აღწერილობა	საათების რაოდენობა	პრაქტიკის ხელმძღვანელის ხელმოწერა

პრაქტიკის ობიექტის ხელმძღვანელის ხელმოწერა: / /

პრაქტიკის ხელმძღვანელი სასწავლო დაწესებულებიდან: / /

## ხელშეკრულება #

ქ. ქუთაისი

„ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 20 17 წელი

### 1. ხელშეკრულების მხარეები

წინამდებარე ხელშეკრულება დადებულია, ერთი მხრივ, სსიპ – აკაკი წერეთლის სახელმწიფო ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი კახა კუპატაძე

პირ№

ქ. ქუთაისი, თამარ მეფის 59

სახელმწიფო ხაზინა. ბანკის კოდი TBESGE22 მიმღები ერთიანი ანგარიში/სახაზინო

კოდი 3204050701

უნივერსიტეტი, (შემდგომში „დამკვეთი“) წარმოდგენილი \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ სახით. (მისამართი რეკვიზიტები: \_\_\_\_\_; საბანკო

\_\_\_\_\_ ) და

მეორეს მხრივ \_\_\_\_\_

დირექტორი

პირ. №

ანგარიშის ნომერი

ბანკის კოდი

(შემდგომში

„შემსრულებელი“)

წარმოდგენილი

\_\_\_\_\_ სახით. (მისამართი

\_\_\_\_\_ ; საბანკო რეკვიზიტები: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ) შორის.

### 2. ხელშეკრულების საგანი

----- ფაკულტეტის სტუდენტების პრაქტიკული უნარ-ჩვევებისა და ბაკალავრის სპეციალისტისათვის აუცილებელი საწარმოო პრაქტიკის გავლა შესაბამისი დაწესებულების ფართის გამოყენების უფლებით.

### 3. მხარეთა უფლება-მოვალეობანი

3.1. „დამკვეთი“ ვალდებულია აცნობოს შემსრულებელს პრაქტიკის დაწყებამდე ორი კვირით ადრე პრაქტიკანტ-სტუდენტთა რაოდენობა და პრაქტიკის ჩატარების ვადები, მიმართვის ფორის სახით. წარუდგინოს საწარმოო პრაქტიკის გავლის თემატური გეგმა. შემსრულებლის მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების სრულად და ჯეროვნად შესრულების შემთხვევაში აუნაზღაუროს მას გაწეული მომსახურების ღირებულება;

3.2. „შემსრულებელი“ ვალდებულია ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ვადაში განახორციელოს მომსახურების გაწევა პრაქტიკის პროგრამისა და საწარმოო პრაქტიკის თემატური გეგმის მიხედვით;

3.3. „შემსრულებელი“ უფლებამოსილია პრაქტიკანტ-სტუდენტის უდისციპლინო ქცევის შემთხვევაში სტუდენტი მოხსნას პრაქტიკიდან და აცნობოს უნივერსიტეტს. აღნიშნულ შემთხვევაში კონკრეტული სტუდენტის მიმართ პრაქტიკის შემდგომი გაგრძელება მოხდეს წერილობითი ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე;

3.4. „შემსრულებელი“ ვალდებულია პრაქტიკაზე მყოფ სტუდენტებს გამოუყოს პრაქტიკის ხელმძღვანელი.

#### **4. მომსახურების მიღება—ჩაბარების წესი**

4.1 მომსახურება გაწეულად ჩაითვლება შესაბამისი „მომსახურების შესრულების“ აქტის გაფორმების შემდეგ.

#### **5. ხელშეკრულების შესრულების კონტროლი**

5.1 შემსრულებლის მიერ ხელშეკრულებისა და მასში შემავალი დოკუმენტების პირობების შესრულებაზე კონტროლს განახორციელებს დამკვეთის მიერ გამოყოფილი პრაქტიკის ხელმძღვანელი.

#### **6. მომსახურების ხარისხი და გარანტია**

6.1. „შემსრულებელი“ იძლევა გარანტიას, რომ მის მიერ გაწეული მომსახურება იქნება შესრულებული მაღალხარისხოვნად, წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი ვალდებულია საკუთარი სახსრებით თავად უზრუნველყოს გამოვლენილი ხარვეზის გამოსწორება.

