

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin
Şamaxı filialının Elmi Şurasının 13 fevral
2025-ci il tarixli iclasının (protokol 8)
qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Direktor _____ dos. T.V. Yusifova



**Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin Şamaxı filialında
tələbələrin ixtisas üzrə təcrübəsinin keçirilməsi haqqında
Ə S A S N A M Ə**

1. Ümumi müddəalər

1.1. Bu əsasnamə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2023-cü il 30 dekabr tarixli 489 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Ali və orta ixtisas təhsili müəssisələri tələbələrinin ixtisas üzrə təcrübə keçmə Qaydası"na əsasən hazırlanmışdır və Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin Şamaxı filialında (bundan sonra - Filial) təhsilalanların ixtisas üzrə təcrübə (bundan sonra təcrübə) keçmə qaydalarını tənzimləyir.

1.2. Təcrübə filialda kadr hazırlığı aparılan müvafiq təhsil proqramlarının tərkib hissəsidir.

1.3. Təcrübənin məqsədi, həcmi və qiymətləndirilməsi müvafiq ixtisasın təhsil proqramı, təcrübənin növü, keçirilmə vaxtı və müddəti isə ixtisasın tədris planı ilə müəyyən edilir.

2. Təcrübənin məqsədləri və növləri

2.1. Filialda təcrübənin məqsədləri aşağıdakılardır:

2.1.1. tələbənin təhsil müəssisəsində aldığı nəzəri biliklərini möhkəmləndirmək, dərinləşdirmək və onları praktiki bacarıqlar və səriştələrlə tamamlamaq;

2.1. 2. tələbənin bilik, bacarıq və səriştələrini inkişaf etdirmək;

2.1. 3. tələbəni müstəqil və sərəməli əmək fəaliyyətinə və akademik mühitə hazırlamaq, onun gələcək karyera inkişafına kömək etmək;

2.1. 4. tələbəni təhsil aldığı ixtisasın profilindən və xüsusiyyətindən asılı olaraq, yeni texnologiyalarla, müasir istehsalat sahələri, qabaqcıl peşə təcrübəsi, iş üsulları, elmi tədqiqatlar və digər məsələlərlə tanış etmək;

2.1. 5. tələbənin innovativ təlim və informasiya-kommunikasiya texnologiyaları ilə bağlı səriştələrini inkişaf etdirmək.

2.2. Filialda təcrübənin növləri aşağıdakılardır:

2.2.1. tədris təcrübəsi;

2.2.2. istehsalat təcrübəsi;

Təcrübənin təşkili

3.1. Təcrübə kadr hazırlığının bir hissəsi olmaqla, təcrübə bazasında (müəssisə və təşkilatlarda, o cümlədən elmi müəssisə və təşkilatlarda, təhsil müəssisəsində və təcrübənin keçirilməsi üçün müvafiq

şəraiti olan digər qurumlarda) təşkil edilir.

3.2. Tələbə ixtisasın tədris planında nəzərdə tutulan fənlərdən uğurla keçdiyi halda təcrübəyə buraxılır. Həmçinin tələbə nəzəri fənlərdən 60 kredit və daha çox akademik borcu olduğu halda təcrübəyə buraxılmır.

3.3. Təcrübənin təşkil olunması üçün Filial tələbənin təhsil aldığı ixtisas sahəsinə uyğun olaraq təcrübə bazasını müəyyən edir. İstehsalat təcrübəsi üzrə təcrübə bazası müəyyən edilən zaman tələbənin də təkliflərinə baxılır.

3.4. Təcrübənin məqsədi, məzmunu və strukturu, təcrübə bazası və onun infrastrukturunu, keçirilməsi formaları, müddəti və vaxtı, təcrübənin qiymətləndirilməsi üsulları və meyarları, təcrübə üzrə təlimin nəticələri Filial tərəfindən təsdiq edilən bu əsasnamə və təcrübə proqramları ilə müəyyən olunur. Tədris planında ixtisas üzrə bir neçə təcrübə növü nəzərdə tutulduğu halda, hər bir növ üzrə ayrıca təcrübə proqramı hazırlanır.

3.5. Tələbələrin təcrübəyə gedəcəkləri müəssisə və təşkilatların siyahısı təcrübə başlanmasına 4 ay qalmış, müəssisələrin tabeçilik prinsipi gözlənilməklə razılaşdırılır.

3.6. Tələbələrin ixtisas üzrə təcrübəsi əsasən yaz semestrində (fevral – may aylarında) təşkil olunur və may – iyun aylarında isə hesabatların hazırlanıb, ixtisas üzrə Təcrübə komissiyasında qəbulu (müdafiəsi) təmin olunur. Təcrübə ilə bağlı vaxt çərçivəsi həmin tədris ilinin akademik təqvimində qeyd olunur.

3.7. Təcrübənin təşkil zamanı aşağıdakı tələblər nəzərə alınmalıdır:

3.7.1. təcrübə bazasının tələbənin ixtisasına uyğunluğunun təmin edilməsi;

3.7.2. həyat və sağlamlıq üçün təhlükəsiz və zərərsiz təcrübə şəraitinin yaradılması;

3.7.3. tədris-öyrənmə və təcrübə arasında davamlı əlaqənin qurulması;

3.7.4. tələbənin yaradıcılıq və tədqiqat işlərində iştirakının təmin edilməsi;

3.7.5. tələbədə müasir informasiya texnologiyalarının tətbiqi istiqamətində bacarıqların artırılması;

3.7.6. tələbənin müasir texnologiyalarla, iş üsulları və digər yeniliklərlə tanış edilməsi;

3.7.7. peşəkar təcrübə rəhbərlərinin təyin edilməsi;

3.7.8. təcrübə bazasının infrastrukturunun əlilliyi olan tələbələr üçün müəssər olması;

3.7.9. tələbələrin təcrübə bazasında məşğulluq imkanlarının nəzərə alınması.

3.8. Təcrübə Filialdan kənarında keçirildiyi halda, təhsil müəssisəsi ilə təcrübə bazaları arasında müqavilə bağlanılır. Müqavilədə təcrübə keçənlərin sayı, təcrübənin tarixləri və saatları, tərəflərin hüquq və vəzifələri, təcrübə proqramında qoyulan tələblər, təcrübə rəhbərlərinə ayrılan saatlar və ediləcək ödənişlər, tələbələrin iş rejimi və s. əks olunmalıdır.

3.9. **Tədris təcrübəsi** - tələbənin nümunələr, prototiplər, maketlər, sınaqlar və s. vasitəsilə ilkin praktik vərdişlərə yiyələnməsinə yönələn təcrübədir. Tədris təcrübəsi Filialın bakalavriat səviyyəsində tələbələrin təhsil aldıkları təhsil müəssisəsinin təcrübə bazasında (tədris emalatxanalarında, laboratoriyalarda, təcrübə-sınaq poliqonlarında, elmi tədqiqat laboratoriyalarında, təhsil müəssisələrində və s.), həmçinin ixtisasın xüsusiyyətindən asılı olaraq, Filialdan kənarında təşkil edilir.

3.10. **İstehsalat təcrübəsi** - tələbənin təhsil müəssisəsində aldığı nəzəri biliklərini möhkəmləndirmək, dərinləşdirmək və onları praktiki bacarıqlarla tamamlamaq məqsədilə təhsil müəssisəsindən kənardakı təcrübə bazasında təşkil edilən təcrübədir. İstehsalat təcrübəsi tələbənin müraciəti əsasında Filialın yerləşdiyi şəhərdən kənarında və ya xarici ölkələrdə də keçirilə bilər (filialın yerləşdiyi şəhərdə həmin ixtiasa uyğun baza müəssisəsinin mövcud olmadığı halda). Bu zaman təcrübə keçməyə nəzarət mexanizmi Filial tərəfindən müəyyən edilir.

3.11. **Diplomqabağı təcrübə** - müvafiq ixtisaslar üzrə təlimin yekun mərhələsi olmaqla, Filialın bakalavriat səviyyəsində buraxılış işinin hazırlanması, bunun üçün lazımi məlumatların toplanılması, sınaqların düzgün aparılması və s. məqsədilə buraxılış işinin müdafiəsindən əvvəl təşkil edilən təcrübədir. Diplomqabağı təcrübəyə bütün nəzəri dərsləri və digər təcrübələri (tədris və (və ya) istehsalat təcrübəsini) müvəffəqiyyətlə bitirən tələbələr buraxılırlar. Diplomqabağı təcrübə tələbənin təhsil aldığı filialdan kənardakı təcrübə bazasında və ya ixtiasın xüsusiyyətindən asılı olaraq Filialın təcrübə bazasında təşkil edilir.

