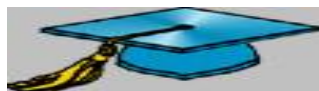


H.A.İSRAFİLOV
E.M.HACIZADƏ



**MAGİSTR
DİSSERTASIYASININ
YERİNƏ YETİRİLMƏSİ ÜZRƏ**

METODİK GÖSTƏRİŞ



BAKI 2007

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL
NAZİRLİYİ TƏHSİL PROBLEMLƏRİ İNSTİTUTU
AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
«MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ»**

**MAGİSTR DISSERTASIYASININ YERİNƏ
YETİRİLMƏSİ ÜZRƏ**

METODİK GÖSTƏRİŞ

Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin
Elmi-Metodik Şurasının «İqtisadiyyat»
bölməsinin «13» «mart» 2006-cı il tarixli
iclasının qərarı ilə təsdiq edilmişdir /*protokol №41*/

BAKİ 2006

METODİK GÖSTƏRİŞİ HAZIRLAMISLAR

ADİU-nun Magistr hazırlığı mərkəzinin
direktoru, i.e.n., dosent **H.A.İsrafilov**

ADİU-nun «Magistr hazırlığı mərkəzi»nin
direktor müavini, i.e.n. **E.M.Hacızadə**

REDAKTOR

ADİU-nun rektoru, i.e.d., professor **Ş.H.Hacıyev**

RƏYÇİLƏR

ADİU-nun «İqtisadi kibernetika» kafedrasının müdiri,
i.e.d., professor **B.I.Musayev**

Azərbaycan Dövlət Neft Akademiyasının Magistratura
bölməsinin dekanı
i.e.n., dosent **V.T.Mustafayev**

Metodik göstəriş magistr proqramının yerinə yetrilməsi tələblərinə uyğun olaraq magistrantlara magistr dissertasiyalarının mövzu seçimini, hazırlıq işlərinin təşkilini, məzmununun işlənməsini reallaşdırmaq, onun yazılışı və müdafiə olunmasını istiqamətləndirmək məqsədi daşıyır.

Metodik göstəriş magistr dissertasiyasının hazırlanması, təsdiq olunması və müdafiəsi qaydaları haqqında mövcud əsasnamənin tələblərindən irəli gəlir və onun başlıca müddəalarını əks etdirir.

Metodik göstəriş magistrantlar, magistr proqramı və dissertasiya işinin elmi rəhbərləri, resenzentlər, məsləhətçilər və həmçinin özüni elmi yaradıcılıq diapozonunu genişləndirmək istəyində olanlar üçün nəzərdə tutulur.

MÜƏLLİFLƏRDƏN

Hələ 10 il öncə Azərbaycanın ali təhsil müəssisələrində diplomlu mütəxəssislər hazırlanmaqda idi. Həmin sistemdə tədrisin istiqamətindən asılı olaraq təhsil prosesi 4-6 il davam edirdi. Alınmış diplom hər yerdə eyni qüvvə və mahiyyətə malik idi. Fərq isə, diplomu vermiş ali təhsil müəssisəsinin məşurluğu və nüfuzu nəzərə alınmaqla müəyyənləşdirilirdi. Lakin Azərbaycanın dövlət müsəiqilliyinin bərpası ilə ölkədə özəl təhsil müəssisələri təsis olunaraq özünün geniş tətbiqini tapdı. Bu müddət ərzində özəl universitetlərlə yanaşı eyni zamanda təhsilin bakalavr və magistr təsnifatında iki pilləli sistemə keçid də formalaşdı. Bununla belə, təhsilin ilk pilləsi əsas ağırlıq yükünü öz üzərinə götürsə də respublikanın müasir əmək bazarı hələ ki, bakalavr diplomunu tam təminatlı ali təhsil sənədi keyfiyyətində mənimsəməmişdir. Məhz buna görə də, işə götürənlər və təhsil xidməti istehlakçıları ali təhsil kamilliyinə əsasən «Magistr» pilləsinin diplomları keyfiyyətində yanaşırlar. Bu reallıq isə respublikamızda «Magistr» proqramına olan tələbin hər il artması ilə müşayiət olunur.

75 ilə yaxın tarixi ənənələri olan Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti özünün təhsil proqramlarına daim inkişaf strategiyası baxımından yanaşmış, tədris prosesinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində xüsusi keyfiyyət dəyişiklikləri ilə fərqlənmişdir. Bu ənənəyə sadıq qalaraq vəzifələrimizin təməlində respublikanın sosial-iqtisadi tərəqqisini hərtərəfli təmin edən, elmin, təhsilin inkişafı istiqamətində yeni tədris texnologiyalarını mənimsəmiş, hərtərəfli bilik və hazırlığa malik, birbaşa fəaliyyət pultu arxasına əyləşmək iqtidarına malik peşəkar mütəxəssislərin hazırlanması missiyası dayanır. İnkişafı sürətlənən təhsil kəskin olaraq həm də, daim

təkmilləşən mütərəqqi normativ-hüquqi əsaslar tələb edir. Bu baxımdan da müəlliflər Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetinin magistrantları üçün elmi yaradıcılığın ilk profesional metodoloji reqlamentasiya sənədi olan magistr dissertasiyasının yazılışı üzrə müvafiq metodik göstəriş hazırlayaraq yüksək tələbli auditoriyanın sərənjamına təqdim edirlər.

Mövcud metodik göstəriş magistrantlarla yanaşı, həm də elmi yaradıcılıq pilləsi ilə ilk addımlarını ataraq müvafiq istiqamətdə irəliləyənlərin maraqlarına hesablanmışdır. Bununla belə onun əsas məzmununu magistr dissertasiyasının yazılış və tərtibat metodikası ifadələndirir.

Müəlliflər hesab edirlər ki, Azərbaycan Respublikasında Avro-Atlantik məkanın standartlarına tamliqlə cavab verən magistrlərin hazırlanması istiqamətində başlanğıc təsisatlandırıcı əməli işlər artıq realaşmışdır. Lakin bununla belə möhtəşəm Boloniya prosesinə tam hüquqlu qoşulmada da geniş miqyasda müqabil işlərin görülməsinə böyük ehtiyaj duyulur. Bu ehtiyajların ödənilməsindən öncə isə hər bir ölkə vətəndaşının, xüsusən də tələbə-məktəbli gənjlərin, elmi yardıçılığa peşə səviyyəsində səy edənlərin magistr pilləsi ilə ətraflı tanışlığı mühüm şərtlərdəndir. Bu tanışlıqdan sonra isə təhsili yüksəltmək, magistrant olmaq və ilk elmi dissertasiyanı yazmaq istəyi daha da artajaqdır. ***Bütün bu keyfiyyətləri ən geniş dairədə daşıyanlara ehtiramla.***



MÜNDƏRİCAT

1. Magistr dərəcəsinin «Umumi iqtisadiyyat» peşəsi istiqamətində mənimsənilməsi qarşısında qoyulan tələblər	08
2. Magistr dissertasiyası işinin məqsədləri	08
3. Magistr dissertasiyası mövzularının seçilməsi və təsdiq olunması	09
4. Magistr dissertasiyasının məzmunu və onun strukturuna qoyulan tələblər	10
5. Magistr dissertasiyası və onun yazılış qaydaları	15
6. Magistr dissertasiyası üzrə referatın tərtib edilməsi	19
7. Magistrantın fərdi iş planı	20
8. Magistr proqramı və onun rəhbəri	20
9. Elmi rəhbərlə magistrantın birgə fəaliyyət qaydaları	22
10. Magistr dissertasiyasının ixtisas kafedrasında ilkin müzakirəsinin təşkili	24
11. Magistr dissertasiyasına rəylərin verilməsi qaydası	26
12. Magistr dissertasiyasının müdafiə şurasına təqdim edilməsi qaydası	27
13. Magistr dissertasiyasının qiymətləndirilməsi metodikası (<i>meyarları</i>)	31
14. Dissertasiya işinin nəticələrinin təcrübədə tətbiqi və ondan istifadə olunması	32
15. Əlavələr	33
16. Tövsiyə edilən ədəbiyyat	45

«Magistr» sözü latın mənşəli olub *müəllim, mürəbbi, rəhbər* mənalarını ifadə edir. O, həm də, «qrosmeyster», «maestro» və digər bu kimi sözlərin paroniminin əsasında dayanır. Qədim Romada «Magistr» dərəcəsi mühüm vəzifə səlahiyyətlərinə görə verilərdi. Bizans imperatorluğunda bu ad yüksək məmur rütbəsi tituluna müvafiq idi. Orta əsrlərdə isə, «Magistr» məfhumu müəllim və ustad adına sinonim kimi qəbul edildi. Sonrakı sivilizasiya mərhələsində «Magistr» Qərbi Avropa universitetlərində doktor elmi dərəcəsi ilə müqaisədə nisbətən aşağı elmi pilləni ifadə etdi.

Çağdaş İngilis-Amerikan təhsil sistemində «Magistr» rütbəsi elmlər doktoru ilə bakalavr arasında aralıq dərəcə vəziyyətini səjiyyələndirir. Konkret muasir mənada isə «Magistr» geniş erudisiyalı və hazırlıqlı, analitik-tədqiqat təfəkkürünə malik mütəxəssis, elmi yaradıcılıq metodoloqiyasının bilijisi, qabaqcıl informasiya texnoloqiyaları istifadəçisi və daşıyıcısı, konsultativ və yaradıcı fəaliyyətli bir mütəxəssisdir.

I. MAGİSTR DƏRƏCƏSİNİN «ÜMUMİ İQTİSADİYYAT» PEŞƏ İSTİQAMƏTİNDƏ MƏNİMSƏNİLMƏSİ QARŞISINDA QOYULAN TƏLƏBLƏR

«Magistr» dərəcəsinin mənimsənilməsi hər bir ixtisas üzrə müvafiq proqram əsasında həyata keçirilir.

Magistr proqramının ümumi prinsipləri ilə yanaşı onun ümumi iqtisadiyyat ixtisasları üzrə spesifik xüsusiyyətləri və tələbləri də vardır. Bu tələblər sırasına, başlıca olaraq iqtisadi inkişafın qanunauyğunluqlarını dərk etmək, nəzəri və metodoloji əsaslarını öyrənmək, müasir dünya iqtisadi sistemlərində mövsud çoxşaxəliliyi anlamaq, Azərbaycan və dünya iqtisadiyyatının strukturunun və tərəqqi meylinin quruluş təqdimatını, dövlətin sosial-iqtisadi inkişaf mərhələlərini, iqtisadi təhlil və təsərrüfat proseslərinin mikro və makro səviyyədə elmi metodologiyasını və metodikasını bilmək, qabaqcıl kompyüter texnikasından iqtisadi məsələlərin tədqiqi istiqamətində istifadə etmək kimi bacarıq və keyfiyyətlər daxildir.

II. MAGİSTR DISSERTASIYASI İŞİNİN MƏQSƏDLƏRİ

Magistr dissertasiyası iddiaçının */magistrantın/* müstəqil elmi və pedoqocı iş hazırlığını nümayiş etdirən, elmi rəhbərin göstəriş və tövsiyyələri əsasında magistr dərəcəsi almaq üçün işlənmiş elmi-tədqiqat və təjribi-konstruktor işidir.

Magistr dissertasiyasının hazırlanması və müvəffəqiyyətlə müdafiəsi magistr hazırlığı proqramının yerinə yetirilməsinin məcburi şərtidir. Onun elmi səviyyəsi həmişə tədris edilən proqramın tələblərinə cavab verməlidir.

Magistr dissertasiyası magistrantın elmi potensialını, onun iqtisadiyyat və maliyyə sferasında sərbəst tədqiqat aparmaq, təşkilatçılıq bacarığını aşkara çıxarmaq, müasir

metod və yanaşmalardan istifadə etməklə problemin tədqiqi sahəsində nəticələri müəyyənləşdirmək, arqumentlərə əsaslanan tövsiyə və təkliflər irəli sürmək missiyası daşıyır.

III. MAGİSTR DISSERTASIYASI MÖVZULARININ SEÇİLMƏSİ VƏ TƏSDİQ OLUNMASI

Magistr dissertasiyasının mövzu seçimi magistrantın şəxsi elmi və praktiki maraqlarında uyğun olaraq sərbəst təmin edilir. Bu məqsədlə ixtisas kafedralarında müvafiq istiqamətli dissertasiya mövzuları hazırlanır, universitet rektorunun müvafiq əmri ilə təsdiq edilərək magistrantlara təqdim olunur. Magistrant özü də mövzu təklif edə bilər. Bu zaman magistrant tərəfindən tədqiqatın məqsədəuyğunluğu və aktuallığı əsaslandırılmalıdır. Magistr proqramının rəhbəri mövzu seçimində magistranta lazımı köməklik göstərməyə borjlıdur.

Mövzu seçimindən sonra magistrant, oriyentirli olaraq işin adını formalaşdırır və bu barədə magistr proqramı rəhbərinə məlumat verir. Magistr proqramının rəhbəri isə bu adı müvafiq reyestrə köçürür. Bu isə dissertasiyanın elmi rəhbərinin təyinatı üçün əsas olur.

Magistr dissertasiyasının mövzusu və elmi rəhbəri tədrisin birinci ilində - I semestrə 15 dekabr tarixindən gey olmayaraq rektorun əmri ilə rəsmiləşdirilir. Kafedralar magistr dissertasiyasının mövzusu və elmi rəhbərin təyinatını 15 noyabra kimi başa çatdırmalı və Magistr hazırlığı mərkəzinin Elmi Şurasının təsdiqinə verməlidirlər.

Magistr dissertasiyası üzrə mövzular aktual olmalı, əsasən ölkə iqtisadiyyatı, onun sahələrinin müasir vəziyyəti və inkişaf prespektivləri ilə uyğunluq təşkil etməlidir. Mövzu seçimi magistrantın təhsil aldığı ixtisas sahəsinə uyğun olaraq çox geniş əhatə dairəli problemi hədəf tutmamalıdır.

Mövzunun adlanması zamanı işin əsas ideyasının konkret və maksimal obrazda təjəssümünə nail olunmalıdır.

Dissertasiyanın tematikası tədqiqatın həm nəzəri və praktiki istiqamətlərini əhatə etməlidir. Nəzəri istiqamətlərin seçimi yeni konseptual baxışlardan istifadədə tədqiq edilən sahənin nəzəri və metodoloji əsaslarında oriyentasiya olunaraq özünün müəyyən elmi yenilik, istiqaməti və tədqiq metodikası ilə fərqlənməlidir. Dissertasiya işinin praktiki hissəsi uyğun metodoloji əsas və yanaşmada peşəkarlıq sahəsində müvafiq model işləmələri üzərində magistranın praktiki məsələləri həll etmək bəjarığını nümayiş etdirməlidir.