#### **7. ანგარიშსწორება და მხარეთა ფინანსური ვალდებულება**

7.1. ანგარიშსწორება შემსრულებელთან განხორციელდება ლარებში;

7.2. ანგარიშსწორება მოხდება შესაბამისი „მომსახურების შესრულების“ აქტი გაფორმებიდან 10 საბანკო დღის განმავლობაში;

7.3. ანგარიშსწორების ფორმა უნაღდო;

7.4. დამკვეთი ვალდებულია აუნაზღაუროს საწარმოს მომსახურების თანხა ერთ სტუდენტზე დღეში 1 ლარის ოდენობით.

#### **8. ხელშეკრულების ვადა და ცვლილებები**

8.1. წინამდებარე ხელშეკრულება ძალაში შედის მხარეთა მიერ მისი ხელის მოწერიდან და ძალაშია 1 წლის განმავლობაში;

8.2. ხელშეკრულების დამდებ არც ერთი მხარეს არა აქვს უფლება ცალმხრივად შეცვალოს ხელშეკრულების პირობები;

8.3. თუ რაიმე წინასწარ გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო წარმოიშობა ხელშეკრულების პირობების შეცვლის აუცილებლობა, ცვლილებების შეტანის ინიციატორი ვალდებულია წერილობით შეატყობინოს მეორე მხარეს შესაბამისი ინფორმაცია. ამავდროულად, დამკვეთი არ არის ვალდებული წარუდგინოს შემსრულებელს რაიმე მტკიცებულებანი იმ გარემოებებთან დაკავშირებით, რომლების გამოც წარმოიშვა ხელშეკრულების პირობების შეცვლის აუცილებლობა;

8.4. ხელშეკრულების პირობების ნებისმიერი ცვლილება უნდა გაფორმდეს ხელშეკრულების დანართის სახით, რომელიც ჩაითვლება ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილად.

#### **9. უფლებების გადაცემა**

9.1. დამკვეთს არა აქვს უფლება შემსრულებლის წერილობით თანხმობის გარეშე მთლიანად ან ნაწილობრივ გადასცეს მესამე პირს ამ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული უფლებამოსილებანი.

#### **10. ფორს-მაჟორი**

10.1. ხელშეკრულების პირობების ან რომელიმე მათგანის მოქმედების შეჩერება ფორს-მაჟორული გარემოებების დადგომის გამო არ იქნება განხილული როგორც ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობა ან დარღვევა და არ გამოიწვევს საჯარიმო სანქციების გამოყენებას და მიმწოდებლისათვის ხელშეკრულების შესრულების გარანტიის დაუბრუნებლობას;

10.2. ამ მუხლის მიზნებისათვის „ფორს-მაჟორი“ ნიშნავს მხარეებისათვის გადაულახავ და მათი კონტროლისაგან დამოუკიდებელ გარემოებებს, რომლებიც არ არიან დაკავშირებული დამკვეთისა და/ან შემსრულებლის შეცდომებსა და დაუდევრობასთან და რომლებსაც გააჩნია წინასწარ გაუთვალისწინებელი ხასიათი. ასეთი გარემოება შეიძლება გამოწვეული იქნას ომით ან სტიქიური მოვლენებით, ეპიდემიით, კარანტინით და ემბარგოს დაწესებით, საბიუჯეტო ასიგნებების მკვეთრი შემცირებით და სხვა;

10.3. ფორს-მაჟორული გარემოებების დადგომის შემთხვევაში ხელშეკრულების დამდებმა მხარემ, რომლისთვისაც შეუძლებელი ხდება ნაკისრი ვალდებულებების შესრულება, დაუყოვნებლივ უნდა გაუგზავნოს მეორე მხარეს წერილობითი შეტყობინება ასეთი გარემოებების და მათი გამომწვევი მიზეზების შესახებ. თუ შეტყობინების გამგზავნი მხარე არ მიიღებს მეორე მხარისაგან წერილობით პასუხს, იგი თავისი შეხედულებისამებრ, მიზანშეწონილობისა და შესაძლებლობისა და მიხედვით აგრძელებს ხელშეკრულებით

ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებას და ცდილობს გამონახოს ვალდებულებების შესრულების ისეთი ალტერნატიული ხერხები, რომლებიც დამოუკიდებელი იქნებიან ფორს-მაჟორული გარემოებების ზეგავლენისაგან.

