

პრაქტიკის განხორციელების წესი

1. ეს წესი ადგენს სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში “უნივერსიტეტი“) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაზე პრაქტიკის/პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელების ძირითადი პრინციპებს და პრაქტიკის დღიურის შეფასების წესს.
2. პრაქტიკის/პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელება შესაძლებელია მხოლოდ უნივერსიტეტსა და პრაქტიკის ობიექტს შორის გაფორმებული ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმების/ხელშეკრულების საფუძველზე.
3. ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმის/ხელშეკრულების მხარეები ადასტურებენ პროფესიული უნარ-ჩვევების გამომუშავების საქმეში თანამშრომლობის სურვილს და აღნიშნულის განსახორციელებლად ერთობლივი ძალისხმევით უზრუნველყოფენ პროფესიული სტუდენტების პრაქტიკის/პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელების ხელშეწყობას.
4. პრაქტიკის ობიექტის შერჩევა ხდება წინასწარ. ამასთან, პრაქტიკის ობიექტი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ კრიტერიუმებს:
 - ა) უზრუნველყოფდეს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევას და პროფესიული სტუდენტებისათვის ადეკვატურ და უსაფრთხო გარემოს;
 - ბ) ხელს უწყობდეს პროგრამით განსაზღვრული თითოეული სწავლის შედეგის ადეკვატურ დადასტურებას შესაბამისი მტკიცებულებებით;
 - გ) საჭიროებიდან გამომდინარე მონაწილეობდეს პროგრამით გათვალისწინებული პრაქტიკის/პრაქტიკული კომპონენტის მოდულით განსაზღვრული თითოეული სწავლის შედეგის დადასტურების შეფასების პროცესში;
 - დ) დროულად აწვდიდეს ინფორმაციას პრაქტიკის/პრაქტიკული კომპონენტის მიმდინარეობის შესახებ.
5. პრაქტიკის განხორციელებაზე პასუხისმგებელია მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებელი - პრაქტიკის კომპონენტის განხორციელების მიზნებისათვის გამოყოფილი პირი.
6. პარტნიორი ორგანიზაცია გამოყოფს პრაქტიკის განხორციელების მიზნით პასუხისმგებელ პირს, რომელიც ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა შეფასებას პროგრამის/მოდულის ჩანაწერების შესაბამისად.
7. პროგრამის ხელმძღვანელი ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა განაწილებას ობიექტებზე.
8. პრაქტიკის კომპონენტის განხორციელების მიზნებისათვის გამოყოფილი პირი და პროგრამის ხელმძღვანელი აწყობენ სამუშაო შეხვედრას პროფესიულ სტუდენტებთან პრაქტიკის დაწყებამდე მინიმუმ ერთი კვირით ადრე და ახორციელებენ მათ ინფორმირებას შემდეგზე:

- შრომის უსაფრთხოების წესებისა და ეთიკის ნორმების შესახებ;
- პრაქტიკის ვადებისა და კონკრეტული გრაფიკის შესახებ;
- დღიურის წარმოების წესის შესახებ (დღიური შეიძლება იწარმოებოდეს ელექტრონულად ან/და ხელნაწერის სახით);
- შეფასების შესახებ;
- პრაქტიკის ობიექტებზე სავარაუდო განაწილების შესახებ;
- უსაფრთხოების წესებზე ხელმოწერის ორგანიზებას.

9. სსმ პროფესიული სტუდენტების პრაქტიკაზე განაწილება ხორციელდება

ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტის აქტიური ჩართულობით კანონიერ წარმომადგენელთან ერთად.

10. საჭიროების შემთხვევაში, როცა ვერ ხერხდება პროფესიულ სტუდენტთა პრაქტიკაზე განაწილება უნივერსიტეტი უფლებამოსილია გადაიტანოს პრაქტიკა, რისთვისაც შეაქვს ცვლილება სასწავლო გეგმაში.

11. პროფესიული სტუდენტის მხრიდან ინიცირების შემთხვევაში, შესაძლებელია,

კონკრეტული პროფესიული სტუდენტის პრაქტიკასთან დაკავშირებით პრაქტიკის ობიექტთან გაფორმდეს შესაბამისი ხელშეკრულება/მემორანდუმი.

12. პროფესიული განათლების მასწავლებელი - პრაქტიკის კომპონენტის განხორციელების მიზნებისათვის გამოყოფილი პირი პასუხისმგებელია პროფესიულ სტუდენტთა გამოცხადების კონტროლზე. პროფესიული სტუდენტის მიერ თავისი ვალდებულებების შეუსრულებლობის, ან კომპანიის მიერ შრომის კოდექსის მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში, ის ვალდებულია წერილობით მიაწოდოს ინფორმაცია ხელმძღვანელობას.

13. პრაქტიკის დღიურს პროფესიული სტუდენტი აწარმოებს ყოველკვირეულად (საჭიროების შემთხვევაში), ხოლო მის შეფასებას ახდენს მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებელი/პრაქტიკის კომპონენტის განხორციელების მიზნებისათვის გამოყოფილი პირი.

14. პროფესიული განათლების მასწავლებელი/პრაქტიკის კომპონენტის განხორციელების მიზნებისათვის გამოყოფილი პირი პრაქტიკის დღიურის წარმოებას აფასებს პრაქტიკის კვირეული დატვირთვისა და პროფესიული სტუდენტის მიერ პრაქტიკის პროცესში განხორციელებული საქმიანობის ანალიზის მიხედვით.

15. პრაქტიკის კომპონენტის განხორციელების მიზნებისათვის გამოყოფილი პირი

ვალდებულია პრაქტიკის დასრულების შემდეგ მაქსიმუმ 5 დღის ვადაში ჩაიბაროს პრაქტიკის დღიურები და შეფასების უწყისები.