IV. MAGİSTR DİSSERTASIYASININ MƏZMUNU VƏ ONUN STRUKTURUNA QOYULAN TƏLƏBLƏR

Dissertasiya işi ixtisas üzrə elmi-təjribi ədəbiyyatın dərin öyrənilməsi, müvafiq statistik informasiyanın geniş təhlili əsasında yerinə yetrilir.

Hər bir dissertasiya işində problemin qoyuluşu və onun işlənməsi iqtisad elminin və müvafiq təcrübənin aktual inkişaf meyilləri ilə rəbitəli şəkildə həllini tapmalıdır.

Magistr dissertasiyası şəxsi tədqiqat tövhələrində əks olunan daxili vəhdətə malik quruluşda və məntiqi ardıcılıqda magistranın açıq müdafiə üçün irəli sürdüyü elmi-nəzəri və praktiki əhəmiyyətli müddəa və nəticələrin məzmununu əhatə etməlidir.

Magistr dissertasiyasının kompazisiyası

1. Titul vərəqi.
2. Mündəricat.
3. Giriş.
4. Əsas hissənin fəsilləri və paraqrafları.
5. Nəticə və təkliflər.

6. İstifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısı.
7. Əlavələr.
8. Annotasiya: */rus və ingilis dilində/*.

Magistr dissertasiyasının bölmələrinin məzmunu

Titul vərəqi dissertasiya işinin birinci səhifəsi kimi müəyyən edilmiş qaydada tərtib olunur (*Titul vərəqi əlavə I-də verilmişdir*).

Mündəricat titul vərəqindən sonra gəlir və səhifələri göstərilməklə dissertasiya işinin əsas başlıqlarını əhatə edir: Giriş, I Fəsil, II Fəsil, III Fəsil və onların paraqrafları, Nəticə və təkliflər, İstifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısı, Əlavələr və rus və ingilis dillərində olmaqla Annotasiya.

Giriş hissəsi başlıca olaraq aşağıdakıları əhatə edir:

- Mövzunun aktuallığı;
- Tədqiqatın predmet və obyektini;
- Tədqiqatın əsas məqsədi və vəzifələri;
- Tədqiqatın informasiya bazası və işlənməsi metodları;
- Tədqiqatın elmi yeniliyi;
- Tədqiqatın praktiki əhəmiyyəti.

Mövzunun aktuallığı bölümündə mövcud iqtisadi sistem və reallıqlar baxımından problemin qoyuluş məsələlərini əks etdirərək, onun tədqiqi zəruriliyi əsaslandırır. Burada problemin mahiyyəti, fərqləndirici xüsusiyyətləri, həll müəyyənliliyi və çətinlikləri, elmi-təhlil tələbliliyi və öyrənilməsi istiqamətindəki aspektlər əksini tapır.

Tədqiqatın əsas məqsədi və vəzifələri bölümündə tədqiqatın məqsədi və ona nail olmanın imkan və üsulları öz əksini tapır. Məqsəd problem məsələnin fundamental və əməli-tətbiqi xarakterini əsaslandıraraq ifadə olunur. Tədqiqatın vəzifələri dairəsi dissertasiya işinin strukturundan irəli gələrək konkret istiqamətləri səciyyələndirir və adətən: öyrənilir,

müəyyən edilir, təyin olunur, şərh edilir, göstərilir, araşdırılır, ümumiləşdirilir və sair bu kimi ifadə sonluqları əsasında formalaşdırılır.

Tədqiqatın obyektı və predmeti: Obyekt problem situasiyanı yaradan və öyrənilməsinə şərtləndirən proses və hadisəni, predmet isə həmin obyektin hüdudlarında olanları əhatə edir. Obyekt və predmet elmi-tədqiqat prosesinin kateqoriyaları olaraq öz aralarında ümumi və xüsusi nisbəti bölüşürlər. Obyektdə tədqiqat predmetinə xidmət göstərən hissə ayrılır. Predmet isə tədqiqat işinə təyinat verir və bu baxımdan da dissertasiyanın tütül vərəqində təsbit olunan adla uzlaşır.

Tədqiqatın informasiya bazası və işlənməsi metodları bölümündə faktiki materialın əldə edilməsi, informasiyaların rəsmi, elmi, ədəbiyyat və biblioqrafik mənbələri, tədqiqat instrumentariyası və nəzəri-metodoloji əsasları göstərilir.

Tədqiqatın elmi yeniliyini orqinal elmi nailiyyət və praktiki tətbiq dəyərlərini ifadə edərək bir cümlə əsasında formalaşdırılır. Onun təsnifat strukturu verildikdə isə hər bir istiqamət üzrə ayrı-ayrı təqdimatda verilir. Tədqiqatçı çalışmalıdır ki, hər bir fəsil üzrə həqiqiliyi əsaslandırılmış müəyyən elmi yeniliyə nail olsun və onlar tədqiqat vəzifələrindən sayja az olmaqla fərqli məzmun ifadə etsin. Burada elmi-əməli nəticəlik: «ümumi yanaşmalardan fərqlənir», «daxil edir», «tətbiq edilməklə alınmışdır», «imkan verir» kimi ifadələr quruluşunda əsaslandırılaraq təqdim olunur.

Tədqiqatın praktiki əhəmiyyəti bölümündə dissertasiyanın mahiyyətindən irəli gələn ümumi frazalarla yanaşı, eyni zamanda, onun konkret və aydın təjribi əhəmiyyətliyi, mümkün qədər tətbiq sferası, və praktiki əhəmiyyəti göstərməlidir.

Giriş hissəsi 4 səhifədən çox olmamaqla tərtib edilir.

Tədqiqatçının mövzu üzrə elmi əsərləri olduqda onların siyahısı verilir.

Əgər iş aprobasiya üçün qəbul edilmişsə bu zaman tətbiq üzrə akt və arayışlar təqdim olunur.

I Fəsil: Baxılan problemin metodoloji tədqiq seçimi əsaslandırılmış nəzəri konsepsiyaların ijməlini əks etdirir.

Burada müxtəlif nəzəri konsepsiyalara baxılma və qiymətləndirmə, həll edilən problemə metodoloji yanaşma üstünlüyü sezilməli, tədqiqat obyektinə və predmetinin dəqiq şərhə verilməli, çatışmamazlıqlar və zəif tərəflər öz əksini tapmalıdır. Tövsiyə edilir ki, tədqiqat obyektinə və predmetinin ölkə və xarici praktikada analoqlarının funksionallığı təhlil olunsun.

Bu bölümdə müəllif tədqiqat sahəsində mövcud aparatı təhlil edərək müəyyən anlayışları özünün tənqidi mülahizəli yanaşmasında qiymətləndirməlidir. Müəllif həmçinin burada metodoloji və təhlili əsaslandırmaqlarla müvafiq elmi və tədris ədəbiyyatlarında, dərslik və dərs vəsaitlərində əksini tapan nəzəriyyə və praktikanın başlıca inkişaf meyllərini də göstərməlidir.

II Fəsil: Konkret problem situasiyaların, proseslərinin və fəaliyyətlərin sistem göstəricilərinin təhlilinə həsr olunur.

Bu bölüm məzmunja üstün təhlili xarakter daşıyır. Konkret firma, sahə və sferanın təmsalində fəaliyyət praktikası tədqiq olunur, hərəkət mexanizmi açılır və təhlil edilir.

Burada təhlil zamanı tədqiq olunan sahənin vəziyyətini və dinamikasını xarakterizə edən müasir statistik məlumatlardan, firma, sahə, region və sferanın hesabat materiallarından geniş istifadə olunur. Bu bölüm baxılan problemin hər bir tədqiqat istiqaməti üzrə konkret təhlil nəticələrini əks etdirməlidir.

Fəslin işlənməyə hazırlıq mərhələsində təhlilin müxtəlif metodlarından və həmçinin informasiyaların emalında xüsusi kompüter proqramlarından istifadə olunmalıdır.

III Fəsil: Aparılan tədqiqatın nəticələri qiymətləndirilir və təqdim olunur.

Bölüm müəllif tərəfindən aparılan tədqiqatın təhlilinin əsaslandırılmış nəticələrini əks etdirməlidir. Burada tədqiq edilən sahənin fəaliyyət mexanizminin təkmilləşdirilməsini əsaslandırılan metodik və təşkilati tədbirlər təklif olunur. Müəllif bu istiqamətdə özünün müəyyənləşdirdiyi həll mexanizmini bir və ya çoxvariantlı formada təqdim edir. Bu variantlar həlli verilən tədqiqat probleminin konkret nümunədə, müvafiq hesablama və qiymətləndirməsinə əsaslanır. Aparılmış hesablama müəllifə proseslərin təkmilləşməsi istiqamətində tədqiqat obyektinin təhlilindən irəli gələn praktiki tövsiyələrin verilməsinə imkan yaratmalı, onların reallaşması tədbirlərinin səmərəsi əsaslandırılmalıdır.

Əsaslandırılaraq fəsillərin məzmunu təqdim olunan istiqamətlərdən fərqlənə bilər. Fəsillərin daxili paraqrafların sayı 2-dən az ola bilməz. Zəruri elmi-metodoloji əsaslandırılmalarla tədqiqatın fəsillərinin sayı artırıla bilər.

Magistrant tədqiqat işinin hər bir bölümünə baxılan problemə uyğun ad verməlidir.

Tədqiq olunan problemin işıqlandırılması zamanı informasiya mənbələri mütləq göstərilməlidir. Bu zaman təqdim edilən istinadlar ədəbiyyat siyahısındakı nömrə sırasına uyğun mötərzə formasında verilir.

Nəticə və təkliflər: Tədqiqat işinin bu bölümündə aparılan təhlil üzrə əldə edilmiş konkret nəticələrin yığcam şərh verilir. Bölmələr üzrə əldə edilmiş nəticələr elmi-təhlili, metodoloji əsaslandırılmış və məntiqi mahiyyətli səciyyə daşmalıdır. Bununla belə burada aparılan hesablama və təhlil üzrə yalnız yekun nəticələr və maraq doğuran müvafiq təklif və tövsiyələr əks etdirilir. Ümumilikdə, nəticə və təkliflər müəllif tərəfindən qoyulan məqsəd və vəzifələrə uyğun olaraq problemin ardıcılı həllini cavablandırmalı və tədqiqatın dolğun şəkildə bitməsini qiymətləndirməlidir.

İstifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısı: Tədqiqat işinin yazılması prosesində müəllif müvafiq istiqamətdə mövcud mənbələrə istinad etməyə borjlıdur. Bunun üçün də o, istinad etdiyi və sitat gətirdiyi ədəbiyyatın siyahısını tərtib etməlidir. Bu zaman ədəbiyyatın adı ilə yanaşı müəllifin adı, şəhər, nəşriyyat, buraxılış tarixi və səhifələrin sayı göstərilməlidir.

Əlavələr: dissertasiyada əsaslandırılaraq işin məzmununun tələblərindən irəli gələn bir və ya bir neçə əlavə verilə bilər. Burada əsas hissəyə daxil edilməyən informasiya materialları (*hesabat formaları, qrafiklər, sxemlər, bir sıra analitik cədvəllər, biznes-planların bölmələri və digər sənədlər*) təqdim olunur.

Əlavələr işin ümumi həcmnin 15%-indən çox olmamalıdır.

Annotasiya rus və ingilis dilində olmaqla hər biri ayrıca səhifədə bir vərəq həcmində yazılır.

Spesifik terminolojiyadan istifadə edildikdə dissertasiyada onların siyahısı **İxtisar siyahısı** başlığı altında ayrıca vərəqdə verilə bilər.

Magistr dissertasiyası pürsipcə müvafiq tədqiqat konsepsiyasını əhatə etməlidir. Tədqiqat konsepsiyası magistr dissertasiyasının tərtibat sənədlərinin mühüm tərkib hissəsi olaraq mütləq tərtibat səciiyyəsi daşıyır. (*Magistr dissertasiyasının tədqiqat konsepsiyasının nümunəsi əlavə 2-də verilmişdir*).

V. MAGİSTR DİSSERTASİYASI VƏ ONUN YAZILIŞ QAYDALARI

Dissertasiyanın mətni kompüterdə (*format Word*) çap olunur. Çap A4 (*210 x 297 mm*) formatlı ağ kağızın bir üzündə,

mətnə boş sahələri göstərilməklə: sol boş sahə - 30 mm, sağ - 10 mm, yuxarı - 20 mm və aşağı 25 mm, ümumi həcm əlavələrlə birlikdə 75 səhifədən az olmamaq şərti ilə yerinə yetrilir. Sətrlər arası interval 1.5, şriftlər Azərbaycan dilində «Times New Roman - 14», Rus və İngilis dilində də həmçinin «Times New Roman - 14» təyin edilir.

Dissertasiyadakı bütün xətlər, hərflər, rəqəmlər və işarələr aydın və eyni qara çalarlıqda olmalıdır.

Üz vərəqi dissertasiyanın birinci səhifəsidir və o, nömrələnmişdir.

Mündəricatda fəsil, paraqraf və bəndlərin başlıqlarının dissertasiyanın hansı səhifəsindən başladığı göstərilir.

Əgər dissertasiyada spesifik terminologiya, həmçinin geniş yayılmamış ixtisarlar, yeni simvollar, işarələr və s. istifadə edilmişsə, onların siyahısı «İxtisar siyahısı» başlığı altında ayrıca vərəqlə dissertasiyanın əvvəlində verilməlidir. Siyahı sütün şəklində yazılır, sütünün sol tərəfində (*əlifba sırası ilə*) ixtisarlar, sağ tərəfində isə onun dəqiq açılışı verilir. Əgər dissertasiyada xüsusi terminlər, ixtisarlar, simvollar, işarələr üç dəfədən az təkrar edilsə, onda siyahı tərtib edilir.

Fəsillərin başlıqları mətnə simmetrik şəkildə, qaraldılmış böyük hərflərlə, paraqrafların başlıqları isə absazdan başlayaraq sətiri hərflərdə yazılmalıdır (*birinci baş hərflər istisna olmaqla*). Başlıqların yazılışında sözlər sətirdən sətirə keçirilməməli, başlığın sonunda nöqtə qoyulmamalıdır. Əgər başlıq iki cümlədən ibarətdirsə, onları nöqtə qoymaqla biri-birindən ayırmaq lazımdır.