3.12. **Elmi-pedaqoji təcrübə** - ali təhsilin magistratura səviyyəsində tələbələrin pedaqoji səriştələrinin formalaşdırılması məqsədilə təşkil edilən təcrübədir. Elmi-pedaqoji təcrübəyə bütün nəzəri dərsləri müvəffəqiyyətlə bitirən tələbələr buraxılırlar. Elmi-pedaqoji təcrübə tələbənin təhsil aldığı Filialda

təşkil edilir.

3.13. **Elmi tədqiqat təcrübəsi** - ali təhsilin magistratura səviyyəsində magistrlik dissertasiyasının hazırlanması, bunun üçün elmi tədqiqatların nəticələrinin toplanılması və istifadə edilməsi məqsədilə dissertasiyanın müdafiəsindən əvvəl təşkil edilən təcrübədir. Elmi tədqiqat təcrübəsinə bütün nəzəri dərsləri müvəffəqiyyətlə bitirən tələbələr buraxılırlar. Elmi tədqiqat təcrübəsi həm tələbənin təhsil aldığı ali təhsil müəssisəsində, həm də həmin müəssisədən kənardakı təcrübə bazasında təşkil edilir.

3.14. Filialın bakalavriat səviyyəsində və ali təhsilin magistratura səviyyəsində elmi-pedaqoji təcrübənin, həmçinin magistrlik dissertasiyası hazırlayanlara münasibətdə elmi tədqiqat təcrübəsinin təşkili məcburidir.

3.15. Tələbənin təhsil aldığı dövrdə ixtisası üzrə əmək fəaliyyəti Filial tərəfindən kafedranın (fənn birləşmə komissiyasının) rəyi əsasında bu əsasnaməyə uyğun olaraq yaradılmış təcrübə komissiyası tərəfindən təcrübə kimi tanına bilər. Bu zaman əmək fəaliyyətinin hər bir həftəsi 1,5 kreditə bərabər tutulur.

3.16. Tələbənin təcrübə müddətində beşgünlük iş rejimi üzrə həftəlik təcrübə keçməsi müddəti ən azı 20 saat olmalıdır. İxtisasın profilindən asılı olaraq bu müddət Filial tərəfindən artırıla bilər.

3.17. Tələbənin təcrübə keçməsi barədə hesabat forması Filial tərəfindən müəyyənləşdirilir. Hesabat forması təcrübə proqramının tələblərinə uyğun olmalı və orada tələbənin keçdiyi təcrübənin qısa məzmunu, apardığı təhlillər və gəldiyi nəticələr əksini tapmalıdır.

3.18. Tələbələr təcrübə zamanı Filial tərəfindən 10-15 nəfərdən ibarət yarımqruplara bölünə bilərlər. İxtisasın xüsusiyyətindən asılı olaraq (musiqi, incəsənət, idman və s.), qrupdakı tələbələrin sayı filial tərəfindən müəyyənləşdirilə bilər.

3.19. Tələbələr tədris təcrübəsində 6 nümunə(bunlardan ikisi dərslərin icmal nümunəsi ola bilər) və istehsalat təcrübəsində isə 4 sınaq(bunlardan ikisi dərslərin icmal nümunəsi ola bilər) dərsləri keçməlidir. Bu bölgü filialın təqdimatı ilə universitetdə təcrübə üzrə dərslərin yükünün ixtisaslar üzrə dəqiq bölgüsü haqqında ADPU-nun rektorunun əmri ilə dəyişə bilər.

3.20. Tələbənin təhsil aldığı Filial, təcrübə bazaları və tələbələr təcrübə prosesinin iştirakçılarıdır.

3.21. Tələbənin təhsil aldığı Filial:

3.21.1. ayrı-ayrı ixtisaslar üzrə kadr hazırlığının xüsusiyyətlərini və bu əsasnamənin tələblərini nəzərə alaraq, təcrübə komissiyalarını yaradır və onların tərkibini təsdiq edir;

3.21.2. müvafiq təcrübə proqramını, təcrübə gündəliyini, hesabat və rəy formasını hazırlayır və təsdiq edir;

3.21.3. təcrübə bazaları ilə müqavilə bağlayır, təcrübənin proqramını və qrafikini onlarla razılaşdırır;

3.21.4. təcrübə bazasının profilini nəzərə almaqla, ixtisası uyğun gələn və akademik heyətin təcrübəli işçiləri sırasından təcrübə rəhbəri təyin edir;

3.21.5. təcrübə keçirilən təcrübə bazasını, eləcə də tələbələr təcrübə proqramları ilə təmin edir;

3.21.6. təcrübə proqramına uyğun olaraq təcrübənin təşkilinə və keçirilməsinə nəzarət edir;

3.21.7. təcrübə bazası ilə bağlanmış müqaviləyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirir.

3.22. Təcrübə bazaları:

3.22.1. tələbələrin təcrübə keçməsinə təşkil edir və keçirir;

3.22.2. ixtisas üzrə fənn müəllimləri arasından təcrübə rəhbərini təyin edir;

3.22.3. təcrübə proqramı əsasında tələbələrin təcrübə yerlərini müəyyən edir;

3.22.4. tələbələrin təcrübə bazasının infrastrukturundan istifadəsinə imkan yaradır;

3.22.5. tələbələrə əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası, o cümlədən təcrübə bazasının daxili nizam-intizam qaydaları üzrə müvafiq təlimatlarla təmin edir və təcrübə müddətində istehsalat müəssisəsinin təqsiri üzündən baş verə biləcək bədbəxt hadisələrə cavabdehlik daşıyır;

3.22.6. təhsil müəssisəsi ilə bağlanmış müqaviləyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirir.

3.23. Tələbə:

3.23.1. təcrübə proqramına uyğun olaraq bilik, bacarıq və vərdislərə yiyələnir;

3.23.2. təcrübə bazasının infrastrukturundan səmərəli istifadə edir;

3.23.3. təcrübə proqramında nəzərdə tutulan fəaliyyətləri təsdiq edilmiş qrafikə uyğun həyata keçirir;

3.23.4. təcrübə proqramına uyğun verilən tapşırıqları vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirir;

3.23.5. təcrübə bazasının nizam-intizam qaydalarına riayət edir;

3.23.6. üzrsüz səbəbdən təcrübədən yayınma hallarına yol vermir.

3.24. Filial tərəfindən təyin olunan təcrübə rəhbərinin öhdəlikləri aşağıdakılardır:

3.24.1. təcrübə bazası tərəfindən təyin olunan təcrübə rəhbəri (təcrübə bazasının ixtisas üzrə fənn müəllimi) ilə birlikdə təcrübənin keçirilməsinə dair təcrübə gündəliyini hazırlayır;

3.24.2. tələbələrin əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydalarına riayət etmələrinə cavabdehlik daşıyır;

3.24.3. tələbələrə fərdi tapşırıqların, təcrübə mövzularının müəyyənləşdirilməsində və onların təcrübə bazalarına təhkim olunmasında iştirak edir;

3.24.4. tələbələrə fərdi tapşırıqların yerinə yetirilməsində metodiki yardım göstərir və onlara tələb olunduğu halda buraxılış işi və magistr dissertasiyasının yazılması üçün lazım olan materialların toplanmasında kömək edir;

3.24.5. tələbələrə təcrübə proqramının yerinə yetirilməsi barədə hesabat tərtib edilməsində metodiki yardım göstərir;

3.24.6. tələbənin təcrübə üzrə qiymətləndirilməsində iştirak edir;

3.24.7. təcrübə müddətində tələbələrin davamiyyətinə nəzarət edir.

3.25. Təcrübə bazası tərəfindən təyin olunan təcrübə rəhbəri:

3.25.1. Filial tərəfindən təyin olunan təcrübə rəhbəri ilə birlikdə təcrübənin keçirilməsinə dair təcrübə gündəliyini hazırlayır;

3.25.2. tələbələri təcrübə bazasının müvafiq struktur bölmələri üzrə yerləşdirir;

3.25.3. Filial tərəfindən təyin olunan təcrübə rəhbəri ilə birlikdə tələbələrin təhlükəsizlik texnikası qaydalarına riayət etmələrinə görə məsuliyyət daşıyır;

3.25.4. tələbənin təcrübə hesabatını imzalayır;

3.25.5. tələbələrin təcrübə müddətində fəaliyyətləri ilə bağlı rəy hazırlayır, rəsmiləşdirir və təhsil müəssisəsinə təqdim edir;

3.25.6. tələbənin təcrübə üzrə qiymətləndirilməsində iştirak edir;

3.25.7. tələbənin təcrübəyə davamiyyətinə nəzarət edir və təhsil müəssisəsinə məlumat verir.