**11. მხარეთა პასუხისმგებლობა ხელშეკრულების პირობების დარღვევისათვის**

11.1. დამკვეთის და შემსრულებლის მხრიდან ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვადების დარღვევის შემთხვევაში მათ დაეკისრება პირგასამტეხლო ყოველ ვადაგადაცილებულ დღეზე ხელშეკრულების ღირებულების 0,1 % ოდენობით;

11.2. შემსრულებლის მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, პირგასამტეხლოს გადახდა განხორციელდება შემსრულებელზე ხელშეკრულებით გადასახდელი თანხიდან გამოქვითვის საშუალებით;

11.3. საჯარო სანქციების გადახდა არ ათავისუფლებს შემსრულებელს ძირითადი ვალდებულებების შესრულებისაგან.

**12. ხელშეკრულების შეწყვეტა**

12.1. ხელშეკრულების ვადაზე ადრე შეწყვეტა შესაძლებელია მხარეთა შეთანხმებით, ან რომელიმე მხრიდან მეორე მხარის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობისათვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**13. დავების გადაწყვეტის წესი**

13.1. თუ დამკვეთი და შემსრულებელი ვერ შესძლებენ სადაო საკითხების შეთანხმებას, ნებისმიერ მხრეს დავის გადაწყვეტის მიზნით შეუძლია დადგენილი წესით მიმართოს საქართველოს სასამართლოს.

**14. სხვა პირობები**

14.1. ხელშეკრულება შედგენილია ქართულ ენაზე 3 ეგზემპლარად და 3 აქვს თანაბარი იურიდიული ძალა.

**დამკვეთი ორგანიზაცია:**

**შემსრულებელი:**

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის

-----

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი

კ. კუპატაძე

-----



## ხელშეკრულება #

ქ. ქუთაისი

„ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 20 17 ელი

### 2. ხელშეკრულების მხარეები

წინამდებარე ხელშეკრულება დადებულია, ერთის მხრივ სსიპ – აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, (შემდგომში „დამკვეთი“) წარმოდგენილი ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი კახა კუპატაძე პირ№ \_\_\_\_\_ სახით. (მისამართი ქ. ქუთაისი, თამარ მეფის 59 სახელმწიფო ხაზინა. ბანკის კოდი TBESGE22 მიმღები ერთიანი ანგარიში/სახაზინო კოდი 3204050701 \_\_\_\_\_; საბანკო რეკვიზიტები: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ) და

მეორეს მხრივ \_\_\_\_\_ (შემდგომში „შემსრულებელი“) წარმოდგენილი დირექტორი პირ. № \_\_\_\_\_ ანგარიშის ნომერი \_\_\_\_\_ სახით. (მისამართი \_\_\_\_\_ ბანკის კოდი \_\_\_\_\_; საბანკო რეკვიზიტები: \_\_\_\_\_ ) შორის.

### 2. ხელშეკრულების საგანი

----- ფაკულტეტის სტუდენტების პრაქტიკული უნარ-ჩვევებისა და **ბაკალავრის** სპეციალისტისათვის აუცილებელი **საწარმოო** პრაქტიკის გავლა შესაბამისი დაწესებულების ფართის გამოყენების უფლებით.

### 3. მხარეთა უფლება-მოვალეობანი

3.1. „დამკვეთი“ ვალდებულია აცნობოს შემსრულებელს პრაქტიკის დაწყებამდე ორი კვირით ადრე პრაქტიკანტ-სტუდენტთა რაოდენობა და პრაქტიკის ჩატარების ვადები, მიმართვის ფორის სახით. წარუდგინოს საწარმოო პრაქტიკის გავლის თემატური გეგმა. შემსრულებლის მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების სრულად და ჯეროვნად შესრულების შემთხვევაში აუნაზღაუროს მას გაწეული მომსახურების ღირებულება;

3.2. „შემსრულებელი“ ვალდებულია ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ვადაში განახორციელოს მომსახურების გაწევა პრაქტიკის პროგრამისა და საწარმოო პრაქტიკის თემატური გეგმის მიხედვით;

3.3. „შემსრულებელი“ უფლებამოსილია პრაქტიკანტ-სტუდენტის უდისციპლინო ქცევის შემთხვევაში სტუდენტი მოხსნას პრაქტიკიდან და აცნობოს უნივერსიტეტს. აღნიშნულ შემთხვევაში კონკრეტული სტუდენტის მიმართ პრაქტიკის შემდგომი გაგრძელება მოხდეს წერილობითი ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე;

3.4. „შემსრულებელი“ ვალდებულია პრაქტიკაზე მყოფ სტუდენტებს გამოუყოს პრაქტიკის ხელმძღვანელი.