«MÜNDƏRİCAT», «GİRİŞ», «NƏTİCƏ VƏ TƏKLİFLƏR», «İSTİFADƏ EDİLMİŞ ƏDƏBİYYAT», «ƏLAVƏLƏR» sözləri dissertasiyanın uyğun struktur hissəsinin başlığı kimi qəbul edilməlidir.

Fəsil və paraqraflar, eləcə də başlıq və mətnin arasındakı məsafə 2,5 interval olmalıdır. Başlığın altından xətt çəkmək olmaz.

Hər fəsil yeni səhifədən başlanmalıdır.

Dissertasiyanın səhifələri ərəb rəqəmləri ilə nömrələnir. Səhifələr nömrələnərkən üz vərəqi də nəzərə alınır. Üz vərəqindən sonra gələn səhifədə «2» rəqəmi, sonrakı səhifələrdə isə ardıcılı nömrələr səhifənin yuxarı sağ küncündə çap olunur. Səhifələr (*əlavələr, arayışlar, aktlar və sair daxil olmaqla*) ardıcılı olaraq nömrələnir.

İstifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısına daxil olan bütün nəşrlər ərəb rəqəmləri ilə ardıcılı nömrələnəlməlidir.

Fəsillər rum rəqəmləri ilə ardıcılı nömrələnir (*məsələn: I FƏSİL*). Mündərijat, giriş və nəticəyə nömrə qoyulmur.

Paraqrafların nömrəsi bir-birindən nöqtə ilə ayrılan fəslin və yarımfəslin nömrələrindən ibarətdir.

Ayrıca səhifədə yerləşən illüstrasiyalar da (*cədvəllər, dioqramlar, çertyoqlar, sxemlər, qrafiklər*) dissertasiyanın səhifələri kimi nömrələnir. Ölçüləri A4 formatından böyük olan cədvəllər, şəkillər, çertyoqlar bir səhifə kimi qəbul edilir və dissertasiyanın sonunda nəticədən sonra onların mətdəki sıra ardıcılığı ilə yerləşdirilir.

Dissertasiya işində sistemli rəqəmli materiallar bir qayda olaraq cədvəl quruluşunda tərtib edilir. Hər bir cədvəl müvafiq başlığa malikdir. «Cədvəl» sözü və başlıq böyük hərflə başlanmalıdır. Başlığın altından xətt çəkilməməlidir. Cədvəl, mətdə onun ilk xatırladılmasından sonra elə yerləşdirilir ki, dissertasiyanı döndərmədən və ya saat əqrəbi istiqamətində döndərdikdən sonra onu oxumaq mümkün olsun. Sətirlərin və sütunların sayı çox olan cədvəlləri hissələrə bölüb bir neçə səhifədə yerləşdirmək lazımdır. Əgər cədvəl iki və daha çox səhifədə yerləşirsə, «Cədvəl» sözü və onun nömrəsi cədvəlin birinci səhifəsinin sağ üst tərəfində bir dəfə göstərilir, qalan hissələrin müvafiq yerlərində «ardı» sözü yazılır. Əgər dissertasiyada bir neçə cədvəl varsa, onda «ardı» sözünün qarşısında cədvəlin nömrəsi yazılır. (*məsələn: Cədvəl 1.2-nin ardı*).

Fəsilər daxilində verilən cədvəllər ardıcılı olaraq ərəb rəqmələri ilə nömrələnir (*əlavədə verilmiş cədvəllər istisna olmaqla*). Cədvəlin nömrəsi bir-birindən nöqtə ilə ayrılan fəslin nömrəsindən ibarətdir. (*məsələn: Cədvəl 1.2*). Əgər dissertasiyada jəmi bir cədvəl varsa, onu nömrələmək və «Cədvəl» sözü yazmaq lazım deyildir.

Cədvəlin adı və nömrəsi cədvəlin üstündə yerləşdirilir. Nömrə sağ künjdə çap edilir. Cədvəllərin sütun və sətirlərinin başlıqları, onların içərisindəki məlumatlar üçün şriftin ölçüsü 12, sətirlərarası məsafə 1 interval olmalıdır.

Mətnə verilən düsturların sayı birdən artıq olduqda ərəb rəqmləri ilə ardıcılı nömrələnməlidir. Düsturun nömrəsi bir-birindən nöqtə ilə ayrılmış fəslin və düsturun ardıcılı nömrələrindən ibarət olaraq onunla bir səviyyədə səhifənin sağ tərəfində mötərizənin içində yazılır (*məsələn: /3.1/*).

Düsturda rast gəlinən simvolların qiyməti və ədədi əmsalların izahı, onların düsturdakı yerləşmə ardıcılılığını nəzərə alaraq, bilavasitə düsturun altında verilir. Hər bir simvolun və ədədi əmsalın qiyməti yeni sətirdə yerləşdirilməlidir. İzahatın birinci sətiri «Burada» sözündən başlamalıdır.

Tənliklər və düsturlar mətndən boş sətirlər vasitəsilə ayrılır. Hər düsturun üstündə və altında bir-iki boş sətir olmalıdır. Əgər tənlik bir sətirə yerləşməyibsə, onun ardı bərabərlik (=) və ya plyus (+), minus (-), vurma (x), bolmə (:), işarələrindən sonra yeni sətirə keçirilə bilər.

Dissertasiyanın mətnində istifadə olunmuş böyük həcmli mənbələr ədəbiyyat siyahısında əlifba sırası ilə yazılmalı və nömrələnməlidir. İstinad olunmuş mənbənin ədəbiyyat siyahısındakı nömrəsi mətndəki istinaddan sonra kvadrat və ya adi mötərizədə göstərilir (*məsələn: [115] və ya /115/*).

Dissertasiyanın mətnində böyük həcmli kitabların müxtəlif səhifələrinə bir neçə dəfə istinad olduğu halda ədəbiyyat siyahısında bu mənbə yalnız bir dəfə göstərilir, lakin

mətnəki istinaddan sonra əsərin siyahıdakı nömrəsi, cild (*çoxcildi əsərlər üçün*) və müvafiq səhifələr göstərilir (*məsələn:* [37, 301-328], [183, j.2, 136] və mətnin digər bir yerində [44, 176], [183, c.1, 74-89] və sair.).

Dissertasiya işində istifadə edilmiş mənbələr çap olunduqları dillərdə (*əvvəljə: Azərbaycan, sonra türk, rus, ingilis, fransız, ərəb və s.*) əlifba sırası ilə yazılır və ardıcılı nömrələnərək, siyahıda göstərilir. İstifadə edilmiş ədəbiyyat siyahısında son 5-10 ilin ədəbiyyatına üstünlük verilməlidir. İstinad olunan mənbələrin biblioqrafik təsviri onun növündən asılı olaraq verilməlidir. Siyahıya daxil olan mənbələr haqqında məlumat aşağıdakı kimi göstərilir:

Kitabların (*monoqrafiya, dərslilər və s.*) biblioqrafik təsviri müəllifin və ya kitabın adı ilə tərtib edilir, müəlliflər dörd nəfərədək oduqda müəllifin və ya müəlliflərin soyadı və ya inisialları veirlir.

Müəllifi göstərilməyən və dördədən artıq müəllifi kitablar (*kollektiv monoqrafiya və dərslilər*) kitabın adı ilə verilir.

Mətnin altında sətirləli istinadlar məqsəduyğun deyildir.

VI. MAGİSTR DİSSERTASIYASI ÜZRƏ REFERATIN TƏRTİB EDİLMƏSİ

Magistrant müdafiə üçün 2 vərəq həcmində dissertasiya işinin bütün məzmun və kompozisiyada yığjam ijməlini əks etdirən referat işləməlidir. Bu sənəd nəticə və təkliflərin nəşri, həmçinin müzakirə və müdafiə proseslərində başlanğıj məruzə materialı rolunu ifadə edir.

Referatda dissertasiyanın əsas ideyaları və nəticələri şərh olunmalı, onun yenilik dərəcəsi və tədqiqatın nəticələrinin elmi və praktiki əhəmiyyəti, aparılan tədqiqatlarda müəllifin şəxsi tövhəsi göstərilməlidir.

Referatın mətni kompüterdə çap olunur və sətrlər arası

interval 1,5 götürülür. Digər müvafiq yazılış mexanikası isə dissertasiyanın ümumi tərtibat qaydaları ilə uyğunluq təşkil etməlidir.

Referat dissertasiyanın yazıldığı dildə olmalıdır. Müstəsna hallarda kafedranın razılığı ilə magistrant referatı xarici dillərdən birində yazı bilər və müdafiə zamanı suallara həmin dildə cavab verə bilər */Əlavə 3-də magistr dissertasiyasının referatının nümunəvi quruluş sxemi verilmişdir/*.

VII. MAGİSTRANTIN FƏRDİ İŞ PLANI

Magistr proqramını və eyni zamanda dissertasiya işini də ahəngdar və fasiləsiz yerinə yetirmək üçün magistrantlar fərdi iş planı işləyib hazırlamağa borcludurlar. Fərdi iş planının hazırlanmasında magistr proqramının rəhbəri magistranta hərtərəfli köməklik göstərir.

Magistrantın fərdi iş planı müvafiq ixtisas kafedrasının təqdimatı əsasında «Magistr hazırlıdığı mərkəzi»nin direktoru tərəfindən təsdiq olunur. */Əlavə 4, 5 və 5a-da magistrantın fərdi iş planının nümunəsi verilmişdir/*

VIII. MAGİSTR PROQRAMI VƏ ONUN RƏHBƏRİ

Magistr hazırlığı müvafiq magistr ixtisası proqramlarına uyğun aparılır.

Magistr proqramı mühüm tədris sənədi olmaqla aşağıdakıları əhatə edir:

I. Annotasiya - burada magistr proqramının qısa məzmunu əksini tapır.

II. Magistr proqramının tədris planı - burada magistr proqramının tədris və elmi-tədqiqat məzmunu verilir.

Proqramın tədris bölməsində tədris olunacaq ixtisas fənnlərinin təsnifatı və həcmi verilir.

Elmi-tədqiqat bölümündə işə elmi-tədqiqat işləri, elmi-tədqiqat və elmi-pedoqoji praktika və magistr dissertasiyasının hazırlığı üzrə istiqamətlər əks olunur.

Hər bir magistr proqramı bu proqramın məzmunu və keyfiyyətinə cavabdeh olan müvafiq buraxılış kafedrası tərəfindən müəyyən edilən və universitetin «Tədris-Metodik Şurası» tərəfindən təsdiq edilən proqram rəhbərə malikdir.

Magistr proqramı rəhbərinin vəzifə səlahiyyətlərinə aşağıdakılar daxildir:

- ① tədris prosesi boyu müvafiq ixtisas üzrə magistr hazırlanmasının keyfiyyətinə cavabdeh olur və magistr proqramının tədris və elmi hissəsinə rəhbərliyi həyata keçirir;
- ② keyfiyyətli təhsilin təminatı üzrə müvafiq proqram çərçivəsində universitetin müxtəlif kafedralarının fəaliyyətlərini kordinasiya edir;
- ③ magistr proqramı üzrə tədris planı hazırlayır və bu proqrama daxil olunacaq xüsusi fənləri təyin edir;
- ④ magistr dissertasiyasının ekspert qiymətləndirilməsi və onun tematikasının korrektə olunmasını təmin edir;
- ⑤ magistr dissertasiyasının elmi rəhbərinin işinə nəzarəti həyata keçirir;
- ⑥ dissertasiyanın bütün mərhələlərdə müdafiəsini təşkil edir;
- ⑦ magistrantların elmi-pedoqoji və elmi-tədqiqat təcrübələrinin səmərəli keçirilməsinə nəzarət edir

Magistr proqramının rəhbəri müvafiq ixtisas üzrə professorlar, elmlər doktorları və aparıcı dosentlər tərəfindən seçilərək təyin edilir. Universitetin Elmi Şurasının qərarı ilə magistr proqramına rəhbərlik elmlər namizədləri tərəfindən də aparıla bilər.

Bir nəfər ən çoxu 5 magistr proqramına rəhbərlik edə bilər. Magistr proqramının rəhbəri eyni zamanda müvafiq proqram çərçivəsində reallaşdırılan dissertasiya işi üzrə elmi rəhbəri ola bilməz.

Bir magistr proqramına il ərzində magistrant sayından asılı olmayaraq rəhbər üçün pedoqoji yük 30 saatdır.

Bütün aspektlərdə magistr proqramına bilavasitə rəhbərlik və nəzarəti «Magistr hazırlığı mərkəzi»nin direktoru və buraxılış kafedralarının müdirləri həyata keçirirlər.

IX. ELMİ RƏHBƏRLƏ MAGİSTRANTIN BİRGƏ FƏALİYYƏT QAYDALARI

Magistr proqramı rəhbərinin təqdimatı əsasında tədris prosesində iştirak edən professor və aparıcı dosentlər sırasından «Magistr hazırlığı mərkəzi»nin Elmi Şurasının təqdimatı əsasında ADİU rektorunun əmri ilə magistr dissertasiyası üzrə elmi rəhbərlər təyin olunur.

Bir nəfər rəhbərə 5-dən artıq magistr dissertasiyası verilməməlidir.

Elmi rəhbərə il ərzində bir magistrant üçün pedoqoji yük 40 saat müəyyən edilir.

İxtisasları qovuşduran magistr dissertasiyası mövzusu üzrə müvafiq məsləhətçilər cəlb oluna bilər.

İl ərzində bir magistrant hazırlığına məsləhətçilər üçün pedoqoji yük 10 saat müəyyən olunur.

Məsləhətçilər müvafiq ixtisas kafedralarında təsdiq edilirlər.

Magistr dissertasiyasının elmi rəhbəri:

- ❖ magistranta dissertasiyanın bütövlükdə yerinə yetirilməsi müddətini əhatə edən fərdi iş qrafikinə işlənməsində köməklik göstərir;

- ❖ tədqiqat mövzusunun son seçimi istiqamətində magistranta yardım edir;
- ❖ zəruri olan əsas ədəbiyyat, arayış, arxiv materialları, layihə nümunələri və mövzu ilə bağlı digər istinad mənbələrinin seçilməsində magistranta tövsiyyələr verir;
- ❖ magistrantlarla müvafiq məsləhətləşmələr təşkil edir və zəruri metodik yardımlar göstərir;
- ❖ yerinə yetirilən işin gedişinə və ayrı-ayrı bölmələrin hazırlanmasına nəzarət edir;
- ❖ ADİU-da, respublikada və ölkə hüdudlarından kənar da keçirilən müvafiq elmi-praktiki konfranslarda magistrantın iştirakı üçün təşəbbüs və səy göstərir, bu istiqamətdə ona zəruri olan köməkliklər edir;
- ❖ dissertasiya işinin müdafiyyəyə buraxılması və buraxılmaması barədə yazılı rəy təqdim edir;
- ❖ magistr dissertasiyasının prezentasiyası üzrə magistranta lazımı məsləhətlər verir;
- ❖ magistr dissertasiyası üçün kənar rəylərin alınmasında magistranta kömək edir;
- ❖ ixtisas kafedralarında görülmüş işlər haqqında müvafiq hesabatlar verir.