4. Təcrübə üzrə tədris yükü və onun bölünməsi qaydası

4.1. Filialda təcrübə ilə bağlı tədris yükü Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2023-cü il 30 dekabr tarixli 489 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Ali və orta ixtisas təhsili müəssisələri tələbələrinin ixtisas üzrə təcrübə keçmə Qaydası”na, Azərbaycan Respublikasının Elm və Təhsil Nazirliyinin Kollegiyasının 03 sentyabr 2024-cü il tarixli KQ-12 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Professor-müəllim heyətinin tədris işi vaxtı norması”na və bu əsasnaməyə əsasən tənzimlənir.

4.2. Filialda tədris təcrübəsinə, o cümlədən hesabatın yoxlanılması və qəbulu üzrə bir iş həftəsinə hər qrup üçün 5-10 saat müəyyən olunur.

4.3. İstehsalat və diplomqabağı təcrübəyə rəhbərlik, hesabatın yoxlanılması və qəbulu üzrə hər iş həftəsinə hər qrup üçün 3-5 saat müəyyən olunur.

4.4. Magistratura səviyyəsində elmi-pedaqoji təcrübəyə rəhbərlik, hər tələbə üçün 10 saat, elmi tədqiqat təcrübəsinə isə hər tələbə üçün 12 saat müəyyən olunur.

4.5. Magistratura səviyyəsində bir təcrübə rəhbəri 5 nəfərdən çox tələbənin elmi tədqiqat təcrübəsinə rəhbərlik edə bilməz.

4.6. Filialın Elmi Şurasının qərarı ilə ixtisasın spesifikasiyasından asılı olaraq tədris qrupu yarımqruplara bölünə və ya fənlər üzrə kreditlərin (saatların) miqdarı və tədris edilən fənnin məzmunu proqram üzrə eyni olduqda bir neçə tədris qrupu birləşdirilə bilər. Saatların qrup birləşməsi, qrup və ya yarımqrupa ayrılması Filialın Elmi Şurasının qərarı əsasında aparılır.

4.7. İstehsalat təcrübəsi zamanı təcrübə bazasından rəhbərliyə görə hər iş həftəsinə hər qrup üçün 3-5 saat müəyyən olunur. Bu saatin dəqiq miqdarı və ödənilməsi ilə bağlı məsələlər filialla təcrübə bazası arasındakı müqavilə ilə tənzimlənir.

4.8. Filialda təcrübə üzrə dərs yükünün ixtisaslar üzrə dəqiq bölgüsü direktorun yeni tədris ilinə dair tədris yükünün bölgüsü haqqında əmrində konkret göstərilir.

5. Təcrübənin qiymətləndirilməsi

5.1. Təcrübənin nəticəsinin qiymətləndirilməsi filialın müəyyən etdiyi qiymətləndirmə meyarları əsasında Filial tərəfindən yaradılan, Filial, eləcə də təcrübə bazası tərəfindən təyin edilən təcrübə rəhbərlərinin də iştirak etdiyi təcrübə komissiyaları tərəfindən aparılır.

5.2. Qiymətləndirmə hər bir təcrübə növü üzrə ayrı-ayrılıqda aparılır. Qiymətləndirmənin üsul və meyarları, təcrübə komissiyasının formalaşması və işinin təşkili bu əsasnamə əsasında, Filial Elmi Şurasının qərarı və direktorun əmri ilə müəyyən olunur.

5.3. Filialda bakalavriat səviyyəsində təhsil ixtisasları üzrə təcrübə üçün nəzərdə tutulmuş 30 kreditin 15-i (10 həftə) tədris təcrübəsi, 7,5-i (5 həftə) istehsalat (pedaqoji) təcrübəyə və 7,5-i isə təcrübə hesabatının hazırlanması, yoxlanması və ixtisas üzrə təcrübə komissiyasında qəbuluna verilir. Digər ixtisaslarda isə 30 kreditin 21 krediti istehsalat təcrübəsinə, 9-u isə hesabatının hazırlanması, yoxlanması və ixtisas üzrə təcrübə komissiyasında qəbuluna verilir.

5.4. Bakalaviat səviyyəsində təcrübə hesabatının qəbulu (müdafiəsi) üçün Təcrübə Komissiyası ixtisaslar üzrə fakültə dekanın təqdimatı ilə fakültənin ixtisas üzrə professor-müəllim heyətindən və ixtisas üzrə təcrübə bazasının nümayəndələrindən ibarət olmaqla filialın direktorunun əmri ilə yaradılır və təqvim ilinin sonunadək qüvvədə olur.

5.5. Təcrübə Komissiyası fakültənin təklif etdiyi və Tədris şöbəsinin təsdiq etdiyi cədvələ əsasən hər ilin iyun, sentyabr və dekabr aylarında tələbələrin təqdimatlarını dinləyərək kollegial yekun qərar verir.

5.6. Tədris və istehlaxat (pedaqoji) təcrübənin qiymətləndirilməsi forma 2-dəki qiymətləndirmə formasına əsasən təcrübə rəhbəri (müəllimi) tərəfindən həyata keçirilir.

5.7. Təcrübənin yekun qiymətləndirilməsi Təcrübə Komissiyası tərəfindən aşağıdakı kimi həyata keçirilir:

İxtisas üzrə Təcrübə komissiyasının qiymətləndirməsi: 0-100 baldır.

Müddət – 5 həftə və kredit – 7,5.

№	Qiymətləndirmə istiqaməti	Bal
1.	Təcrübə hesabatının tərtibatına görə	0-15
2.	Təcrübə hesabatının məzmununun uyğunluğuna, qrammatik və stilistik savadlılığına görə	0-15
3.	Təcrübə hesabatının müdafiəsi səviyyəsinə (məruzə, təqdimat, o cümlədən dərs nümunələrinin əsaslandırılmış müdafiəsinə və s.) görə	0-50
4.	Tələbənin təcrübə hesabatı ilə bağlı verilən suallara cavabına görə	0-20
	Cəmi	100

5.8. Təcrübə hesabatının müdafiəsi səviyyəsinə görə tələbə maksimal 50 baldan ən azı yarısını toplamalıdır.

5.9. Təcrübəçi tələbə təcrübənin həm tədris, həm də istehsalat (pedaqoji) növlərindən ayrı-ayrı qiymətləndirilir. Hər bir təcrübə növü üzrə tələbə ən azı 51 bal topladıqda müvəffəq qiymət almış hesab olunur.

5.10. Təcrübə Komissiyasının hər bir üzvü, təcrübəçini yuxarıdakı meyarlara görə müstəqil qiymətləndirir. Komissiya sədri hər bir təcrübəçi haqqında komissiya üzvlərinin qiymətləndirmə nəticəsini toplayıb, qiymətləndirmədə iştirak etmiş komissiya üzvlərinin sayına bölərək, təcrübəçinin yekun qiymətini müəyyən və elan edir.

5.11. Tələbənin tədris təcrübəsi zamanı nümunə dərslərində metodist müəllimlərlə bərabər pedaqogika və psixologiya müəllimlərinin iştirakları zəruridir.

5.12. Tələbənin istehsalat (pedaqoji) təcrübəsindəki sınaq dərslərində Filialdan və məktəbdən olan təcrübə rəhbərləri iştirak edir.

5.13. Tələbə tədris və istehsalat (pedaqoji) təcrübələrindən ayrı-ayrılıqda müvəffəq qiymət aldıqda təcrübə hesabatını hazırlayaraq Təcrübə Komissiyasına təqdim etmək hüququ əldə edir.

5.14. Tələbə tədris, istehsalat (pedaqoji) təcrübələrindən uğurla keçdikdən sonra təcrübə hesabatını hazırlayır və qəbul olunması üçün Təcrübə Komissiyasına təqdim edir. Tələbə Təcrübə Komissiyasında minimum 51 bal toplamadıqda və ya hesabatı hazırlayıb təqdim edə bilmədikdə, təcrübə müdafiəsində iştirak edə bilmədikdə, ona növbəti dövrdə (tədris ilinin sentyabr-oktyabr və ya dekabr aylarında) təkrar Təcrübə Komissiyasına hesabatını təqdim etmə hüququ verilir.

5.15. Təcrübənin hər hansı növündən uğursuz olan tələbə, həmin növ üzrə təcrübəni növbəti tədris ilində kredit dəyərini ödəməklə yenidən keçməlidir. Tədris təcrübəsindən keçməyən tələbə istehsalat (pedaqoji) təcrübəsinə, istehsalat (pedaqoji) təcrübəsini keçməyən tələbə isə təcrübə hesabatının müdafiəsinə buraxılmır.