## **8. მომსახურების მიღება–ჩაბარების წესი**

4.1. მომსახურება გაწეულად ჩაითვლება შესაბამისი „მომსახურების შესრულების“ აქტის გაფორმების შემდეგ.

## **9. ხელშეკრულების შესრულების კონტროლი**

5.2 შემსრულებლის მიერ ხელშეკრულებისა და მასში შემავალი დოკუმენტების პირობების შესრულებაზე კონტროლს განახორციელებს დამკვეთის მიერ გამოყოფილი პრაქტიკის ხელმძღვანელი.

## **10. მომსახურების ხარისხი და გარანტია**

6.1. „შემსრულებელი“ იძლევა გარანტიას, რომ მის მიერ გაწეული მომსახურება იქნება შესრულებული მაღალხარისხოვნად, წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი ვალდებულია საკუთარი სახსრებით თავად უზრუნველყოს გამოვლენილი ხარვეზის გამოსწორება.

## **11. ანგარიშსწორება და მხარეთა ფინანსური ვალდებულება**

7.4. ანგარიშსწორება შემსრულებელთან განხორციელდება ლარებში;

7.5. ანგარიშსწორება მოხდება შესაბამისი „მომსახურების შესრულების“ აქტი გაფორმებიდან 10 საბანკო დღის განმავლობაში;

7.6. ანგარიშსწორების ფორმა უნაღდო;

7.4. დამკვეთი ვალდებულია აუნაზღაუროს საწარმოს მომსახურების თანხა ერთ სტუდენტზე დღეში 1 ლარის ოდენობით.

## **8. ხელშეკრულების ვადა და ცვლილებები**

8.1. წინამდებარე ხელშეკრულება ძალაში შედის მხარეთა მიერ მისი ხელის მოწერიდან და ძალაშია 1 წლის განმავლობაში;

8.2. ხელშეკრულების დამდებ არც ერთი მხარეს არა აქვს უფლება ცალმხრივად შეცვალოს ხელშეკრულების პირობები;

8.3. თუ რაიმე წინასწარ გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო წარმოიშობა ხელშეკრულების პირობების შეცვლის აუცილებლობა, ცვლილებების შეტანის ინიციატორი ვალდებულია წერილობით შეატყობინოს მეორე მხარეს შესაბამისი ინფორმაცია. ამავე დროს, დამკვეთი არ არის ვალდებული წარუდგინოს შემსრულებელს რაიმე მტკიცებულებანი იმ გარემოებებთან დაკავშირებით, რომლების გამოც წარმოიშვა ხელშეკრულების პირობების შეცვლის აუცილებლობა;

8.4. ხელშეკრულების პირობების ნებისმიერი ცვლილება უნდა გაფორმდეს ხელშეკრულების დანართის სახით, რომელიც ჩაითვლება ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილად.

## **11. უფლებების გადაცემა**

11.1. დამკვეთს არა აქვს უფლება შემსრულებლის წერილობით თანხმობის გარეშე მთლიანად ან ნაწილობრივ გადასცეს მესამე პირს ამ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული უფლებამოსილებანი.

## **12. ფორს–მაჟორი**

10.1. ხელშეკრულების პირობების ან რომელიმე მათგანის მოქმედების შეჩერება ფორს–მაჟორული გარემოებების დადგომის გამო არ იქნება განხილული როგორც ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობა ან დარღვევა და არ გამოიწვევს საჯარიმო სანქციების გამოყენებას და მიმწოდებლისათვის ხელშეკრულების შესრულების გარანტიის დაუბრუნებლობას;

10.2. ამ მუხლის მიზნებისათვის „ფორს–მაჟორი“ ნიშნავს მხარეებისათვის გადაულახავ და მათი კონტროლისაგან დამოუკიდებელ გარემოებებს, რომლებიც არ არიან დაკავშირებული დამკვეთისა და/ან