Elmi rəhbərlə ilk konsultasiya dissertasiya mövzusu təsdiq edildikdən sonra, I semestrdə gerçəkləşməyə başlanmalıdır. Bu vacib görüşdə dissertasiya mövzusu və magistrant tərəfindən onun öncədən hazırlanmış açıq geniş planı müzakirə olunur. Bundan sonra dissertasiya işinin planı elmi rəhbərin və müvafiq kafedra müdirinin imzaları ilə proqram direktoruna təqdim edilir */Əlavə 6-də magistr dissertasiyasının nümunəvi iş planı verilmişdir/*

Dissertasiya işinin planının təqdimatından sonra magistrant dissertasiya işi üzərində tərtib edilmiş plan-qrafik əsasında sərbəst çalışır və hər ay elmi rəhbərlə görüşlər keçirərək ondan lazımı məsləhətlər alır.

Dissertasiya işinin plan-qrafiki üzrə fəaliyyət magistr proqramı rəhbəri tərəfindən nəzarətə götürülür və imzalanır. */Əlavə 7 və 7a-da magistr dissertasiyası üzərində işin plan-qrafikinin nümunəsi verilmişdir/.*

Magistrant dissertasiya işini IV semestrdə, 15 mart tarixinə qədər tamamlayaraq onu referatla birlikdə elmi rəhbərə təqdim edir. Elmi rəhbər işi yoxlayıb bəyəndikdən sonra onu imzalayır, özünün yazılı rəsmi rəyi və digər müvafiq sənədlərlə birlikdə dissertasiyanı ixtisas kafedrasında ilkin müzakirə üçün proqram rəhbərinə təqdim edir. Rəydə dissertasiyanın bütün bölmələri üzrə görülmüş iş səciyyələndirilir və alınan nəticələrin doğruluğu əsaslandırılır.

Qiyabi təhsil sistemi magistrantları dissertasiya işini tamamlayaraq bütün lazımı sənəd və materiallarla birlikdə III kursun V semestrində, 15 noyabr tarixinə qədər elmi rəhbərə təqdim etməlidirlər. Elmi rəhbər 2 həftə ərzində özünün yazılı rəsmi rəyi və digər müvafiq sənədlərlə birlikdə dissertasiyanı ixtisas kafedrasında ilkin müzakirə üçün proqram rəhbərinə təqdim etməlidir.

Dissertasiya işini təsbit olunmuş müddətlərdə və yazılış tələbləri qaydasında elmi rəhbərə təqdim etməyən magistrantlar barəsində magistr proqramı rəhbərinə yazılı məlumat verilir.

X MAGİSTR DISSERTASIYASININ İXTİSAS KAFEDRASINDA İLKİN MÜZAKİRƏSİNİN TƏŞKİLİ

Magistr proqram rəhbəri aprel ayı ərzində dissertasiya işinin kafedrada müzakirəsini təşkil edir.

İxtisas kafedrası aşağıdakı hallarda dissertasiya işinin müdafiyyə buraxılmaması haqqında qərar qəbul edir.

- müvafiq təqdimat müddətlərinin gecikdirilməsi;
- dissertasiya işinin tərtibat qaydalarına əməl olunmaması;

elmi rəhbərin mənfi rəyi.

Dissertasiya işini təsbit edilmiş müddətlərdə və yazılış tələbləri qaydasında yerinə yetirməyən magistrantlar barəsində magistr proqramı rəhbərinin təqdimatı əsasında ixtisas kafedralarında müvafiq qərar qəbul olunur.

İxtisas kafedraları magistr dissertasiyasının qəbul edilməməsi barəsində «Magistr hazırlığı mərkəzi»nə yazılı məlumat verməlidirlər.

Dissertasiya ixtisas kafedrasında proqram və elmi rəhbərin iştirakı ilə müzakirə edilir və qərar protokol qaydasında rəsmiləşdirilir. Protokolda dissertasiya işinin müdafiyyəyə tövsiyyə olunub-olunmaması haqqında rəy-qərar öz əksini tapır. Bundan sonra dissertasiya işi ixtisas kafedrasında keçirilmiş müzakirənin protokolundan çıxarış və digər müvafiq sənədlərlə birlikdə «Magistr hazırlığı mərkəzi»nə təqdim edilir. Təqdim olunmuş materiallar və magistrantın tədris planlarının yerinə yetirilməsi əsasında «Magistr hazırlığı mərkəzi»nin direktoru magistrantın işinin açıq müdafiyyəyə buraxılıb buraxılmaması haqqında dissertasiyanın titul vəzəfində müvafiq qeyd aparır.

«Magistr hazırlığı mərkəzi»ndə işin açıq müdafiyyəyə buraxılmaması haqqında qərar qəbul edərkən aşağıdakılar əsas götürülür:

- müvafiq təqdimat müddətlərinin gecikdirilməsi;
- dissertasiya işinin müəyyən edilmiş standartlarına və tərtibat qaydalarına əməl olunmaması;
- ixtisas kafedrasının mənfi qərarı;
- magistrantın tədris planında nəzərdə tutulan bütün tələbləri yerinə yetirməməsi;
- müqavilə öhdəliklərinin yerinə yetirilməməsi.
- dissertasiya adının rəsmi təsdiq edilmiş ilkin adından fərqləndikdə.

«Magistr hazırlığı mərkəzi»ndə işin açıq müdafiyyəyə buraxılması məqsədəuyğun hesab olunmadıqda bu məsələyə

magistranın proqram və elmi rəhbərlərinin birgə iştirakı ilə baxılır və müvafiq qərar qəbul edilir.

Qiyabi təhsil sistemi magistrantlarının dissertasiya işinin ixtisas kafedralarında müzakirəsi III kursun V semestrində dekabr ayında keçirilir.

XI. MAGİSTR DİSSERTASIYASININ RƏYLƏRİNİN VERİLMƏSİ QAYDASI

Magistr dissertasiyası mütləq kənar rəsmi rəy verən şəxsə - rəyçiyə göndərməlidir. İxtisas kafedrası açıq müdafiyyəyə buraxılmış magistr dissertasiyasını müdafiyyəyə ən azı 15 gün qalmış rəsmi rəyçiyə göndərir.

Rəsmi rəyçi kimi idarə və təşkilatlarda, elmi təsisatlarda çalışan mütəxəssislər, Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetində tam, yarım ştatda və əvəzçilik qaydasında işləyən, digər ali təhsil müəssisələrinin professor və müəllim heyəti və habelə magistrantı işə götürən təşkilatın rəhbər və mütəxəssisləri də çıxış edə bilərlər.

Magistr dissertasiyası universitet daxilində və universitetdən kənar rəsmi rəyçiyə göndərilən zaman məktub tərtib edilir və resenzentdən rəyin tərtibində aşağıdakı tələblərə əməl olunması xahiş edilir:

- ① mövzunun aktuallığı və onun praktiki əhəmiyyəti;
- ① yerinə yetirilmiş işin yeniliyi;
- ① işin keyfiyyətinin dəyərləndirilməsi;
- ① dissertasiyada müasir tədqiqat metodlarından və yeni metodikadan istifadə olunması;
- ① müəllif tərəfindən səmərəlilik, idarəetmə və digər rasionallığın artırılmasına yönəlmiş konkret işləmələr və tədqiqat sahəsində onun mümkün reallaşmasının qiymətləndirilməsi.

Bundan başqa rəydə resenent öz baxışları müqabilində ayrıca irad və nöqsanları da göstərə bilər.

Rəyin sonunda resenent magistr dissertasiyasının möcud tələblərə uyğunluğunu və onun ümumi qiymətləndirilməsini göstərməlidir.

Rəsmi rəyçinin imzası onun adı, soy adı və atasının adı, iş yeri, vəzifəsinin tam göstərilməsi ilə müşayiət olunmalıdır.

Rəy resenentin çalışdığı təşkilatın blankında çap olunmalı və müvafiq möhürlə təsdiq edilməlidir.

Rəsmi rəyçinin yazılı rəyi müdafiəyə azı 5 gün qalmış 1 nüsxəsi magistranta, digər 1 nüsxəsi isə «Magistr dissertasiyasının müdafiəsi üzrə ixtisaslaşdırılmış Elmi Şura»ya təqdim olunmalıdır. Rəsmi rəy mənfəi olduqda resenentin müdafiədə iştirakı vacibdir.

«Magistr hazırlığı mərkəzi»nin direktoru və magistr proqramının rəhbəri zərurət olduqda rəsmi rəyçi sayını artırılması tövsiyyəsi ilə çıxış edə bilərlər.

Magistrant müdafiəyə qədər resenentin rəyində göstərilən irad və nöqsanları qeydə almalı və müdafiə prosesində onlara cavab verməlidir.

XII. MAGİSTR DİSSERTASIYASININ MÜDAFİƏ ŞURASINA TƏQDİM EDİLMƏSİ QAYDASI

Magistr dissertasiyasının müdafiəsini «Magistr dissertasiyasının müdafiəsi üzrə ixtisaslaşdırılmış Elmi Şura» /*bundan sonra Şura*/ aparır. Şuralar «Magistr hazırlığı mərkəzi»nin direktorunun vəsatəti əsasında universitet rektorunun əmri ilə ayrı-ayrı istiqamətlər və ixtisaslar üzrə bir təqvim ili müddətində yaradılır. Tərkibinə müvafiq kafedraların müdirləri və həmin sahə üzrə elmlər doktorları və elmlər namizədləri daxil edilən Şuralar 7-11 nəfər üzvdən ibarət təşkil olunur. Şuranın sədri Azərbaycan Respublikası

Təhsil Nazirliyi tərəfindən təyin edilir.

Bir qayda olaraq dissertasiya işlərinin Şurada müdafiəsi əyani təhsil alanlar üçün II kursun IV semestrində may-iyun, qiyabi təhsil alanlar üçün III kursun V semestrində yanvar-fevral aylarında keçirilir. ADİU-nun rektorunun əmri ilə bu müddətlər dəyişdirilə bilər.

Magistrant müdafiəyə azı 3 gün qalmış Şuraya aşağıdakı sənədləri təqdim edir:

- Ərizə /««Magistr hazırlığı mərkəzi»nin» razılıq dərkənarı ilə/;
- İxtisas kafedrasının dissertasiya işinin müdafiəyə tövsiyyə edilməsi haqqında qərarı;
- Elmi rəhbərin rəyi¹;
- Magistr dissertasiyası - 1 nüsxə /cildlənmiş/;
- Referat - 1 nüsxə;
- Rəsmi rəyçini rəyi;
- Magistrantın fərdi iş planının surəti.

Şuranın katibi sənədləri yoxlayaraq qəbul edir. Referatda müdafiənin vaxtı və keçiriləcəyi yer barədə müvafiq qeydlər aparır.

Müdafiə üçün tələb olunan sənədlər və materiallar magistrant tərəfindən vaxtında təqdim edilməzsə müdafiənin vaxtı yalnız üzürlü səbəblər olduqda müəyyən edilmiş qaydalara uyğun dəyişdirilə bilər. Bu qayda üzürlü səbəblər zəminində müəyyən edilmiş vaxt müddətlərində magistrantın müdafiədə iştirak etməməsinə də şamil olunur.

Müdafiə Şuranın açıq iclasında keçirilir və onun üzvlərinin ²/₃ hissəsinin iştirak etdiyi iclas səlahətli sayılır.

Şuranın iclasını bir qayda olaraq onun sədri aparır. Sədr olmadıqda onu müavin əvəz edir. Şədr və müavinin iştirak etmədiyi iclas təxirə salınır və ya universitetin rektoru şura

¹ Dissertasiya işi üzrə məsləhətçi təyin edildiyi təqdirdə onun da rəyi sənədlər toplusuna daxil edilməlidir.

üzlərindən birini müvəqqəti sədr müavini təyin edir. Şuranın katibi iclasda iştirak etmədikdə sədr bu vəzifəni müvəqqəti olaraq üzvlərdən birinə həvalə edir.

Şuranın hər iclası 5 saat davam edə və hər bir iclasda 10-nadək dissertasiya işi müdafiə oluna bilər.

Elmi rəhbərin və rəsmi rəyçinin iştirak etdiyi müdafiə üzrə iclasda müvafiq rəylərn oxunuşu birbaşa olaraq elmi rəhbər və rəsmi rəyçinin çıxışları ilə əvəz edilir.

Şura iclasının gedişi müvafiq protokolla rəsmiləşdirilir.

Şurada hər magistr dissertasiyasının müdafiəsi üçün 45 dəqiqə vaxt ayrılır. Bu vaxtın 10-15 dəqiqəsi magistranta işin məzmunu və onun nəticələrinin təqdimatı üçün verilir.

Magistrant müdafiəyə hərtərəfli və ciddi hazırlaşmalı, illyüstrasiya materialları da daxil etməklə çıxışının tezislərini hazırlamalıdır.

Magistrant çıxışını kompüter prezentasiya proqramı olan «Power Point» də nümayiş etdirməlidir. Çıxış üçün lazımı avadanlığı «Magistr hazırlığı mərkəzi» təqdim edir.

Tədqiqat nəticələrinin prezentasiyasının strukturunu aşağıdakılar əhatə edir:

- işin adı;
- magistrantın adı, soy adı və atasının adı;
- elmi rəhbərin adı, soy adı və atasının adı;
- tədqiqatın məqsədi və problematikası;
- tədqiqat probleminin yeniliyi və qoyulmuş vəzifələr;
- nəzəri konsepsiyaların qısa şərhi;
- tədqiqatın əsaslandırılmış metodologiyası, məntiqi və metodları;
- təhlili araşdırmalar;
- nəticələr və təkliflər;
- işlənmiş təkliflər;
- nail olunmuş və gözlənilən iqtisadi effektin qiymətləndirilməsi.

Magistrant resenzentlərin, magistr dissertasiyasının müdafiəsi üzrə Şuranın üzvlərinin irad və suallarına cavab verməyə hazır olmalıdır. Çıxış üçün magistrant üstün olan zəruri və müvafiq material seçməlidir. Məruzə tədqiqat işindən çıxaraq müəllifin mühüm hesab etdiyi müvafiq metodoloji şərhdə təqdim olunmalıdır.