5.16. Təcrübənin hər iki növündən və hesabatı üzrə Təcrübə Komissiyasından müvəffəq (51 bal və daha çox) nəticə əldə etmiş tələbə təcrübə semestrini uğurla tamamlamış hesab olunur.

5.17. Filialdan məzun olmuş şəxsin diplomuna əlavədə aşağıdakı kimi qeyd olunur:

- Tədris təcrübəsi – kredit miqdarı -15, aldığı qiymət - hərflə və balla;
- İstehsalat (pedaqoji) təcrübəsi-kredit miqdarı -7,5, aldığı qiymət - hərflə və balla;
- Təcrübə hesabatının hazırlanması və Təcrübə Komissiyasında müdafiəsi- kredit miqdarı-7,5, aldığı qiymət - hərflə və balla.

5.18. Tədris və istehsalat (pedaqoji) təcrübəsi üçün ayrı-ayrılıqda nəzərdə tutulmuş saatların 25 faizindən çoxunda iştirak etməyən tələbə müvafiq təcrübə növü üzrə qaib limitinə düşmüş hesab olunur və həmin təcrübə növü üzrə qiymətləndirilməsi aparılmır.

5.19. Təcrübədə müxtəlif səbəblərdən iştirak etməyən və ya qeyri-müvəffəq qiymət alan tələbə təkrarən təcrübədən keçməlidir.

5.20. Təcrübədə müxtəlif səbəblərdən iştirak etməyən və ya qeyri-müvəffəq qiymət alan tələbələrin yenidən təcrübə keçmə vaxtı Filial tərəfindən müəyyən edilir. Səbəbindən asılı olmayaraq, təcrübədə iştirak etməyən və (və ya) təcrübədən qeyri-müvəffəq qiymət alan tələbənin təkrarən təcrübədə iştirakı ödənişlidir. Bu zaman ödənişin məbləği Filialın bakalavriat və magistratura səviyyəsində təhsil alan tələbələrə münasibətdə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2013-cü il 24 dekabr tarixli 348 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Ali təhsil müəssisələrinin bakalavriat və magistratura səviyyələrində, əsas (baza ali) tibb təhsilində kredit sistemi ilə tədrisin təşkili Qaydaları”na və orta ixtisas təhsili pilləsində təhsil alan tələbələrə münasibətdə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2013-cü il 26 dekabr tarixli 354 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Orta ixtisas təhsili müəssisələrində kredit sistemi ilə tədrisin təşkili Qaydaları”na uyğun olaraq müəyyən edilir.

5.21. Bu Qaydanın 3.14-cü bəndinə uyğun olaraq təcrübəsi tanınan tələbənin qiymətləndirilməsi Filialın müəyyən etdiyi qaydaya uyğun olaraq təcrübə komissiyası tərəfindən aparılır.

6. Maddi təminat

6.1. Təqaüd alan tələbələrin təcrübə müddətində təqaüdləri saxlanılır.

6.2. Təcrübə filiala təhsilalanlara dövlət sifarişi üzrə və dövlət hesabına büdcədən ayrılan vəsaitlər və qanunvericilikdə nəzərdə tutulan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

6.3. Filialda təcrübəyə rəhbərliyə görə Azərbaycan Respublikasının Elm və Təhsil Nazirliyinin Kollegiasının 3 sentyabr 2024-cü il tarixli KQ-12 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilən professor-müəllim heyətinin tədris işi vaxtı normasına uyğun olaraq təcrübə rəhbərinə dərslər yükü ayrılır.

6.4. Təcrübə müddətində işəgötürənlə tələbə arasında müddətli əmək müqaviləsi bağlanıla bilər. Bu halda işəgötürən tərəfindən qanunvericiliyə uyğun olaraq, təcrübə keçən tələbəyə əməkhaqqı ödənilir və icbari ödənişlər edilir.

6.5. Filial yerləşdiyi şəhərdə (rayonda) tələbəni təcrübə bazası ilə təmin etmədiyi halda, tələbənin həmin filialın yerləşdiyi ərazidən kənarında və ya xarici ölkədə təcrübə keçməsi ilə bağlı nəqliyyat və mehmanxana xərclərini ödəyir. Təcrübə tələbənin təklifi əsasında filialın yerləşdiyi şəhərdən (rayondan) kənarında və ya xarici ölkədə keçirildiyi halda, nəqliyyat və mehmanxana xərcləri onun tərəfindən ödənilir.

6.6. Müstəsna hallarda tələbənin əsaslandırılmış müraciəti olduqda təcrübəçi tələbə təhsil müəssisəsinin yerləşdiyi şəhərdən (rayondan) kənarında yalnız ADPU və onun filiallarının olduğu şəhərlərdə təcrübə keçə

bilər. Bu zaman ADPU-nun tələbəsi filialın yerləşdiyi şəhərdə (rayonda) təcrübə keçmək istədikdə müvafiq ixtisas üzrə filialda kadr hazırlığının aparılması və təcrübəyə tələbələrin getməsi də nəzərə alınır.

1. Yekun müddəalar

1.1. Bu əsasnamə Filialın Elmi Şurasının qərarı ilə qəbul edilir, direktorun əmri ilə qüvvəyə minir. Bu əsasnaməyə əlavə və dəyişikliklər eyni qaydada həyata keçirilir.

1.2. Bu əsasnamənin əlavəsi olan tədris təcrübəsi zamanı keçirilən nümunə dərsləri və onun məqsədləri (əlavə 1), Tələbələrin təcrübə (nümunə və sınaq) dərslərinin qiymətləndirmə forması (Əlavə 2), Təcrübə hesabatının (təqdimatının) hazırlanması qaydası (əlavə 3), Təcrübə Komissiyası üzvünün qiymətləndirmə vərəqi (Əlavə 4), Təcrübə Komissiyasının yekun qiymətləndirmə cədvəli (Əlavə 5), Təcrübə proqramı (Əlavə 6), təcrübə gündəliyi (Əlavə 7), Təcrübə bazası ilə müqavilənin nümunəsi (Əlavə 8) və Təcrübə zamanı tanış olunacaq normativ-hüquqi sənədlər(Əlavə 9) əsas təcrübə sənədləridir.

Əlavə 1

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin Şamaxı filialında Tədris təcrübəsi zamanı keçirilən nümunə dərsləri və onun məqsədləri

Müasir kurikulumun tələblərinə əsasən dərslərin mərhələləri mövcuddur. Ona görə də, dərslərin motivasiya mərhələsinin düzgün müəyyənləşdirilməsi və şagirdlərin dərslərə cəlb edilməsinə nümunə dərslərində diqqət edilməlidir.

1. **Dərslərin planı:** Mövzunun adı, məzmun standartları() Məqsədləri, lazım olan materialları, fəaliyyətləri və qiymətləndirmə üsullarını əks etdirən hərtərəfli dərslərin hazırlanması.

2. **Materiallar:** İstifadə olunacaq bütün materialların (dərsləklər, iş vərəqləri, rəqəmsal resurslar) əvvəlcədən müəyyənləşdirilməsi.

3. **Sinifin təşkili:** Öyrənməyi asanlaşdırmaq üçün sinfi dərslərə hazır vəziyyətə gətirmək. Bura oturmaqların təşkili, texnologiyanın işlək vəziyyətinin təmin edilməsi və digər zəruri tədris vəsaitlərinin hazır olmasının yoxlanılması daxildir.

4. **Motivasiya:** Dərslərin səmərəlilikli məqsədi ilə motivasiyanın mümkün iki variantını hazırlamaq. Motivasiya qismində sual, qısa hekayə, video, açar söz və ya dərslərin mövzusu ilə bağlı maraqlı fakt ola bilər.

5. **Məqsədlərin bölüşdürülməsi:** Təlim məqsədlərini aydın şəkildə ifadə etmək lazımdır ki, şagirdlər dərslərin sonunda nə öyrənməli və nəyə nail olacaqlarını bilsinlər.

6. **Əvvəlki biliklərlə əlaqə:** Öyrənmədə davamlılıq yaratmaq üçün dərslərin əvvəlki biliklərlə və ya əvvəlki dərslərlə əlaqələndirilməsi. Həmçinin tələbə fəndaxili, fənlərarası, eləcə də fənləüstü inteqrasiyadan istifadə etmələri haqqında nəzəri biliklərə sahib olmalıdır.