შემსრულებლის შეცდომებსა და დაუდევრობასთან და რომლებსაც გააჩნია წინასწარ გაუთვალისწინებელი ხასიათი. ასეთი გარემოება შეიძლება გამოწვეული იქნას ომით ან სტიქიური მოვლენებით, ეპიდემიით, კარანტინით და ემბარგოს დაწესებით, საბიუჯეტო ასიგნებების მკვეთრი შემცირებით და სხვა;

10.3. ფორს-მაჟორული გარემოებების დადგომის შემთხვევაში ხელშეკრულების დამდებმა მხარემ, რომლისთვისაც შეუძლებელი ხდება ნაკისრი ვალდებულებების შესრულება, დაუყოვნებლივ უნდა გაუგზავნოს მეორე მხარეს წერილობითი შეტყობინება ასეთი გარემოებების და მათი გამომწვევი მიზეზების შესახებ. თუ შეტყობინების გამგზავნი მხარე არ მიიღებს მეორე მხარისაგან წერილობით პასუხს, იგი თავისი შეხედულებისამებრ, მიზანშეწონილობისა და შესაძლებლობისა და მიხედვით აგრძელებს ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებას და ცდილობს გამოწახოს ვალდებულებების შესრულების ისეთი ალტერნატიული ხერხები, რომლებიც დამოუკიდებელნი იქნებიან ფორს-მაჟორული გარემოებების ზეგავლენისაგან.

### 11. მხარეთა პასუხისმგებლობა ხელშეკრულების პირობების დარღვევისათვის

11.1. დამკვეთის და შემსრულებლის მხრიდან ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვადების დარღვევის შემთხვევაში მათ დაეკისრება პირგასამტეხლო ყოველ ვადაგადაცილებულ დღეზე ხელშეკრულების ღირებულების 0,1 % ოდენობით;

11.2. შემსრულებლის მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, პირგასამტეხლოს გადახდა განხორციელდება შემსრულებელზე ხელშეკრულებით გადასახდელი თანხიდან გამოქვითვის საშუალებით;

11.3. საჯარიმო სანქციების გადახდა არ ათავისუფლებს შემსრულებელს ძირითადი ვალდებულებების შესრულებისაგან.

### 12. ხელშეკრულების შეწყვეტა

12.1. ხელშეკრულების ვადაზე ადრე შეწყვეტა შესაძლებელია მხარეთა შეთანხმებით, ან რომელიმე მხრიდან მეორე მხარის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობისათვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

### 13. დავების გადაწყვეტის წესი

13.1. თუ დამკვეთი და შემსრულებელი ვერ შესძლებენ სადაო საკითხების შეთანხმებას, ნებისმიერ მხრეს დავის გადაწყვეტის მიზნით შეუძლია დადგენილი წესით მიმართოს საქართველოს სასამართლოს.

### 14. სხვა პირობები

14.1. ხელშეკრულება შედგენილია ქართულ ენაზე 3 ეგზემპლარად და 3 აქვს თანაბარი იურიდიული ძალა.

დამკვეთი ორგანიზაცია:

შემსრულებელი:

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის

-----

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი

კ. კუპატაძე

-----

**ხელშეკრულება №**

ქ. ქუთაისი  
2017წელი

„ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_

**1. ხელშეკრულების მხარეები**

წინამდებარე ხელშეკრულება დადებულია, ერთის მხრივ სსიპ – აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, (შემდგომში „დამკვეთი“) წარმოდგენილი ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი კახა კუპატაძე სახით. (მისამართი ქუთაისი თამარ მეფის 59; საბანკო რეკვიზიტები: სახელმწიფო ხაზინა. ბანკის კოდი TBESGE22 მიმღების ერთიანი ანგარიში/ სახაზინო კოდი 3204050701)

მეორეს მხრივ \_\_\_\_\_ ( შემდგომში „შემსრულებელი“) წარმოდგენილი \_\_\_\_\_ სახით. (მისამართი \_\_\_\_\_ ; საბანკო რეკვიზიტები: \_\_\_\_\_) შორის.