Çıxışından sonra dissertasiya üzrə rəsmi rəylər oxunur və magistrant onlara cavab verir. Magistrant iradlarla razılaşa bilər və ya onları əsaslandırılmış şəkildə rədd edə bilər.

Müdafiə prosesində magistranta dissertasiya işinin məzmunu ilə bağlı Şura üzvləri də suallar verirlər. Cavablar qısa və motivləşdirilmiş olmalıdır. Müvafiq cavablandırmalardan sonra isə elmi rəhbərin rəyi dinlənir.

Dissertasiyanın müdafiəsi qurtardıqdan sonra Şuranın üzvləri mövcud qaydada səsvermə keçirirlər. İclasda iştirak edən Şura üzvlərindən yarıdan çoxu magistr dərəcəsinin verilməsi lehinə səs verdikdə İxtisaslaşdırılmış Şuranın qərarı ilə magistr dərəcəsi verilir.

Magistr dissertasiyasının müdafiəsi üzrə qərar mənfi olduqda magistrant 2 həftə ərzində Şura qarşısında təkrar müdafiə vəsatəti ilə çıxış edə və ya özünün nöqtəyi-nəzərindən ədalətsizlik motivlərini əsaslandırmaqla apellyasiya şikayəti edə bilər. Apellyasiya şikayətinə «Magistr hazırlığı mərkəzi»nin nəzdində yaradılmış apellyasiya komissiyasında baxılır.

Dissertasiya müdafiəsi nəticəsində mənfi qərar qəbul edildikdən sonra bir aydan tez olmayan müddətdə dissertasiya işi yenidən işlənmiş formada təkrar müdafiəyə təqdim edilə bilər.

Şura yenidən mənfi qərar qəbul etdikdə onun yeni mövzuda təkrar müdafiəsinə */2 dəfədən çox olmamaqla/* növbəti tədris ilinin məzunlarının dissertasiya müdafiəsi üçün müəyyən olunmuş müddətdə icazə verilir.

Təkrar müdafiədə dissertasiya müvəffəqiyyətlə müdafiə edilmədikdə, magistranın müvafiq proqramı dinlədiyi haqqında arayış verilir.

Magistr dissertasiyasının müdafiəsinin nəticələri müsbət olduqda Şura magistranta müvafiq ixtisas üzrə magistr rütbəsinin və magistr ali təhsilinin dövlət diplomunun verilməsi haqqında qərar qəbul edir. */Əlavə 8 və 8a-da magistr dissertasiyasının bütün mərhələrdə tərtibat şərtləri və keçid müddətlərini əks etdirən sxem verilmişdir/.*

Müdafiədən sonra dissertasiya «Magistr hazırlığı mərkəzi»ndə saxlanılır.

Üzursüz səbəbə görə dissertasiya işinin müdafiəsi üçün ayrılmış vaxtda müdafiə prosesində iştirak etməyən magistrantlar təsbit olunmuş qaydalara uyğun olaraq universitetdən xaric edirlər. Üzürlü səbəblər müqabilində isə müdafiəyə 2 dəfədən çox olmamaqla növbəti tədris ilində, məzunlarının dissertasiya müdafiəsi üçün müəyyən olunmuş müddətində icazə verilir.

XIII. MAGİSTR DİSSERTASIYASININ QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ METODİKASI (MEYARLARI)

Magistr dissertasiyasının qiymətləndirilməsi zamanı qiymətləndirmə ədalətliliyi təmin etməli və müvafiq meyarlara əsaslanmalıdır. Qiymətləndirməyə sərt meyarlarla yanaşmaq məqsədəuyğun hesab edilmir.

Dissertasiya işinin qiymətləndirilməsi zamanı məruzənin məntiqi quruluş və ardıcılıqda təqdimatına, müdafiə prosesində şərh edilən materialın illüstrasiyalığına, məzunun sual və iradları cavablandırma arqumentliliyinə, habelə nəticələrin elmi-təjribi əhəmiyyətliliyinə xüsusi diqqət yetirilir. Qiymətləndirmə zamanı həmçinin dissertasiyanın tərtibat mexanikasının, mövzu ilə əlaqədar dərc olunmuş elmi əsərlərin

kəmiyyət və keyfiyyəti, işin aprobasiyası da nəzərə alınır. */Magistr dissertasiyasının qiymətləndirilməsi metodikası ilə bağlı tövsiyyə xarakterli meyar əsaslandırmaqları əlavə 9-da verilmişdir/.*

XIV. DISSERTASIYA İŞİNİN NƏTİJƏLƏRİNİN TƏSRÜBƏDƏ TƏTBİQİ VƏ İSTİFADƏ OLUNMASI

Üstün uğurlu dissertasiya işlərinin nəticələri müəllifin razılığı əsasında universitetin elmi məjmuəsində nəşr və digər sahələrdə tətbiq üçün tövsiyyə olunur. Müstəsna hallarda əsaslandırılaraq Magistr dissertasiyasının müdafiəsi üzrə ixtisaslaşdırılmış şurası və universitet Elmi Şurasının qərar ilə *(genişləndirmə və təkmilləşdirilmə şərti ilə)* işin namizədlik dissertasiyası kimi müdafiə edilməsi təklifi də irəli sürülə bilər.

Metodik göstəriş ADİU-da tətbiq edilən bütün təhsil formaları üçün nəzərdə tutulmuşdur.

Distant, eksternat və digər təhsil formalarında təhsil alan magistrantların dissertasiya işinin elmi rəhbərə təqdim edilmə anından başlayaraq bütün təqdimat müddətləri ADİU-nun rektorunun əmri ilə təsbit olunur.



ƏLAVƏLƏR

Əlavə 1

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ «MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ»

Əlyazması hüququnda

Təsdiq edirəm

«Magistr hazırlığı mərkəzinin» direktoru

_____ (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

« ____ » « _____ » 200_ il

/A.S.A./

« _____ »

mövzusunda

MAGİSTR DİSSERTASIYASI

İstiqamətin şifri və adı

İxtisasın şifri və adı

Dissertasiya işi müdafiyyəyə buraxılmışdır

Elmi rəhbər rəhbəri

(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Magistr proqramının

(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Kafedra müdiri(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____

BAKİ 200_

**MAGİSTR DİSSERTASIYASINDA TƏDQIQAT
KONSEPSİYASI²**

Magistrant /A.S.A./ _____

Magistr proqramı _____

Seçilmiş tədqiqat mövzusunun adı _____

Mövzunun aktuallığının əsaslandırılması və məqsədi _____

Tədqiqatın vəzifələri:

1. _____
2. _____
3. _____

(ardıcılıqla tədqiqat mərhələlərini qeyd etmək)

Tədqiqat hansı regionun, ölkənin və ya təşkilatın materialları əsasında aparılacaqdır?

(təşkilat, region, sahə və sair)

Tədqiqatda istifadə ediləcək konseptual modellər (məsələn: menejment, iqtisadi maliyyə və s.)

(modellər iqtisadiyyat, maliyyə, menejment və s. üzrə müvafiq ədəbiyyatlara əsaslanmalıdır)

Hansı tədqiqat metodlarından istifadə olunacaqdır?

Magistrant _____ /imza, tarix/
(A.S.A)

Elmi rəhbər _____ /imza, tarix/
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

² Konsepsiya əlavəsini tərtib etmək üçün elmi rəhbər və magistrant mövzuya aid ədəbiyyatla dərindən tanış olmalıdır.

**MAGİSTR DİSSERTASIYASININ
REFERATININ QURULUŞ SXEMİ**

Mövzunun aktuallığı _____

Tədqiqatın predmet və obyektı _____

Tədqiqatın əsas məqsədi və vəzifələri _____

Tədqiqatın informasiya bazası və işlənməsi metodları _____

Tədqiqatın elmi yeniliyini _____

Tədqiqatın praktiki əhəmiyyəti _____

Dissertasiya işinin strukturu _____

Dissertasiya işinin I Fəsilində baxılan məsələlər _____

Dissertasiya işinin II Fəsilində baxılan məsələlər _____

Dissertasiya işinin III Fəsilində baxılan məsələlər _____

Nəticə və təkliflər

Magistrant _____ /imza/
(A.S.A)

Elmi rəhbər _____ /imza, tarix/
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ
AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
«MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ»

«Təsdiq edirəm»
«Magistr hazırlığı mərkəzi»nin direktoru

_____/A.S.A./
« ____ » « ____ » 200_ il.

MAGİSTRANTIN FƏRDİ İŞ PLANI

Magistrant _____
(A.S.A)

Magistr dissertasiyasının mövzusu _____

Elmi rəhbər _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Məsləhətçi _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Kafedra _____

İstiqamət _____
(adı və kodu)

İxtisas /Magistr proqramı/ _____
(adı və şifri)

Magistr proqramının rəhbəri _____
(A. S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Magistraturada təhsil aldığı dövr _____

Magistr dissertasiyasının kafedraya təqdim edilməsinin son müddəti _____

Magistrant (A.S.A.) _____ *imza, tarix*

Magistr proqramının rəhbəri (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____ *imza, tarix*

Elmi rəhbər (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____ *imza, tarix*

**PEŞƏ-TƏHSİL PROQRAMININ
MƏZMUNU**

S/s	Fənn, təcrübələrin və digər tədris predmetlərinin adı	Auditoriya saatlarını miqdarı	Attestasiya forması	Attestasiyanın planlaşdırılan müddəti	Attestasiya haqqında qeyd (qiymət və tarix)
I. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
II. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
	<i>Elmi-tədqiqat praktikası 4 həftə</i>				
III. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
IV. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
	<i>Elmi-pedoqojiü praktika 4 həftə</i>				
Cəmi tədris üzrə yekun					

Magistrant (A.S.A.) _____ *imza, tarix*

Magistr proqramının rəhbəri (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____ *imza, tarix*

Elmi rəhbər (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____ *imza, tarix*

PEŞƏ-TƏHSİL PROQRAMININ MƏZMUNU
(qiyabi təhsil alanlar üçün)

S/ə	Fənn, təcrübələr və digər tədris predmetlərinin adı	Auditoriya saatlarını miqdarı	Attestasiya forması	Attestasiyanın planlaşdırılan müddəti	Attestasiya haqqında qeyd (qiymət və tarix)
I. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
II. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
	<i>Elmi-tədqiqat praktikası 2 həftə</i>				
III. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
IV. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
	<i>Elmi-pedoqoji praktika 2 həftə</i>				
V. S E M E S T R					
1					
2					
3					
Cəmi tədris üzrə yekun					

Magistrant (A.S.A.) _____ *imza, tarix*

Magistr proqramının rəhbəri (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____ *imza, tarix*

Elmi rəhbər (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____ *imza, tarix*

MAGİSTR DİSSERTASIYASININ İŞ PLANI

Magistr dissertasiyasının adı _____

GİRİŞ

I FƏSİL _____

1.1. _____

1.2. _____

..... _____

II FƏSİL _____

2.1. _____

2.2. _____

..... _____

III FƏSİL _____

3.1. _____

3.2. _____

..... _____

NƏTİCƏ VƏ TƏKLİFLƏR

İSTİFADƏ EDİLMİŞ ƏDƏBİYYAT

ƏLAVƏLƏR

REZİOME

SUMMARY

Magistrant _____ (A.S.A.)

Elmi rəhbər _____ (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Kafedra müdiri _____ (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

**MAGİSTR DİSSERTASIYASI ÜZƏRİNDƏ İŞİN
PLAN-QRAFİKİ**

S/s	PLAN ÜZRƏ GÖRÜLƏCƏK İŞLƏR	İcra müddəti	Elmi rəhbərin qeydləri
I S E M E S T R			
1.		<i>Dekabr</i>	
2.		<i>Yanvar</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	
II S E M E S T R			
3.		<i>Fevral</i>	
4.		<i>Mart</i>	
5.		<i>Aprel</i>	
6.		<i>May</i>	
7.		<i>İyun</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	
III S E M E S T R			
8.		<i>Sentyabr</i>	
9.		<i>Oktyabr</i>	
10.		<i>Noyabr</i>	
11.		<i>Dekabr</i>	
12.		<i>Yanvar</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	
IV S E M E S T R			
13.		<i>Fevral</i>	
14.		<i>Mart</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	

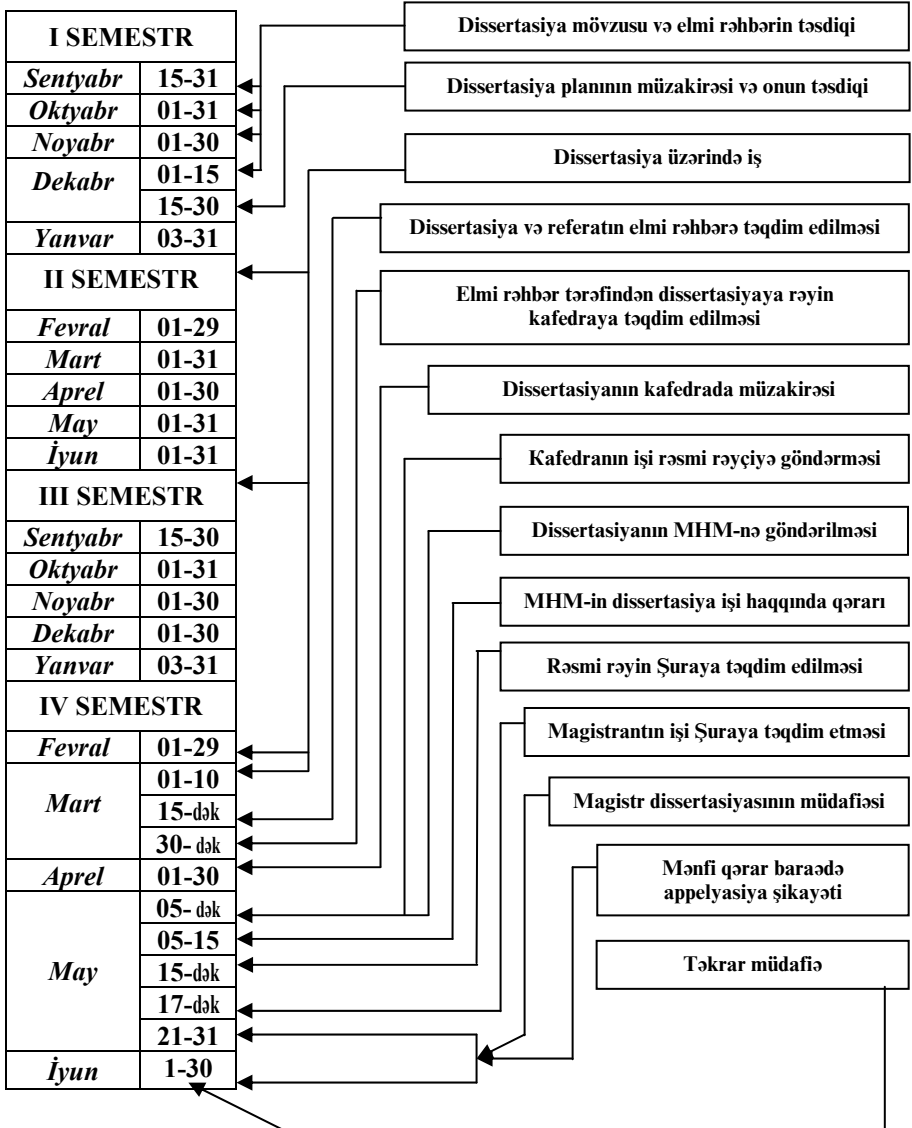
Magistr proqramının rəhbəri (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____ *imza, tarix*