7. Didaktogeniya, pedaqoji ünsiyyət texnologiyası və inklüziv siniflərdə işin təşkili məsələləri.

Təqdimat

8. **Məzmun Çatdırılması:** Yeni məlumatların aydın və sistemli şəkildə təqdim edilməsi, müxtəlif tədris üsullarından (mühazirə, nümayiş, multimedia və s.) istifadə olunması yolu ilə.

9. **İnteraktiv elementlər:** Şagirdləri maraqlandırmək üçün sorğu və müzakirələr kimi interaktiv elementlərin daxil edilməsi.

10. **Vizual vəsaitlərdən istifadə:** Anlayışı artırmaq üçün qrafik, diaqram və video kimi əyani vasitələrdən istifadə edilməsi.

11. **Modelləşdirmə:** Təcrübəyə başlamazdan öncə tələbələrə ilk olaraq modelləşdirmə üzrə bacarıq və ya konsepsiyanın nümayiş etdirilməsi. Bunlar işlənmiş nümunələr və ya canlı nümayişlər vasitəsilə edilə bilər.

12. **Təcrübə Fəaliyyətləri:** Şagirdlərin müəllimin rəhbərliyi ilə öyrəndiklərini tətbiq edə biləcəkləri strukturlaşdırılmış təcrübə fəaliyyətlərinin təmin edilməsi.

Müstəqil təcrübə

13. **Tapşırıqlar:** Öyrənməni möhkəmləndirmək üçün şagirdlərin müstəqil yerinə yetirə biləcəkləri tapşırıqların verilməsi diqqətdə saxlanılmalıdır. Bu yaradıcı tətbiqetmə qismində ev tapşırığı, layihələr və ya fərdi təcrübə ola bilər.

14. **Monitorinq:** Şagirdlərin işinə nəzarət etmək və lazım olduqda kömək göstərmək üçün sinifin kontrolu.

15. **Həvəsləndirmə:** Şagirdləri suallar verməyə və çətinliklərlə qarşılaşdıqda kömək istəməyə təşviq etmə yolları.

Qiymətləndirmə

16. Formativ Qiymətləndirmə: Dərs zamanı şagirdlərin dərkətmə səviyyəsini ölçmək üçün viktorina, şifahi sorğu və müşahidə və s., kimi formativ qiymətləndirmə üsullarından istifadə edilməsi. Ümumi təhsil pilləsində təhsilalanların attestasiyasının(məktəbdaxili qiymətləndirmənin) həyata keçirilməsi Qaydasının tələbinə uyğun olaraq, müvafiq, meyarlara əsasən qiymətləndirmənin aparılması, rüblük və səviyyələr üzrə qiymətləndirmənin tətbiqi.

17. Summativ Qiymətləndirmə: Ümumi təhsil pilləsində təhsilalanların attestasiyasının (məktəbdaxili qiymətləndirmənin) həyata keçirilmə Qaydasına əsasən ümumi öyrənməni qiymətləndirmək üçün summativ qiymətləndirmənin (test, layihə, təqdimat) tətbiqi.

18. Əks əlaqə: Tələbələrə öz güclü tərəflərini və zəif tərəflərinin təkmilləşdirilməsini təmin etmək üçün qiymətləndirmələr haqqında ətraflı rəy bildirilməsi.

19. İcmal: Dərsin əsas məqamlarının ümumiləşdirilməsi. Bu, sinif müzakirəsi, qısa xülasə və ya şagirddən öyrəndiklərini ümumiləşdirməyi xahiş etməklə edilə bilər.

20. Refleksiya: Şagirdləri öyrənmə prosesi və nəticələri haqqında düşünməyə həvəsləndirilməsi yolları. Bu, jurnal qeydləri, qrup müzakirələri və ya özünüqiymətləndirmə vərəqləri vasitəsilə ola bilər.

21. Gələcək Planlaşdırma: Öyrənmədə növbəti addımların planlaşdırılması. Bu, yeni öyrənmə məqsədlərini müəyyən etmək, növbəti dərsləri planlaşdırmaq, bilik və bacarıqda müəyyən edilmiş hər hansı boşluqları aradan qaldırmağı əhatə edə bilər.

Effektiv dərslər üçün əlavə məsləhətlər

22. Fərqləndirmə: Şagirdlərin müxtəlif ehtiyaclarını qarşılamağa yönəlik fəaliyyətlərin təşkili. Bura çətinlik çəkən şagird üçün əlavə dəstək və qabaqcıl öyrənənlər üçün genişləndirmə fəaliyyətləri daxildir.

23. Texnologiya inteqrasiyası: Öyrənməni artırmaq üçün texnologiyadan istifadə edilməsi yolları. Bura interaktiv lövhələr, təhsil proqramları və onlayn resurslar daxil ola bilər.

24. Sinif idarəçiliyi: Müsbət və intizamlı öyrənmə mühitini qorumaq üçün aydın qaydalar yaradılması yolları.

25. Məktəb idarəçiliyi. Məktəbin rəhbər heyətinin dəvət edilməsi yolu ilə məktəb idarəçiliyinin sirlərinin öyrədilməsi.

26. Pedaqoq və psixoloqların keys tapşırıqları

Normativ-hüquqi baza ilə tanışlıq

27. Tələbə ixtisasının xüsusiyyətinə görə məktəbəqədər təhsilin, xüsusi təhsilin və ya ümumi orta təhsilin qanunvericilik bazası ilə tanış olmalıdır.

28. Müəllimlərin Etik davranış qaydaları ilə tanış olmalıdır.



**Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin Şamaxı
filialında Tələbələrin təcrübə (tədris və pedaqoji)
Qiymətləndirmə forması**

Təcrübəçi tələbə:		Foto
Tələbənin FİN kodu:		
Fakültə:		
İxtisas:		
Təcrübə rəhbəri:		
Təcrübə baza məktəbi:		
Təcrübənin başlanma tarixi:		Təcrübənin bitmə tarixi:

Bu qiymətləndirmə formasındakı maddələrin qarşısında olan qısaltmaların izahı:
(C): Qənaətbəxş, (B): Yaxşı, (A): Əla. Uyğun variantı (+) ilə işarələyin.

		C	B	A	
1	İXTİSAS və PEŞƏ TƏHSİLİ				
1.1	İXTİSAS BİLİKLƏRİ				
	1.1.1. Mövzu ilə bağlı əsas prinsip və anlayışları bilir				
	1.1.2. Mövzu ilə bağlı əsas prinsip və anlayışları məntiqi bir çərçivədə əlaqələndirir				
	1.1.3. Mövzunun tələb etdiyi şifahi nitqi və əyani vasitələri (şəkil, sxem, qrafik, formül və s.) uyğun formada istifadə edir				
	1.1.4. Mövzu ilə keçilən fənnin digər mövzularını əlaqələndirə bilir				
1.2	PEŞƏ BİLİKLƏRİ				
	1.2.1. Diferensial yanaşmanın metod və texnikalarını bilir				
	1.2.2. Tədris texnologiyalarından istifadə edir				
	1.2.3. Şagirdlərdə səhv inkişaf etmiş anlayışları müəyyən edir				
	1.2.4. Şagirdlərin suallarına uyğun və əsaslandırılmış cavablar verir				
	1.2.5. Öyrənmə mühitinin təhlükəsizliyini təmin edir				
2	TƏLİM-TƏDRİS PROSESİ				
2.1	PLANLAŞDIRMA				
	2.1.1. Dərs planını dəqiq, aydın və sistemli formada yazır				
	2.1.2. Dərsin məqsəd və hədəflərini düzgün müəyyən edir				
	2.1.3. Metod və texnikaları dərsin hədəfinə uyğun müəyyən edə bilir				
	2.1.4. Uyğun avadanlıq və materialları seçir və hazırlayır				
	2.1.5. Hədəfə uyğun qiymətləndirmə formalarını müəyyən edir				
	2.1.6. Mövzunu öncəki və sonrakı dərslərlə əlaqələndirir				
2.2	TƏDRİS PROSESİ				
	2.2.1. Müxtəlif təlim metod və texnikalarından uyğun formada istifadə edir				
	2.2.2. Vaxtdan səmərəli istifadə edir				
	2.2.3. Şagird fəallığını artırmaq üçün didaktik tələblərə uyğun dərs qura bilir				
	2.2.4. Təlim prosesini individual yanaşma əsasında qurur				
	2.2.5. Tədris avadanlıq və materiallarından sinif səviyyəsində uyğun formada istifadə edir				
	2.2.6. Şagirdlərin ümumiləşdirmə aparmasına imkan yaradan və konstruktiv rəylər (tövsiyələr) verir				
	2.2.7. Mövzunu real həyatla əlaqələndirir				
	2.2.8. Şagirdlərin hədəf davranışlara nail olmaq səviyyəsini dəyərləndirir				
2.3	SİNİFİN İDARƏ OLUNMASI				