**2. ხელშეკრულების საგანი**

2.1. პროფესიულ სტუდენტათა ( \_\_\_\_\_ )

კვალიფიკაცია

კომპეტენციების და პროფესიული კვალიფიკაციის ჩამოყალიბებისათვის აუცილებელია **საწარმოო პრაქტიკის** გავლა შესაბამისი დაწესებულების ფართის გამოყენების უფლებით.

**3. მხარეთა უფლება-მოვალეობანი**

3.1. „დამკვეთი“ ვალდებულია აცნობოს „შემსრულებელი“-ს პრაქტიკის დაწყებამდე ორი კვირით ადრე სტუდენტთა რაოდენობა და პრაქტიკის ჩატარების ვადები, მიმართვის ფორმის მიხედვით (**დანართი 1.**) და წარუდგინოს საწარმოო პრაქტიკის გავლის თემატური გეგმა - მოდულის „საწარმოო პრაქტიკა“-ის კალენდარული გეგმის სახით.

3.2. „შემსრულებელი“ ვალდებულია ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ვადაში განახორციელოს მომსახურეობის გაწევა მოდულის „საწარმოო პრაქტიკა“ კალენდარული გეგმის მიხედვით.

3.3. „შემსრულებელი“-ს მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების სრულად და ჯეროვნად შესრულების შემთხვევაში „დამკვეთი“ ვალდებულია აუნაზღაუროს მას გაწეული მომსახურეობის ღირებულება;

3.4. „შემსრულებელი“ უფლებამოსილია პროფესიული სტუდენტის უდისციპლინო ქცევის შემთხვევაში კონკრეტული პროფესიული სტუდენტი მოხსნა პრაქტიკიდან და აცნობოს უნივერსიტეტს. აღნიშნულ შემთხვევაში კონკრეტული პროფესიული სტუდენტის მიმართ პრაქტიკის შემდგომი გაგრძელება მოხდეს წერილობითი ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე;

3.5. „შემსრულებელი“ ვალდებულია პრაქტიკაზე მყოფ პროფესიულ სტუდენტებს გამოუყოს პრაქტიკის ხელმძღვანელი.

**4. მომსახურების მიღება-ჩაბარების წესი**

4.1. მომსახურება გაწეულად ჩაითვლება შესაბამისი „მომსახურების შესრულების“ აქტის გაფორმების შემდეგ.

**5. ხელშეკრულების შესრულების კონტროლი**

5.1. „შემსრულებელი“-ს მიერ ხელშეკრულების შესრულებაზე კონტროლს განახორციელებს უნივერსიტეტიდან გამოყოფილი პრაქტიკის ხელმძღვანელი.

## **6. მომსახურების ხარისხი და გარანტია**

6.1. „შემსრულებელი“ იძლევა გარანტიას, რომ მის მიერ გაწეული მომსახურება იქნება შესრულებული მაღალხარისხოვნად, წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი ვალდებულია საკუთარი სახსრებით თავად უზრუნველყოს გამოვლენილი ხარვეზის გამოსწორება.

## **7. ანგარიშსწორება და მხარეთა ფინანსური ვალდებულება**

7.1. ანგარიშსწორება შემსრულებელთან განხორციელდება ლარებში;

7.2. ანგარიშსწორება მოხდება შესაბამისი „მომსახურების შესრულების“ აქტის გაფორმებიდან 10 საბანკო დღის განმავლობაში;

7.3. ანგარიშსწორების ფორმა უნაღდო;

7.4. „დამკვეთი“ ვალდებულია აუნაზღაუროს საწარმოს პრაქტიკის ღირებულება თვეში **400** ლარის ოდენობით.

## **7. ხელშეკრულების ვადა და ცვლილებები**

8.1. წინამდებარე ხელშეკრულება ძალაში შედის მხარეთა მიერ მისი ხელის მოწერიდან და ძალაშია ერთი წლის განმავლობაში;

8.2. ხელშეკრულების დამდებ არც ერთ მხარეს არა აქვს უფლება ცალმხრივად შეცვალოს ხელშეკრულების პირობები;

8.3. თუ რამ წინასწარ გათვალისწინებული მიზეზების გამო წარმოიშობა ხელშეკრულების პირობების შეცვლის აუცილებლობა, ცვლილებების შეტანის ინიციატორი ვალდებულია წერილობით შეატყობინოს მეორე მხარეს შესაბამისი ინფორმაცია.