**MAGİSTR DİSSERTASIYASI
ÜZƏRİNDƏ İŞİN PLAN-QRAFİKİ
(qiyabi təhsil alanlar üçün)**

S/s	PLAN ÜZRƏ GÖRÜLƏCƏK İŞLƏR	İcra müddəti	Elmi rəhbərin qeydləri
I S E M E S T R			
1.		<i>Dekabr</i>	
2.		<i>Yanvar</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	
II S E M E S T R			
3.		<i>Fevral</i>	
4.		<i>Mart</i>	
5.		<i>Aprel</i>	
6.		<i>May</i>	
7.		<i>İyun</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	
III S E M E S T R			
8.		<i>Sentyabr</i>	
9.		<i>Oktyabr</i>	
10.		<i>Noyabr</i>	
11.		<i>Dekabr</i>	
12.		<i>Yanvar</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	
IV S E M E S T R			
13.		<i>Fevral</i>	
14.		<i>Mart</i>	
15.		<i>Aprel</i>	
16.		<i>May</i>	
17.		<i>İyun</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	
V S E M E S T R			
18.		<i>Sentyabr</i>	
19.		<i>Oktyabr</i>	
20.		<i>Noyabr</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	

Magistr proqramının rəhbəri (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____ *imza, tarix*

**MAGİSTR DİSSERTASIYASININ YERİNƏ YETRİLMƏSİ
MƏRHƏLƏLƏRİ VƏ MÜDDƏTLƏRİ SXEMİ**



**MAGİSTR DİSSERTASIYASININ YERİNƏ YETRİLMƏSİ
MƏRHƏLƏLƏRİ VƏ MÜDDƏTLƏRİ SXEMİ
(qiyabi təhsil alanlar üçün)**

Dissertasiya mövzusu və elmi rəhbərin təsdiqi	→	I semestr 15.09-15.12
Dissertasiya planının müzakirəsi və onun təsdiqi	→	I semestr 15.12-30.12
Dissertasiya üzərində iş	→	I semestr 15.09-15.12
Dissertasiya və referatın elmi rəhbərə təqdimi	→	II semestr 03.01 V semestr 15.11
Elmi rəhbərin rəyinin kafedraya təqdim edilməsi	→	V semestr 30.11
Kafedranın işi rəsmi rəyçiyə göndərməsi	→	V semestr 01.12-05.12
Dissertasiyanın kafedrada müzakirəsi	→	V semestr 01.12-30.12
Dissertasiyanın MHM-nə göndərilməsi	→	V semestr 03.01-07.01
MHM-in dissertasiya işi haqqında qərarı	→	V semestr 07.01-15.01
Rəsmi rəyin Şuraya təqdim edilməsi	→	V semestr 15.01-20.01
Magistranın işi Şuraya təqdim etməsi	→	V semestr 20.01-25.01
Magistr dissertasiyasının müdafiəsi	→	V semestr 25.01-25.02
Mənfə qərar barədə appelyasiya şikayəti	→	25.02-01.03
Təkrar müdafiə	→	01.03-10.03

**MAGİSTR DİSSERTASIYASININ
QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ MEYARLARI**

S/s	MEYARLAR	QIYMƏT- LƏNDİRMƏ	
		Bəli	Xeyr
1.	2.	3.	4.
I	FORMAL ƏLAMƏTLƏR ÜZRƏ İLKİN QIYMƏTLƏNDİRMƏ		
	1.Mövzunun mahiyyətinin açılması və dolğun əhatə edilməsi		
	1.1.Mövzunun adının məzmununa uyğunluğu		
	1.2.Quruluş məntiqi və stilistik şərhin keyfiyyəti		
	1.3.Nəticələrin elmi və praktiki əhəmiyyəti		
	1.4.Xarici ədəbiyyatların oricinalından istifadə		
	1.5.Mövzu ilə əlaqədar dərc olunmuş elmi əsərlər (tezis, məqalə və s.		
	1.6.Tədqiqat obyektinin daha da səmərəli fəaliyyəti üçün ehtiyat imkanlarının aşkara çıxarılması və onun yaxşılaşdırılması yolları üzrə əsaslandırılmalar.		
	1.7.Nəticələrin aprobasiyası (<i>müvafiq akt və arayışların sayı</i>)		
	2.Tərtibat keyfiyyəti		
	2.1.Magistr dissertasiyasının standartlarının tələblərinə uyğunluğu		
	2.2.Cədvəl, sxem, diaqram, qrafik, düstür, istinadlar, ədəbiyyat siyahısı və s. standartlara uyğun yazılışı		
	2.3.Əlavələrin sayı və mövzuya uyğunluğu		

1	2	3	4
	3.Elmi rəhbər və resenentlərin qiyməti və tövsiyələri		
	3.1.Elmi rəhbərin iradları və tövsiyələri		
	3.2.Resenentlərin iradları və tövsiyələri		
II	<i>MAGİSTRANTIN MÜDAFİƏ PROSESİNDƏ İXTİSASININ QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ</i>		
	1.Müdafiə prosesində şərh edilən materialın illüstrasiyalığı (<i>slaytların sayı və keyfiyyəti</i>)		
	2.Sual və iradlara cavabların arqumentliliyi və əsaslandırılması		
	3.İşin müdafiədən çıxarılması (<i>plagiat, ciddi uyğunsuzluqlar, rəqəmlərin saxtalaşdırılmasınınin müəyyən edilməsi və s.</i>)		
	DÖVLƏT ATTESTASIYA KOMMİSİYASININ YEKUN QIYMƏTİ		
III	<i>DÖVLƏT ATTESTASIYA KOMMİSİYASININ TÖVSIYYƏLƏRİ</i>		
	1.Magistrantın asperanturaya və ya dissertantlığa təqdim edilməsi və s.		
	2.İşin nəşr edilməsi üçün tövsiyyə edilməsi.		
	3.Praktik tətbiq üçün tövsiyyə, o cümlədən universitetin tədris prosesində istifadəsi üçün tövsiyyə edilməsi.		

TÖVSIYYƏ EDİLƏN ƏDƏBİYYAT

1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası. Bakı. 1997.
2. Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisinin qanun və qərarlar toplusu. Bakı. 1991-2005-ci illər.
3. Azərbaycan Respublikası Təhsil Qanunvericiliyi Külliyyatı (*Birinci nəşr*) Bakı. «Təhsil», «Beynəlxalq Universitet» nəşriyyat və poliqrafiya mərkəzi. 2002. 436 səh.
4. Magistr dissertasiyasının hazırlanması, təsdiq olunması və müdafiəsi qaydaları haqqında əsasnamə. Azərbaycan Respublikası təhsil nazirliyinin 20.04.1998-ci il tarixli, 202 sayılı əmri.
5. Иениш Е.В. Библиографический поиск в научной работе. М: Книга.1982. 167 с.
6. Кузин Ф.А. Магистерская диссертация. Методика написания, правила оформления и порядок защиты. М: Ось-89. 1997. 304 с.
7. Кузнецов И.Н. «Методика подготовки и оформления». Мн: Амалфея. 2000. 234.с.
8. Оллок Д. Управление временем и рабочей нагрузкой. М: Финпресс. 1998. 96 с.
9. Попов Г.Х. Техника личной работы, М: Советская Россия. 1979. 92 с.
10. Приходько П.Т. Азбука исследовательского труда. Новосибирск. 1979. 96 с.
11. Стешов А.В. «Устное выступление: логика и композиция». Ленинград. 1989. 189 с.
12. Федотов В.В. Рациональная организация умственного труда. М: Экономика. 1987. 109 с.
13. www.uca.edu
14. www.olemiss.edu



Nəşrin redaktoru Ş.H.Kərimova

Texniki redaktor

i.e.n. M.A.Cavadova

Kompüter tərtibatçısı

M.E.Hacızadə

Koorektor

F.H.Məmmədova

Həsən Abid oğlu İsrafilov

Elşən Mahmud oğlu Hacızadə

**MAGİSTR DİSSERTASIYASININ YERİNƏ
YETİRİLMƏSİ ÜZRƏ
METODİK GÖSTƏRİŞ**



www.aseu.ab.az

Sayı 300 Çapa imzalanmışdır 20.02.2007.

Formatı 60X84 ¹/₁₆

«İqtisad Universitet nəşriyyatı»

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ
AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNIVERSİTETİ



MAGİSTR DISSERTASIYASININ
YERİNƏ YETİRİLMƏSİ, ELMİ-TƏDQIQAT
VƏ ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏLƏRİN
TƏŞKİLİNƏ DAİR METODİK GÖSTƏRİŞLƏR
TOPLUSU



**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ
TƏHSİL PROBLEMLƏRİ İNSTİTUTU
AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
«MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ»**

**MAQİSTR DİSSERTASİYASININ YERİNƏ YETRİLMƏSİ,
ELMİ-TƏDQIQAT VƏ ELMİ-PEDOQOJİ TƏCRÜBƏLƏRİN
TƏŞKİLİNƏ DAİR**

METODİK GÖSTƏRİŞLƏR

TOPLUSU

BAKİ 2007

ADİU-nun rektoru, i.e.d., professor **Ş.H.HACIYEVİN**
ümumi redakəsi ilə

METODİK GÖSTƏRİŞLƏR TOPLUSUNU
HAZIRLAYANLAR

ADİU-nun Magistr hazırlığı mərkəzinin
direktoru, i.e.n., dosent **H.A.İsrafilov**
ADİU-nun «Magistr hazırlığı mərkəzi»nin
direktor müavini, i.e.d. **E.M.Hacızadə**

Magistr dissertasiyasının yerinə yetrilməsi,
elmi-tədqiqat və elmi-pedoqoji təcrübələrin
təşkilinə dair metodik göstərişlər toplusu

Bakı: «İqtisad Universitet nəşriyyatı», 2007

MAGISTR DISSERTASIYASININ YERINƏ YETRİLMƏSİNƏ DAİR

METODİK GÖSTƏRİŞ

Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin
Elmi-Metodik Şurasının «İqtisadiyyat»
bölməsinin «13» «mart» 2006-cı il tarixli
iclasının qərarı ilə təsdiq edilmişdir */protokol №41/*

RƏYÇİLƏR

ADİU-nun «İqtisadi kibernetika» kafedrasının müdiri,
i.e.d., professor **B.I.Musayev**

Azərbaycan Dövlət Neft Akademiyasının Magistratura
bölməsinin dekani
i.e.n., dosent **V.T.Mustafayev**

Metodik göstəriş magistr proqramının yerinə yetirilməsi tələblərinə uyğun olaraq magistrantlara magistr dissertasiyalarının mövzu seçimini, hazırlıq işlərinin təşkilini, məzmununun işlənməsini reallaşdırmaq, onun yazılışı və müdafiə olunmasını istiqamətləndirmək məqsədi daşıyır.

Metodik göstəriş magistr dissertasiyasının hazırlanması, təsdiq olunması və müdafiəsi qaydaları haqqında mövcud əsasnamənin tələblərindən irəli gəlir və onun başlıca müddəalarını əks etdirir.

Metodik göstəriş magistrantlar, magistr proqramı və dissertasiya işinin elmi rəhbərləri, resenzentlər, məsləhətçilər və həmçinin özünün elmi yaradıcılıq diapozonunu genişləndirmək istəyində olanlar üçün nəzərdə tutulur.

MÜƏLLİFLƏRDƏN

Hələ 10 il öncə Azərbaycanın ali təhsil müəssisələrində diplomlu mütəxəssislər hazırlanmaqda idi. Həmin sistemdə tədrisin istiqamətindən asılı olaraq təhsil prosesi 4-6 il davam edirdi. Alınmış diplom hər yerdə eyni qüvvə və mahiyyətə malik idi. Fərq isə, diplomu vermiş ali təhsil müəssisəsinin məşhurluğu və nüfuzu nəzərə alınmaqla müəyyənləşdirilirdi. Lakin Azərbaycanın dövlət müsəiqilliyinin bərpası ilə ölkədə özəl təhsil müəssisələri təsis olunaraq özünün geniş tətbiqini tapdı. Bu müddət ərzində özəl universitetlərlə yanaşı eyni zamanda təhsilin bakalavr və magistr təsnifatında iki pilləli sisteminə keçid də formalaşdı. Bununla belə, təhsilin ilk pilləsi əsas ağırlıq yükünü öz üzərinə götürsə də respublikanın müasir əmək bazarı hələ ki, bakalavr diplomunu tam təminatlı ali təhsil sənədi keyfiyyətində mənimsəməmişdir. Məhz buna görə də, işə götürənlər və təhsil xidməti istehlakçıları ali təhsil kamilliyinə əsasən «Magistr» pilləsinin diplomları keyfiyyətində yanaşırlar. Bu reallıq isə respublikamızda «Magistr» proqramına olan tələbin hər il artması ilə müşayiət olunur.

75 ilə yaxın tarixi ənənələri olan Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti özünün təhsil proqramlarına daim inkişaf strategiyası baxımından yanaşmış, tədris prosesinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində xüsusi keyfiyyət dəyişiklikləri ilə fərqlənmişdir. Bu ənənəyə sadıq qalaraq vəzifələrimizin təməlində respublikanın sosial-iqtisadi tərəqqisini hərtərəfli təmin edən, elmin, təhsilin inkişafı istiqamətində yeni tədris texnologiyalarını mənimsəmiş, hərtərəfli bilik və hazırlığa malik, birbaşa fəaliyyət pultu arxasına əyləşmək iqtidarına malik peşəkar mütəxəssislərin

hazırlanması missiyası dayanır. İnkişafı sürətlənən təhsil kəskin olaraq həm də, daim təkmilləşən mütərəqqi normativ-hüquqi əsaslar tələb edir. Bu baxımdan da müəlliflər Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetinin magistrantları üçün elmi yaradıcılığın ilk profesional metodoloji reqlamentasiya sənədi olan magistr dissertasiyasının yazılışı üzrə müvafiq metodik göstəriş hazırlayaraq yüksək tələbli auditoriyanın sərəncamına təqdim edirlər.