		Dərs başlayanda			
2.3.1.		Dərslə uyğun giriş edir			
2.3.2.		Şagirdlərin diqqətini dərslə cəlb edə bilir			
		Dərs prosesi			
2.3.3.		Demokratik təlim mühiti yaradır			
2.3.4.		Dərs prosesində şagirdlərin motivasiyanın davamlılığını təmin edir			
2.3.5.		Dərslə müdaxilə və əngəllərə qarşı uyğun tədbirlər alır			
2.3.6.		Həvəsləndirmə və cəzalandırmadan alətlərindən istifadə edir			
		Dərs sonunda			
2.3.7.		Dərsləri ümumiləşdirir və yekun nəticəyə gələ bilir			
2.3.8.		Növbəti dərslə əlaqədar məlumatlar və tapşırıqlar verir			
2.3.9.		Şagirdləri sinifdən çıxmağa hazırlayır və dərsləri bitirir			
2.4		ÜNSİYYƏT			
2.4.1.		Şagirdlərlə səmərəli ünsiyyət qurur			
2.4.2.		Aydın izahatlar və təlimatlar verir			
2.4.3.		Mövzu ilə əlaqədar düşündürücü suallar təqdim edir			
2.4.4.		Səs tembrindən effektiv formada istifadə edir			
2.4.5.		Şagirdləri maraqla dinləyir			
2.4.6.		Şifahi nitq və bədən dilindən effektiv istifadə edir			
3		QIYMƏTLƏNDİRMƏ və QEYDİYYAT APARMA			
3.1.		Uyğun qiymətləndirmə meyarları hazırlayır			
3.2.		Şagirdlərin dərk etmə səviyyələrinə uyğun rəy verir			
3.3.		Şagirdlərin təlim nəticələrini (cavablarını) qısa müddətdə təhlil edir və aidiyyəti şəxslərə hesabat verir			
3.4.		Dərsin və qiymətləndirmənin nəticələrinin qeydiyyatını aparır			
4		DİGƏR PEŞƏ BACARIQLARI			
4.1.		Peşəsi ilə əlaqədar qanun və qaydaları bilir			
4.2.		Peşəkar rəy, təklif və tənqidlərə açıqdır			
4.3.		Məktəb tədbirlərində iştirak edir və layiqli töhfə verir			
4.4.		Şəxsi və peşəkar davranışları ilə ətrafa nümunə olur			
5		DAVAMIYYƏT CƏMI			

Bu formanın istifadəsi qaydası:

Bu formadakı hər bir maddəni qiymətləndirmədən öncə ixtisasın təlim nəticələrinə baxın. Qiymətləndirməni bala çevirmək üçün aşağıdakı nümunədən istifadə edə bilərsiniz:

C, B, və A-nın rəqəmlərlə ifadəsi müvafiq olaraq C=1, B=2, A=3-dür. Davamiyyətin qiymətləndirməsində C-8, B-9 və A-10 bala uyğundur. Qiymətləndirilən təcrübəçi tələbə, misal üçün, 15 C, 15 B və 16 A almış olsun. Təcrübəçi tələbənin aldığı balı 100 üzərindən qiymətləndirmək istəyiriksə, bu formulu istifadə edirik:

$$[(15 \times 1) + (16 \times 2) + (16 \times 3)] \times 100 / 141 = 67 \text{ olaraq tapılır. Qeyd: } 141 \text{ toplana biləcək ən yüksək baldır.}$$

Təcrübəçi tələbə haqqında əlavə etmək istədiyiniz başqa fikirləriniz varsa yazın:

Universitetdən təcrübə rəhbərinin
(metodist müəlliminin) ASA/ İmza
...../...../20..

Məktəbdən təcrübə rəhbərinin
(sınıf müəlliminin) ASA / İmza
...../...../20..

Təcrübə hesabatının (təqdimatının) hazırlanmasına qoyulan tələblər:

1. Təcrübə hesabatı Microsoft Word formatında təqdim edilir;
2. Təcrübə hesabatının komissiya qarşısında təqdimatı "Powerpoint" proqramında, tələbənin təhsil aldığı dildə təqdim edilir;
3. Hesabat təcrübəçi, təcrübə bazası, təcrübənin gedişi, məzmunu və nəticəsi haqqında aşağıdakı müfəssəl məlumatları özündə əks etdirir:
 - 3.1. Təcrübəçinin özü haqqında məlumat;
 - 3.2. Təcrübə bazası (məktəbin fotosu, qısa tarixçəsi, məşhur məzunları, təhsilalanların sayı, müəllim sayı, struktur sxemi, fənn üzrə (təcrübəçinin) siniflərin (kabinetlərin) fotosu, valideynlərlə işi və s.) haqqında məlumatlar;
 - 3.3. Təcrübə keçdiyi sinif üzrə təhsilalanların sayı və şəkilləri;
 - 3.4. Təcrübə dövründə təhkim olunan ixtisas metodisti, pedaqoq, psixoloq, fakültə və ya kafedra üzrə təcrübə rəhbəri, məktəb direktoru, direktor müavini, fənn müəllimi və sinif rəhbəri haqqında qısa məlumat;
 - 3.5. Nümunə və sınaq dərslərinin cədvəli, işçi proqramı, mövzuları, müvafiq qeydləri, şəkilləri;
 - 3.6. Nümunə və sınaq dərslərinin keçirilməsi üçün tələbənin təhkim olunduğu sinif, təhsilalanlar, sinif (qrup)-dərs şəraiti haqqında məlumat;
 - 3.7. Tələbənin öyrəndiyi məsələlər – bilik, bacarıq, vərdiş, dəyər, keyfiyyətlər və səriştələr;
 - 3.8. Məzmun haqqında təcrübəçinin elmi, metodiki, pedaqoji və psixoloji baxımdan dəyərləndirmələri.
 - 3.9. Təcrübəçi tələbənin tərtib etdiyi gündəlik haqqında məlumat (gündəlik təqdim edilməklə);
 - 3.10. İxtisas fənni üzrə tədris etdiyi dərslərin icmalları və planları haqqında məlumat;
 - 3.11. Nümunə və sınaq dərslərinin müzakirəsinin protokolu, mühüm qeydləri və metodist, pedaqoq, psixoloqun iştirakı ilə fotoları;
 - 3.12. Təcrübə bazasında təcrübəçi tələbənin iştirakı ilə keçirilmiş tədbir(lər) və onlardan fotolar;
 - 3.13. Təcrübəçi tələbənin təhsilalanlarla apardığı əxlaqi- tərbiyəvi söhbətin mətni;
 - 3.14. Bir təhsilalanın psixoloji xasiyyətnaməsi;
 - 3.15. İki təhsilalanın (əla və zəif) müqayisəli psixoloji xasiyyətnaməsi;
 - 3.16. Təcrübəçi tələbənin təcrübə keçdiyi sinif (qrup) üçün pedaqoji xarakteristikası;
 - 3.17. Təcrübəçi tələbənin təcrübə müddətində hazırladığı tədris resursları (və ya onların fotosəkilləri);
 - 3.18. Təcrübəçi tələbənin təcrübənin gedişi və onun təkmilləşdirilməsi haqqında təklifləri;
 - 3.19. Təcrübəçi tələbənin təcrübənin yekununda gəldiyi nəticələr.

Təcrübə Komissiyası üzvlərinin imzası

№	Təcrübə Komissiyası üzvlərinin Soyadı, adı, ata adı, elmi adı, dərəcəsi	Vəzifəsi	İmza
		Sədr	
		Üzv	
		Üzv	
		Üzv	
		Katib	

Əlavə 6

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin Şamaxı filialının
təcrübə proqramını

Əlavə 7

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin Şamaxı filialının
təcrübə gündəliyi

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin Şamaxı filialının tələbələrinin Dağlıq Şirvan
Regional Təhsil İdarəsinin tabeliyindəki təhsil müəssisələrində təcrübənin təşkil edilməsi barədə

Müqavilə № _____

Şamaxı rayonu Şəhriyar qəsəbəsi

“ _____ ” _____ 2025

Təhsil müəssisələrində tələbələrin təcrübəsinin təşkil edilməsi barədə bu müqavilə (bundan sonra “Müqavilə” adlandırılacaq) bir tərəfdən Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin Şamaxı filialı (bundan sonra “Ali məktəb” adlandırılacaq), Əsasnamə əsasında fəaliyyət göstərən direktor Tünzalə Vəli qızı Yusifovanın şəxsində, digər tərəfdən Həmid Şiraslan oğlu Qasimov şəxsində təmsil olunan Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin Dağlıq Şirvan Regional Təhsil İdarəsi (bundan sonra “Təhsil İdarəsi” adlandırılacaq) mövcud qanunvericiliyə, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2023-cü il 30 dekabr tarixli 489 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Ali və orta ixtisas təhsili müəssisələri tələbələrinin ixtisas üzrə təcrübəsinin keçirilməsi haqqında Əsasnamə”yə uyğun olaraq Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin Şamaxı filialının ixtisas üzrə sonuncu tədris ili tələbələrinin istehsalat (pedaqoji) təcrübəsinin keçirilməsi ilə bağlı aşağıdakılar barədə əməkdaşlıq haqqında müqavilə bağlanmışdır.