8.4. ხელშეკრულების პირობების ნებისმიერი ცვლილება უნდა გაფორმდეს ხელშეკრულების დანართის სახით, რომელიც ჩაითვლება ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილად.

## **9. უფლებების გადაცემა**

9.1. დამკვეთს არა აქვს უფლება შემსრულებლის წერილობითი თანხმობის გარეშე მთლიანად ან ნაწილობრივ გადასცეს მესამე პირს ამ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული უფლებამოვალეობანი.

## **10. ფორს-მაჟორი**

10.1. ხელშეკრულების პირობების ან რომელიმე მათგანის მოქმედების შეჩერება ფორს-მაჟორული გარემოებების დადგომის გამო არ იქნება განხილული როგორც ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობა ან დარღვევა და არ გამოიწვევს საჯარიმო სანქციების გამოყენებას და მიმწოდებლისათვის ხელშეკრულების შესრულების გარანტიის დაუბრუნებლობას;

10.2. ამ მუხლის მიზნებისათვის „ფორს-მაჟორი“ ნიშნავს მხარეებისათვის გადაულახავ და მათი კონტროლისაგან დამოუკიდებელ გარემოებებს, რომლებიც არ არიან დაკავშირებული დამკვეთისა და/ან შემსრულებლის შეცდომებსა და დაუდევრობასთან და რომლებსაც გააჩნია წინასწარ გაუთვალისწინებელი ხასიათი. ასეთი გარემოება შეიძლება გამოწვეული იქნას ომით ან სტიქიური მოვლენებით, ეპიდემიით, კარანტინით და ემბარგოს დაწესებით, საბიუჯეტო ასიგნებების მკვეთრი შემცირებით და სხვა;

10.3. ფორს-მაჟორული გარემოებების დადგომის შემთხვევაში ხელშეკრულების დამდებმა მხარემ, რომლისთვისაც შეუძლებელი ხდება ნაკისრი ვალდებულებების შესრულება, დაუყოვნებლივ უნდა გაუგზავნოს მეორე მხარეს წერილობითი შეტყობინება ასეთი გარემოებების და მათი გამომწვევი მიზეზების შესახებ. თუ თავისი შეხედულებისამებრ, მიზანშეწონილობისა და შესაძლებლობების და მიხედვით აგრძელებს ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებას და ცდილობს გამოახოს ვალდებულებების შესრულების ისეთი ალტერნატიული ხერხები, რომლებიც დამოუკიდებელი იქნებიან ფორს-მაჟორული გარემოებების ზეგავლენისაგან.

## **11. მხარეთა პასუხისმგებლობა ხელშეკრულების პირობების დარღვევისათვის**

11.1. დამკვეთის და შემსრულებლის მხრიდან ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვადების დარღვევის შემთხვევაში მათ დაეკისრებათ პირგასამტეხლო ყოველ ვადაგადაცილებულ დღეზე ხელშეკრულების ღირებულების 0,1% ოდენობით;

11.2. შემსრულებლის მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, პირგასამტეხლოს გადახდა განხორციელდება შემსრულებელზე ხელშეკრულებით გადასახდელი თანხიდან გამოქვითვის საშუალებით;

11.3. საჯარიმო სანქციების გადახდა არ ათავისუფლებს შემსრულებელს ძირითადი ვალდებულებების შესრულებისაგან.

## **12. ხელშეკრულების შეწყვეტა**

12.1. ხელშეკრულების ვადაზე ადრე შეწყვეტა შესაძლებელია მხარეთა შეთანხმებით, ან რომელიმე მხრიდან მეორე მხარის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობისათვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## **13. დავების გადაწყვეტის წესი**

13.1. თუ დამკვეთი და შემსრულებელი ვერ შესძლებენ სადაო საკითხების შეთანხმებას, ნებისმიერ მხარეს დავის გადაწყვეტის მიზნით შეუძლია დადგენილი წესით მიმართოს საქართველოს სასამართლოს.

## **14. სხვა პირობები**

14.1. ხელშეკრულება შედგენილია ქართულ ენაზე სამ ეგზემპლარად და სამივეს აქვს თანაბარი იურიდიული ძალა.

**დამკვეთი ორგანიზაცია:**

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი  
კ. კუპატაძე

**შემსრულებელი:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_