Mövcud metodik göstəriş magistrantlarla yanaşı, həm də elmi yaradıcılıq pilləsi ilə ilk addımlarını ataraq müvafiq istiqamətdə irəliləyənlərin maraqlarına hesablanmışdır. Bununla belə onun əsas məzmununu magistr dissertasiyasının yazılış və tərtibat metodikası ifadələndirir.

Müəlliflər hesab edirlər ki, Azərbaycan Respublikasında Avro-Atlantik məkanın standartlarına tamliqlə cavab verən magistrlərin hazırlanması istiqamətində başlanğıc təsisatlandırıcı əməli işlər artıq reallaşmışdır. Lakin bununla belə möhtəşəm Boloniya prosesinə tam hüquqlu qoşulmada da geniş miqyasda müqabil işlərin görülməsinə böyük ehtiyac duyulur. Bu ehtiyacların ödənilməsindən öncə isə hər bir ölkə vətəndaşının, xüsusən də tələbə-məktəbli gənclərin, elmi yaradıcılığa peşə səviyyəsində səy edənlərin magistr pilləsi ilə ətraflı tanışlığı mühüm şərtlərdəndir. Bu tanışlıqdan sonra isə təhsili yüksəltmək, magistrant olmaq və ilk elmi dissertasiyanı yazmaq istəyi daha da artacaqdır.



«Magistr» sözü latın mənşəli olub *müəllim, mürəbbi, rəhbər* mənalarını ifadə edir. O, həm də, «qrosmeyster», «maestro» və digər bu kimi sözlərin paroniminin əsasında dayanır. Qədim Romada «Magistr» dərəcəsi mühüm vəzifə səlahiyyətlərinə görə verilərdi. Bizans imperatorluğunda bu ad yüksək məmur rütbəsi tituluna müvafiq idi. Orta əsrlərdə isə, «Magistr» məfhumu müəllim və ustad adına sinonim kimi qəbul edildi. Sonrakı sivilizasiya mərhələsində «Magistr» Qərbi Avropa universitetlərində doktor elmi dərəcəsi ilə müqayisədə nisbətən aşağı elmi pilləni ifadə etdi.

Çağdaş İngilis-Amerikan təhsil sistemində «Magistr» rütbəsi elmlər doktoru ilə bakalavr arasında aralıq dərəcə vəziyyətini səciyyələndirir. Konkret muasir mənada isə «Magistr» geniş erudisiyalı və hazırlıqlı, analitik-tədqiqat təfəkkürünə malik mütəxəssis, elmi yaradıcılıq metodologiyasının bilicisi, qabaqcıl informasiya texnoloqiyaları istifadəçisi və daşıyıcısı, konsultativ və yaradıcı fəaliyyətli bir mütəxəssisdir.

I. MAGİSTR DƏRƏCƏSİNİN «ÜMUMİ İQTİSADİYYAT» PEŞƏ İSTİQAMƏTİNDƏ MƏNİMSƏNİLMƏSİ QARŞISINDA QOYULAN TƏLƏBLƏR

«Magistr» dərəcəsinin mənimsənilməsi hər bir ixtisas üzrə müvafiq proqram əsasında həyata keçirilir.

Magistr proqramının ümumi prinsipləri ilə yanaşı onun ümumi iqtisadiyyat ixtisasları üzrə spesefik xüsusiyyətləri və tələbləri də vardır. Bu tələblər sırasına, başlıca olaraq iqtisadi inkişafın qanunauyğunluqlarını dərk etmək, nəzəri və metodoloji əsaslarını öyrənmək, müasir dünya iqtisadi sistemlərində mövsud çoxşaxəliliyi anlamaq, Azərbaycan və dünya iqtisadiyyatının strukturunun və tərəqqi meylinin quruluş təqdimatını, dövlətin sosial-iqtisadi inkişaf mərhələlərini, iqtisadi təhlil və təsərrüfat proseslərinin mikro və makro səviyyədə elmi metodologiyasını və metodikasını bilmək, qabaqcıl kompüter texnikasından iqtisadi məsələlərin tədqiqi istiqamətində istifadə etmək kimi bacarıq və keyfiyyətlər daxildir.

II. MAGİSTR DİSSERTASIYASI İŞİNİN MƏQSƏDLƏRİ

Magistr dissertasiyası iddiaçının *Imagistrantın* müstəqil elmi və pedoqoji işə hazırlığını nümayiş etdirən, elmi rəhbərin göstəriş və tövsiyyələri əsasında magistr dərəcəsi almaq üçün işlənmiş elmi-tədqiqat və təcrübi-konstruktor işidir.

Magistr dissertasiyasının hazırlanması və müvəffəqiyyətlə müdafiəsi magistr hazırlığı proqramının yerinə yetirilməsinin məcburi şərtidir. Onun elmi səviyyəsi həmişə tədris edilən proqramın tələblərinə cavab verməlidir.

Magistr dissertasiyası magistrantın elmi potensialını, onun iqtisadiyyat və maliyyə sferasında sərbəst tədqiqat aparmaq, təşkilatçılıq bacarığını aşkara çıxarmaq, müasir metod və yanaşmalardan istifadə etməklə problemin tədqiqi sahəsində nəticələri müəyyənləşdirmək, arqumentlərə söykənən əsaslandırılmış tövsiyyə və təkliflər irəli sürmək missiyası daşıyır.

III. MAGİSTR DİSSERTASIYASI MÖVZULARININ SEÇİLMƏSİ VƏ TƏSDİQ OLUNMASI

Magistr dissertasiyasının mövzu seçimi magistrantın şəxsi elmi və praktiki maraqlarında uyğun olaraq sərbəst təmin edilir. Bu məqsədlə ixtisas kafedralarında müvafiq istiqamətli dissertasiya mövzuları hazırlanır, universitet rektorunun müvafiq əmri ilə təsdiq edilərək magistrantlara təqdim olunur. Magistrant özü də mövzu təklif edə bilər. Bu zaman magistrant tərəfindən tədqiqatın məqsədəuyğunluğu və aktuallığı əsaslandırılmalıdır. Magistr proqramının rəhbəri mövzu seçimində magistranta lazımı köməklik göstərməyə borcludur.

Mövzu seçimindən sonra magistrant, oriyentirli olaraq işin adını formalaşdırır və bu barədə magistr proqramı rəhbərinə məlumat verir. Magistr proqramının rəhbəri isə bu adı müvafiq reyestrə köçürür. Bu isə dissertasiyanın elmi rəhbərinin təyinatı üçün əsas olur.

Magistr dissertasiyasının mövzusu və elmi rəhbəri tədrisin birinci ilində - I semestrədə 15 dekabr tarixindən gec olmayaraq rektorun əmri ilə rəsmiləşdirilir. Kafedralar magistr dissertasiyasının mövzusu və elmi rəhbərin təyinatını 15 noyabra kimi başa çatdırmalı və Magistr hazırlığı mərkəzinin Elmi Şurasının təsdiqini verməlidirlər.

Magistr dissertasiyası üzrə mövzular aktual olmalı, əsasən ölkə iqtisadiyyatı, onun sahələrinin müasir vəziyyəti və inkişaf perspektivləri ilə uyğunluq təşkil etməlidir. Mövzu seçimi magistranın təhsil aldığı ixtisas sahəsinə uyğun olaraq çox geniş əhatə dairəli problemi hədəf tutmamalıdır.

Mövzunun adlanması zamanı işin əsas ideyasının konkret və maksimal obrazda təcəssümünə nail olunmalıdır.

Dissertasiyanın tematikası tədqiqatın həm nəzəri və həm də praktiki istiqamətlərini əhatə etməlidir. Nəzəri istiqamətlərin seçimi yeni konseptual baxışlardan istifadədə tədqiq edilən sahənin nəzəri və metodoloji əsaslarında oriyentasiya olunaraq özünün müəyyən elmi yenilik, istiqaməti və tədqiq metodikası ilə fərqlənməlidir. Dissertasiya işinin praktiki hissəsi uyğun metodoloji əsas və yanaşmada peşəkarlıq sahəsində müvafiq model işləmələri üzərində magistranın praktiki məsələləri həll etmək bacarığını nümayiş etdirməlidir.

IV. MAGİSTR DİSSERTASIYASININ MƏZMUNU VƏ ONUN STRUKTURUNA QOYULAN TƏLƏBLƏR

Dissertasiya işi ixtisas üzrə elmi-təcrübi ədəbiyyatın dərin öyrənilməsi, müvafiq statistik informasiyanın geniş təhlili əsasında yerinə yetrilir.

Hər bir dissertasiya işində problemin qoyuluşu və onun işlənməsi iqtisad elminin və müvafiq təcrübənin aktual inkişaf meyilləri ilə rəbitəli şəkildə həllini tapmalıdır.

Magistr dissertasiyası şəxsi tədqiqat tövhələrində əks olunan daxili vəhdətə malik quruluşda və məntiqi ardıcılıqda magistranın açıq müdafiə üçün irəli sürdüyü elmi-nəzəri və praktiki əhəmiyyətli müddəa və nəticələrin məzmununu əhatə etməlidir.

Magistr dissertasiyasının kompazisiyası

1. Titul vərəqi.
2. Mündəricat.
3. Giriş.
4. Əsas hissənin fəsilləri və paraqrafları.
5. Nəticə və təkliflər.
6. İstifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısı.
7. Əlavələr.
8. Annotasiya: */rus və ingilis dilində/*.

Magistr dissertasiyasının bölmələrinin məzmunu

Titul vərəqi dissertasiya işinin birinci səhifəsi kimi müəyyən edilmiş qaydada tərtib olunur (*Titul vərəqi əlavə I-də verilmişdir*).

Mündəricat titul vərəqindən sonra gəlir və səhifələri göstərilməklə dissertasiya işinin əsas başlıqlarını əhatə edir: Giriş, I Fəsil, II Fəsil, III Fəsil və onların paraqrafları, Nəticə və təkliflər, İstifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısı, Əlavələr və rus və ingilis dillərində olmaqla Annotasiya.

Giriş hissəsi başlıca olaraq aşağıdakıları əhatə edir:

- Mövzunun aktuallığı;
- Tədqiqatın predmet və obyektini;
- Tədqiqatın əsas məqsədi və vəzifələri;
- Tədqiqatın informasiya bazası və işlənməsi metodları;
- Tədqiqatın elmi yeniliyi;
- Tədqiqatın praktiki əhəmiyyəti.

Mövzunun aktuallığı bölümündə mövcud iqtisadi sistem və reallıqlar baxımından problemin qoyuluş məsələlərini əks etdirərək, onun tədqiqi zəruriliyi əsaslandırır. Burada problemin mahiyyəti, fərqləndirici xüsusiyyətləri, həll

mürəkkəbliyi və çətinlikləri, elmi-təhlil tələbliliyi və öyrənilməsi istiqamətindəki aspektlər əksini tapır.

Tədqiqatın əsas məqsədi və vəzifələri bölümündə tədqiqatın məqsədi və ona nail olmanın imkan və üsulları öz əksini tapır. Məqsəd problem məsələnin fundamental və əməli-tətbiqi xarakterini əsaslandıraraq ifadə olunur. Tədqiqatın vəzifələri dairəsi dissertasiya işinin strukturundan irəli gələrək konkret istiqamətləri səciyyələndirir və adətən: öyrənilir, müəyyən edilir, təyin olunur, şərh verilir, göstərilir, araşdırılır, ümumiləşdirilir və sair bu kimi ifadə sonluqları əsasında formalaşdırılır.

Tədqiqatın obyektı və predmeti: Obyekt problem situasiyanı yaradan və öyrənilməsini şərtləndirən proses və hadisəni, predmet isə həmin obyektin hüdudlarında olanları əhatə edir. Obyekt və predmet elmi-tədqiqat prosesinin kateqoriyaları olaraq öz aralarında ümumi və xüsusi nisbəti bölüşürlər. Obyektdə tədqiqat predmetinə xidmət göstərən hissə ayrılır. Predmet isə tədqiqat işinə təyinat verir və bu baxımdan da dissertasiyanın tütül vərəqində təsbit olunan adla uzlaşır.

Tədqiqatın informasiya bazası və işlənməsi metodları bölümündə faktiki materialın əldə edilməsi, informasiyaların rəsmi, elmi, ədəbiyyat və biblioqrafik mənbələri, tədqiqat instrumentariyası və nəzəri-metodoloji əsasları göstərilir.

Tədqiqatın elmi yeniliyini orjinal elmi nailiyyət və praktiki tətbiq dəyərlərini ifadə edərək bir cümlə əsasında formalaşdırılır. Onun təsnifat strukturu verildikdə isə hər bir istiqamət üzrə ayrıca təqdimatda verilir. Tədqiqatçı çalışmalıdır ki, hər bir fəsil üzrə həqiqiliyi əsaslandırılmış müəyyən elmi yeniliyə nail olsun və onlar tədqiqat vəzifələrindən sayca az olmaqla fərqli məzmun ifadə etsin.

Burada elmi-əməli nəticəlik: «ümumi yanaşmalardan fərqlənir», «daxil edir», «tətbiq edilməklə alınmışdır», «imkan verir» kimi ifadələr quruluşunda əsaslandırılaraq təqdim olunur.

Tədqiqatın praktiki əhəmiyyəti bölümündə dissertasiyanın mahiyyətindən irəli gələn ümumi frazalarla yanaşı, eyni zamanda, onun konkret və aydın təcrübi əhəmiyyətliliyi, mümkün qədər tətbiq sferası, və praktiki əhəmiyyəti göstərməlidir.

Giriş hissəsi 4 səhifədən çox olmamaqla tərtib edilir.

Tədqiqatçının mövzu üzrə elmi əsərləri olduqda onların siyahısı verilir.

Əgər iş aprobasiya üçün qəbul edilmişsə bu zaman tətbiq üzrə akt və arayışlar təqdim olunur.

I Fəsil: Baxılan problemin metodoloji tədqiq seçimi əsaslandırılmış nəzəri konsepsiyaların icmalını əks etdirir.