1. Müqavilənin predmeti

1.2. Bu müqaviləyə əsasən “Tərəflər”, Azərbaycan Respublikası Nazirlər kabinetinin 2023-cü il 30 dekabr tarixli, 489 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Ali (orta ixtisas) təhsil müəssisələri tələbələrinin ixtisas üzrə təcrübəsinin keçirilməsi haqqında Əsasnamə”yə uyğun olaraq Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin Şamaxı filialının tələbələrinin Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin Dağlıq Şirvan Regional Təhsil İdarəsinin tabeliyində olan “təhsil müəssisələri”ndə ixtisası üzrə istehsalat (pedaqoji) təcrübəsinin keçirilməsini aşağıdakı qaydada təşkil etməyi öhdələrinə götürürlər.

2. Tərəflərin hüquq və öhdəlikləri

2.1. Ali məktəb aşağıdakı öhdəlikləri daşıyır:

- 2.1.1. Təcrübənin proqram və qrafikini “təhsil müəssisəsi” ilə razılaşdırmaq;
- 2.1.2. Təcrübə bazasının profilini nəzərə almaqla, ixtisası uyğun gələn və kifayət qədər iş təcrübəsi olan professor-müəllim heyəti sırasından təcrübə rəhbəri təyin etmək;
- 2.1.3. Təcrübə keçirilən “təhsil müəssisəsi”ni, eləcə də tələbələri müvafiq proqramlarla təmin etmək;
- 2.1.4. Təcrübə keçən tələbələrin siyahısını qabaqcadan “təhsil müəssisəsi”nə təqdim etmək (Əlavə -1);
- 2.1.5. Zəruri hallarda təcrübəyə göndərilən tələbələrin tibbi müayinədən keçməsinə təşkil etmək;
- 2.1.6. Təcrübə zamanı tələbələrin birbaşa təqsiri üzündən “təhsil müəssisəsi”nin əmlakına vurulmuş zərərin əvəzinin həmin təcrübəçi(lər) tərəfindən ödənilməsinə təmin etmək;
- 2.1.7. Təcrübənin keçirilməsi üçün bu Müqavilənin 3.1-ci bəndində müəyyən edilmiş ödəniş haqqını vaxtlı-vaxtında İdarəyə ödəmək;
- 2.1.8. Bu Müqavilənin 2.3.2 və 2.3.3.-cü bəndində nəzərdə tutulmuş hallar baş verdiyi təqdirdə müvafiq tələbə(lər)in təcrübədən kənarlaşdırılması məsələlərinin araşdırılmasını, habelə qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər tədbirlərin görülməsini təmin etmək.

2.2.Təhsil idarəsinin öhdəlikləri:

2.2.1. Ali məktəbin müraciətində qeyd olunan müddətlərdə (5 (beş) həftə) tələbələrin təcrübəsinin bu Müqaviləyə və qanunvericiliyə uyğun təşkilini və keçirilməsini təmin etmək;

2.2.2.Tələbələrin təhsil müəssisəsinin tədris bazasında (kitabxana, laboratoriya, emalatxana, sinif otaqları, idman və akt zalları, idman meydançaları və s.). texniki sənədlər və imkanlardan (texniki ədəbiyyatdan, kompüter və çoxaldıcı texnikadan, habelə digər avadanlıqlardan) istifadəsinə imkan yaratmaq, təcrübə keçən tələbələr üçün iş otağı ayırmaq;

2.2.3.Kifayət qədər təcrübəsi olan müəllimlər arasından təcrübə rəhbərini təyin etmək və onun lazımı qaydada təlimatlandırılmasını təmin etmək;

2.2.4.Tələbələrin təcrübə proqramı əsasında təcrübə yerlərini müəyyən etmək;

2.2.5.Tələbələrə əmək mühafizəsi və təhlükəsizlik, müəssisənin daxili nizam-intizam qaydaları üzrə müvafiq təlimatlarla təmin etmək;

2.2.6.Ali məktəblə birlikdə təcrübənin keçirilməsinə dair işçi proqramını hazırlamaq;

2.2.7.Ali məktəbin nümayəndəsi ilə birlikdə tələbələrə fərdi tapşırıqların, təcrübə mövzularının müəyyənləşdirilməsində və onların təcrübə yerlərinə təhkim olunmasında iştirak etmək;

2.2.8.Təcrübə proqramına rəhbər qismində təyin etdiyi əməkdaşının tələbələrə fərdi tapşırıqların yerinə yetirilməsində metodiki yardım göstərməsini və onlara təcrübə hesabatını (o cümlədən buraxılış işini hazırlamaqda) hazırlaması üçün lazım olan materialların toplanmasında kömək etməsini təmin etmək;

2.2.9.Tələbələrə təcrübə proqramının yerinə yetirilməsi barədə hesabat tərtib edilməsində metodiki yardım göstərilməsini təmin etmək;

2.2.10.Təcrübə proqramının yerinə yetirilməsi üzrə nəticələrin Tərəflərin müəyyən etdiyi formada qiymətləndirilməsini təmin etmək;

2.2.11.Təcrübə müddətində təhsil müəssisəsinin təqsiri üzündən baş verə biləcək bədbəxt hadisələrə cavabdehlik daşımaq.

2.3.Təhsil İdarəsi aşağıdakı hüquqlara malikdir:

2.3.1.Təhsil müəssisəsinin əmlak və avadanlıqlarından ehtiyatlı, səliqəli və təyinatı üzrə istifadə olunmasını tələbələrdən tələb etmək;

2.3.2.Tələbələrdən əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik, müəssisənin daxili nizam-intizam qaydalarına riayət etməsini, təhsil alan şagirdlərlə münasibətdə etik davranış qaydalarına uyğun, nəzakətlə davranmalarını tələb etmək və bu şərtlərə əməl etməyən tələbələr barədə müvafiq tədbir görülməsi üçün Ali məktəbə məlumat vermək;

2.3.3.Təcrübə keçən tələbələr tərəfindən təhsilalanlara qarşı cinayət və ya inzibati xəta tərkibi yaradan amansız, qəddar, zorakı davranışlar, habelə təhsilalanların qaydalara zidd və zərərli vərdislərə cəlb olunması hallarını aşkar etdikdə bu barədə dərhal Ali məktəbə məlumat verərək həmin tələbə(lər)in təcrübə proqramından kənarlaşdırılması barədə məsələ qaldırmaq;

2.3.4.Təcrübədə iştirak edəcək tələbələrin siyahısının təqdim edilməsini Ali məktəbdən tələb etmək;

3.Ödəniş haqqının müəyyənləşdirilməsi və ödənilməsi

3.1. Ali məktəb, Təhsil müəssisəsinin təcrübəyə cəlb olunmuş işçilərinə 30 dekabr, 2023-cü il tarixli 489 nömrəli "Ali və orta ixtisas təhsil müəssisələri tələbələrinin ixtisas üzrə təcrübəsinin keçirilməsi Qaydası"na uyğun ödənilməli əmək haqqı məbləğini saathesabı qaydada ödəyir;

3.2. "Təhsil müəssisəsi"nin təcrübəyə cəlb olunmuş işçilərinə düşən saatın miqdarı və buna müvafiq olaraq ödəniş Tərəflərin imzası və möhürü ilə təsdiq edilmiş və bu müqavilənin tərkib hissəsi

4. Fors-Major

4.1. Tərəflərin bu müqavilə ilə üzərlərinə götürdükləri öhdəliklərin icra edilməməsi qarşısızalınmaz qüvvə nəticəsində fors-major halların (yanğın, subasma, zəlzələ, tətill, qiyam, vətəndaş müharibəsi, dövlət və hökumət qərarları, bazarda böhran və s.) baş verməsi ilə bağlı olduqda onlar buna görə məsuliyyət daşıyırlar;

4.2. Tərəflər qarşısızalınmaz qüvvə barədə digər tərəfi məlumatlandırılmalı, öz imkanları daxilində qarşısızalınmaz qüvvənin təsirindən asılı olmayan müqavilə öhdəliklərinin yerinə yetirməsini davam etməli və qarşısızalınmaz qüvvənin təsirindən asılı olan müqavilə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsi üçün alternativ üsullar axtarırlar;

4.3. Qarşısızalınmaz qüvvənin təsiri 1 (bir) aydan çox çəkərsə tərəflər hansı tədbirlərin həyata keçirilməsi barədə danışıqlar aparırlar.

5. Tərəflərin məsuliyyəti

5.1. Tərəflər bu Müqavilənin şərtlərinə və Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinə müvafiq olaraq təqsirli hərəkətləri nəticəsində bir-birlərinə vurduqları zərərə görə məsuliyyət daşıyırlar.

6. Mübahisələrin həlli

6.1. Tərəflər onlar arasında həmin müqavilənin icrası prosesində yaranacaq bütün mübahisələrin danışıqlar yolu ilə həll edilməsinə üstünlük verirlər.

7. Digər müddəalar

7.1. Bu Müqavilə imzalandığı tarixdən qüvvəyə minir və 1 (bir) il müddətinə qüvvədədir. Tərəflərdən biri ən azı bir ay qalmış sənədi ləğv etmək niyyəti barədə digər Tərəfi yazılı şəkildə xəbərdar etmədikdə avtomatik olaraq növbəti bir illik müddətə uzadılmış sayılır;

7.2. Bu Müqaviləyə ediləcək bütün əlavələr və dəyişikliklər yalnız yazılı formada olduqda və Tərəflərin imzaladığı və möhürlədiyi andan qüvvəyə minir;

7.3. Heç bir tərəf öz hüquq və vəzifələrini üçüncü tərəfə o biri tərəfin yazılı razılığı olmadan ötürə bilməz;

7.4. Bu müqavilə Azərbaycan dilində eyni hüquqi qüvvəyə malik 2 (iki) nüsxədə tərtib olunur və Tərəflərin hər birində bir nüsxə saxlanılır;

7.5. Bu müqavilənin praktik icrasını təşkil etmək məqsədilə hər iki Tərəfdən müvafiq əmrlə rəsmiləşdirilmiş təcrübə üzrə məsul şəxsi müəyyən edilir.

8. Tərəflərin hüquqi ünvanı və imzaları

Ali məktəb

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin
Şamaxı filialı

Ünvan: Şamaxı rayonu, Şəhriyar qəsəbəsi

Direktor:
Yusifova Tünzalə Vəli qızı

Təhsil İdarəsi

Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil
Nazirliyinin Dağlıq Şirvan Regional Təhsil
İdarəsi

Ünvan: Şamaxı şəhəri, Şəhriyar 21

Müdür vəzifəsini müvəqqəti icra edən:
Qasimov Həmid Şiraslan oğlu

Təcrübə zamanı tanış olunacaq normativ-hüquqi sənədlər

№	Normativ-hüquqi sənədin adı	Mənbə
1.	Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası	https://e-qanun.az/framework/897
2.	Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi	https://e-qanun.az/framework/46943
3.	Azərbaycan Respublikasında təhsilin inkişafı üzrə Dövlət Strategiyası və Fəaliyyət Planı	https://president.az/az/articles/view/9779 və https://e-qanun.az/framework/29145
4.	Azərbaycan Respublikasında fasiləsiz pedaqoji təhsil və müəllim hazırlığının Konsepsiya və Strategiyası	https://e-qanun.az/framework/13540
5.	Təhsil haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunu	https://e-qanun.az/framework/18343
6.	Məktəbəqədər təhsil haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunu	https://e-qanun.az/framework/35791
7.	Ümumi təhsil haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunu	https://e-qanun.az/framework/42543
8.	Sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərin təhsili (xüsusi təhsil) haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunu	https://e-qanun.az/framework/4353
9.	Dövlət və bələdiyyə tərəfindən yaradılan ümumi təhsil müəssisəsinin Nümunəvi Nizamnaməsi	https://e-qanun.az/framework/57094
10.	Azərbaycan Respublikasının ümumi təhsil sistemində Qiymətləndirmə Konsepsiyası	https://e-qanun.az/framework/16061
11.	Azərbaycan Respublikasında ümumi təhsilin dövlət standartları	https://e-qanun.az/framework/19682
12.	Azərbaycan Respublikasının ömürboyu təhsil üzrə Milli Kvalifikasiyalar Çərçivəsi	https://e-qanun.az/framework/39622
13.	Təhsilverənlərin etik davranış qaydaları	https://e-qanun.az/framework/56915
14.	Uşaqların (şagirdlərin) ümumi təhsil müəssisələrinə qəbulu və yerdəyişmə qaydaları	https://e-qanun.az/framework/29019
15.	Xüsusi istedadla malik uşaqların vaxtından əvvəl 1-ci sinfə qəbulu qaydaları	https://miq.edu.az/qanun/7.pdf
16.	Ümumi təhsil pilləsində təhsilənlərin atestasiyasının (məktəbdaxili qiymətləndirmənin) həyata keçirilməsi qaydası	https://e-qanun.az/framework/41102
17.	Təhsil haqqında dövlət sənədlərinin nümunələri və onların verilməsi Qaydaları	https://e-qanun.az/framework/28204
18.	Təhsil proqramlarının (kurikulumlarının) yerinə yetirilməsi müddəti	https://e-qanun.az/framework/19696
19.	Təhsil müəssisəsinin maddi-texniki bazası və təhsil infrastrukturunu normativləri	https://e-qanun.az/framework/23420
20.	Formal təhsilin təşkili qaydaları	https://e-qanun.az/framework/20071
21.	Fərdi təhsilin təşkili haqqında qaydalar	https://edu.gov.az/upload/file/emre-elave/2014/645/ferdi-teskili-haqqinda-qaydalar-645-sayli-emre-elave.pdf
22.	Psixoloji-tibbi pedaqoji komissiya barədə əsasnamə	https://e-qanun.az/framework/1530
23.	Təhsil müəssisələrində işə və tibbi xidmətinin təşkili qaydası və normaları	https://e-qanun.az/framework/21005
24.	Pedaqoji profilli ixtisaslar üzrə ali və orta ixtisas	https://e-qanun.az/framework/19521

	təhsili müəssisələrini bitirmiş ümumi və təhsil müəssisələrində işə başlamış gənc mütəxəssislər üçün əlavə güzəştlər və stimullaşdırıcı tədbirlərin müəyyən edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarı	
25.	Təhsil sahəsi işçilərinin qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas sorğu kitabçası	https://e-qanun.az/framework/37434
26.	Müəllimlərin işə qəbulu və yerdəyişmə qaydaları	https://e-qanun.az/framework/55489
27.	Dövlət ümumi təhsil müəssisələrinə direktor vəzifəsinə işə qəbul və çalışmanın yaş həddinə çatmış direktorlarla əmək münasibətlərinin tənzimlənməsi qaydaları	https://edu.gov.az/az/pedaqoji-kadrlarin-ise-qebulu-ve-qiymetlendirilmesi/dovlet-umumi-tehsil-muessiselerine-direktor-vezifesine-ise-qebul-ve-calismanin-yas-heddine-catmis-direktorlarla-emek-munasibetlerinin-tenzimlenmesi-qa
28.	Müəllimlərin işə qəbulu müsabiqəsinin qiymətləndirmə Çərçivəsi	https://miq.edu.az/miq-qiymetlendirme.pdf
29.	Məktəbəqədər təhsildə tərbiyəçi-müəllim vəzifəsi üzrə işə qəbul müsabiqəsinin qiymətləndirmə çərçivəsi	https://miq.edu.az/upload/mektebeqeder.pdf
30.	Dövlət ümumi təhsil müəssisələrində (ümumi təhsil üzrə təhsilverənlərlə münasibətdə digər təhsil müəssisələrində) işləyən təhsilverənlərin sertifikatlaşdırma Qaydası	https://e-qanun.az/framework/44986
31.	Müəllimlərin sertifikatlaşdırılması müsabiqəsində qiymətləndirmə çərçivəsi	https://miq.edu.az/miq-qiymetlendirme.pdf
32.	Dövlət ümumi təhsil müəssisələrində çalışan bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan müəllimlərin aylıq vəzifə maaslarının Sxemi	https://e-qanun.az/framework/33556