Burada müxtəlif nəzəri konsepsiyalara baxılma və qiymətləndirmə, həll edilən problemə metodoloji yanaşma üstünlüyü sezilməli, tədqiqat obyektinə və predmetinin dəqiq şərhə verilməli, çatışmazlıqlar və zəif tərəflər öz əksini tapmalıdır. Tövsiyə edilir ki, tədqiqat obyektinə və predmetinin ölkə və xarici praktikada analoqlarının funksionallığı təhlil olunsun.

Bu bölümündə müəllif tədqiqat sahəsində mövcud aparatı təhlil edərək müəyyən anlayışları özünün tənqidi mülahizəli yanaşmasında qiymətləndirməlidir. Müəllif həmçinin burada metodoloji və təhlili əsaslandırmaqla müvafiq elmi və tədris ədəbiyyatlarında, dərslik və dərs vəsaitlərində əksini tapan nəzəriyyə və praktikanın başlıca inkişaf meyillərini də göstərməlidir.

II Fəsil: Konkret problem situasiyaların, proseslərinin və fəaliyyətlərin sistem göstəricilərinin təhlilinə həsr olunur.

Bu bölüm məzmunca üstün təhlili xarakter daşıyır. Konkret firma, sahə və sferanın təmsalında fəaliyyət praktikası tədqiq olunur, hərəkət mexanizmi açılır və təhlil edilir.

Burada təhlil zamanı tədqiq olunan sahənin vəziyyətini və dinamikasını xarakterizə edən müasir statistik məlumatlardan, firma, sahə, region və sferanın hesabat materiallarından geniş istifadə olunur. Bu bölüm baxılan problemin hər bir tədqiqat istiqaməti üzrə konkret təhlil nəticələrini əks etdirməlidir.

Fəslin işlənməyə hazırlıq mərhələsində təhlilin müxtəlif metodlarından və həmçinin informasiyaların emalında xüsusi kompüter proqramlarından istifadə olunmalıdır.

III Fəsil: Aparılan tədqiqatın nəticələri qiymətləndirilir və təqdim olunur.

Bölüm müəllif tərəfindən aparılan tədqiqatın təhlilinin əsaslandırılmış nəticələrini əks etdirməlidir. Burada tədqiq edilən sahənin fəaliyyət mexanizminin təkmilləşdirilməsini əsaslandırın metodik və təşkilati tədbirlər təklif olunur. Müəllif bu istiqamətdə özünün müəyyənləşdirdiyi həll mexanizmini bir və ya çoxvariantlı formada təqdim edir. Bu variantlar həlli verilən tədqiqat probleminin konkret nümunədə, müvafiq hesablamaya və qiymətləndirməsinə əsaslanır. Aparılmış hesablamalar müəllifə proseslərin təkmilləşməsi istiqamətində tədqiqat obyektinin təhlilindən irəli gələn praktiki tövsiyələrin verilməsinə imkan yaratmalı, onların reallaşması tədbirlərinin səmərəsi əsaslandırılmalıdır.

Əsaslandırılaraq fəsillərin məzmunu təqdim olunan istiqamətlərdən fərqlənə bilər.

Fəsillərin daxili paraqrafların sayı 2-dən az ola bilməz. Zəruri elmi-metodoloji əsaslandırmaqlarla tədqiqatın fəsillərinin sayı artırıla bilər.

Magistrant tədqiqat işinin hər bir bölümünə baxılan problemə uyğun ad verməlidir.

Tədqiqat olunan problemin işıqlandırılması zamanı informasiya mənbələri mütləq göstərilməlidir. Bu zaman təqdim edilən istinadlar ədəbiyyat siyahısındakı nömrə sırasına uyğun mötərzə formasında verilir.

Nəticə və təkliflər: Tədqiqat işinin bu bölümündə aparılan təhlil üzrə əldə edilmiş konkret nəticələrin yığcam şərhə verilir. Bölmələr üzrə əldə edilmiş nəticələr elmi-təhlili, metodoloji əsaslandırılmış və məntiqi mahiyyətli səciyyə daşmalıdır. Bununla belə burada aparılan hesablama və təhlil üzrə yalnız yekun nəticələr və maraq doğuran müvafiq təklif və tövsiyələr əks etdirilir. Ümumilikdə, nəticə və təkliflər müəllif tərəfindən qoyulan məqsəd və vəzifələrə uyğun olaraq problemin ardıcıl həllini cavablandırmaqlı və tədqiqatın dolğun şəkildə bitməsini qiymətləndirməlidir.

İstifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısı: Tədqiqat işinin yazılması prosesində müəllif müvafiq istiqamətdə mövcud mənbələrə istinad etməyə borcludur. Bunun üçün də o, istinad etdiyi və sitat gətirdiyi ədəbiyyatın siyahısını tərtib etməlidir. Bu zaman ədəbiyyatın adı ilə yanaşı müəllifin adı, şəhər, nəşriyyat, buraxılış tarixi və səhifələrin sayı göstərilməlidir.

Əlavələr: dissertasiyada əsaslandırılaraq işin məzmununun tələblərindən irəli gələn bir və ya bir neçə əlavə verilə bilər. Burada əsas hissəyə daxil edilməyən informasiya materialları (*hesablat formaları, qrafiklər, sxemlər, bir sıra analitik cədvəllər, biznes-planların bölmələri və digər sənədlər*) təqdim olunur.

Əlavələr işin ümumi həcmnin 15%-indən çox olmamalıdır.

Annotasiya rus və ingilis dilində olmaqla hər biri ayrıca səhifədə bir vərəq həcmində yazılır.

Spesifik terminolojiyadan istifadə edildikdə dissertasiyada onların siyahısı **İxtisar siyahısı** başlığı altında ayrıca vərəqdə verilə bilər.

Magistr dissertasiyası pürnsipcə müvafiq tədqiqat konsepsiyasını əhatə etməlidir. Tədqiqat konsepsiyası magistr dissertasiyasının tərtibat sənədlərinin mühüm tərkib hissəsi olaraq mütləq tərtibat səciyyəsi daşıyır. (*Magistr dissertasiyasının tədqiqat konsepsiyasının nümunəsi əlavə 2-də verilmişdir*).

V. MAGİSTR DİSSERTASIYASI VƏ ONUN YAZILIŞ QAYDALARI

Dissertasiyanın mətni kompüterdə (*format Word*) çap olunur. Çap A4 (*210 x 297 mm*) formatlı ağ kağızın bir üzündə, məndə boş sahələri göstərilməklə: sol boş sahə - 30 mm, sağ - 10 mm, yuxarı - 20 mm və aşağı 25 mm, ümumi həcm əlavələrlə birlikdə 75 səhifədən az olmamaq şərti ilə yerinə yetrilir. Sətrlər arası interval 1.5, şriftlər Azərbaycan dilində «Times New Roman - 14», Rus və İngilis dilində də həmçinin «Times New Roman - 14» təyin edilir.

Dissertasiyadakı bütün xətlər, hərflər, rəqəmlər və işarələr aydın və eyni qara çalarlıqda olmalıdır.

Üz vərəqi dissertasiyanın birinci səhifəsidir və o, nömrələnmişdir.

Mündəricatda fəsil, paraqraf və bəndlərin başlıqlarının dissertasiyanın hansı səhifəsindən başladığı göstərilir.

Əgər dissertasiyada spesifik terminolojiya, həmçinin geniş yayılmamış ixtisarlar, yeni simvollar, işarələr və s. istifadə edilmişsə, onların siyahısı «İxtisar siyahısı» başlığı altında ayrıca vərəqlə dissertasiyanın əvvəlində verilməlidir. Siyahı sütün şəklində yazılır, sütünün sol tərəfində (*əlifba sırası ilə*) ixtisarlar, sağ tərəfində isə onun dəqiq açılışı verilir. Əgər dissertasiyada xüsusi terminlər, ixtisarlar, simvollar, işarələr üç dəfədən az təkrar edilsə, onda siyahı tərtib edilmir.

Fəsillərin başlıqları mətnə simmetrik şəkildə, qaraldılmış böyük hərflərlə, paraqrafların başlıqları isə absazdan başlayaraq sətiri hərflərdə yazılmalıdır (*birinci baş hərf istisna olmaqla*). Başlıqların yazılışında sözlər sətirdən sətirə keçirilməməli, başlığın sonunda nöqtə qoyulmamalıdır. Əgər başlıq iki cümlədən ibarətdirsə, onları nöqtə qoymaqla biri-birindən ayırmaq lazımdır.

«MÜNDƏRİCAT», «GİRİŞ», «NƏTİCƏ VƏ TƏKLİFLƏR», «İSTİFADƏ EDİLMİŞ ƏDƏBİYYAT», «ƏLAVƏLƏR» sözləri dissertasiyanın uyğun struktur hissəsinin başlığı kimi qəbul edilməlidir.

Fəsil və paraqraflar, eləcə də başlıq və mətnin arasındakı məsafə 2,5 interval olmalıdır. Başlığın altından xətt çəkmək olmaz.

Hər fəsil yeni səhifədən başlanmalıdır.

Dissertasiyanın səhifələri ərəb rəqəmləri ilə nömrələnir. Səhifələr nömrələnməyə üz vərəqi də nəzərə alınır. Üz vərəqindən sonra gələn səhifədə «2» rəqəmi, sonrakı səhifələrdə isə ardıcıl nömrələr səhifənin yuxarı sağ küncündə çap olunur. Səhifələr (*əlavələr, arayışlar, aktlar və sair daxil olmaqla*) ardıcıl olaraq nömrələnir.

İstifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısına daxil olan bütün nəşrlər ərəb rəqəmləri ilə ardıcıl nömrələnməlidir.

Fəsillər rum rəqəmləri ilə ardıcıl olaraq nömrələnir (*məsələn: I FƏSİL*). Mündəricat, giriş və nəticəyə nömrə qoyulmur.

Paraqrafların nömrəsi bir-birindən nöqtə ilə ayrılan fəslin və yarım-fəslin nömrələrindən ibarətdir.

Ayrıca səhifədə yerləşən illüstrasiyalar da (*cədvəllər, dioqramlar, çertyojlar, sxemlər, qrafiklər*) dissertasiyanın səhifələri kimi nömrələnir. Ölçüləri A4 formatından böyük olan cədvəllər, şəkillər, çertyojlar bir səhifə kimi qəbul edilir və dissertasiyanın sonunda nəticədən sonra onların mətndəki sıra ardıcılığı ilə yerləşdirilir.

Dissertasiya işində sistemli rəqəmli materiallar bir qayda olaraq cədvəl quruluşunda tərtib edilir. Hər bir cədvəl müvafiq başlığa malikdir. «Cədvəl» sözü və başlıq böyük hərflə başlanmalıdır. Başlığın altından xətt çəkilməməlidir. Cədvəl, mətnə onun ilk xatırladılmasından sonra elə yerləşdirilir ki, dissertasiyanı döndərmədən və ya saat əqrəbi istiqamətində döndərdikdən sonra onu oxumaq mümkün olsun. Sətirlərin və sütunların sayı çox olan cədvəlləri hissələrə bölüb bir neçə səhifədə yerləşdirmək lazımdır. Əgər cədvəl iki və daha çox səhifədə yerləşirsə, «Cədvəl» sözü və onun nömrəsi cədvəlin birinci səhifəsinin sağ üst tərəfində bir dəfə göstərilir, qalan hissələrin müvafiq yerlərində «ardı» sözü yazılır. Əgər dissertasiyada bir neçə cədvəl varsa, onda «ardı» sözünün qarşısında cədvəlin nömrəsi yazılır. (*məsələn:* cədvəl 1.2-nin ardı).

Fəsillər daxilində verilən cədvəllər ardıcıl olaraq ərəb rəqəmləri ilə nömrələnir (*əlavədə verilmiş cədvəllər istisna olmaqla*). Cədvəlin nömrəsi bir-birindən nöqtə ilə ayrılan fəslin nömrəsindən ibarətdir. (*məsələn:* Cədvəl 1.2). Əgər dissertasiyada cəmi bir cədvəl varsa, onu nömrələmək və «Cədvəl» sözü yazmaq lazım deyildir.

Cədvəlin adı və nömrəsi cədvəlin üstündə yerləşdirilir. Nömrə sağ küncdə çap edilir. Cədvəllərin sütun və sətirlərinin başlıqları, onların içərisindəki məlumatlar üçün şriftin ölçüsü 12, sətirlərarası məsafə 1 interval olmalıdır.

Mətnə verilən düsturların sayı birdən artıq olduqda ərəb rəqmləri ilə ardıcıl nömrələnməlidir. Düsturun nömrəsi bir-birindən nöqtə ilə ayrılmış fəslin və düsturun ardıcıl nömrələrindən ibarət olaraq onunla bir səviyyədə səhifənin sağ tərəfində mötərizənin içində yazılır (*məsələn: /3.1/*).

Düsturda rast gəlinən simvolların qiyməti və ədədi əmsalların izahı, onların düsturdakı yerləşmə ardıcılığını nəzərə alaraq, bilavasitə düsturun altında verilir. Hər bir simvolun və ədədi əmsalın qiyməti yeni sətirdə yerləşdirilməlidir. İzahatın birinci sətri «Burada» sözündən başlamalıdır.

Tənliklər və düsturlar mətndən boş sətirlər vasitəsilə ayrılır. Hər düsturun üstündə və altında bir-iki boş sətir olmalıdır. Əgər tənlik bir sətirə yerləşməyibsə, onun ardı bərabərlik (=) və ya plus (+), minus (-), vurma (x), bölmə (:) işarələrindən sonra yeni sətirə keçirilə bilər.

Dissertasiyanın mətnində istifadə olunmuş böyük həcmli mənbələr ədəbiyyat siyahısında əlifba sırası ilə yazılmalı və nömrələnməlidir. İstinad olunmuş mənbənin ədəbiyyat siyahısındakı nömrəsi mətndəki istinaddan sonra kvadrat və ya adi mötərizədə göstərilir (*məsələn: [115] və ya /115/*).

Dissertasiyanın mətnində böyük həcmli kitabların müxtəlif səhifələrinə bir neçə dəfə istinad olunduğu halda ədəbiyyat siyahısında bu mənbə yalnız bir dəfə göstərilir, lakin mətndəki istinaddan sonra əsərin siyahıdakı nömrəsi, cild (*çoxcildi əsərlər üçün*) və müvafiq səhifələr göstərilir (*məsələn: [37, 301-328], [183, c.2, 136]* və mətnin digər bir yerində [44, 176], [183, c.1, 74-89] və sair.).

Dissertasiya işində istifadə edilmiş mənbələr çap olunduqları dillərdə (*əvvəlcə: Azərbaycan, sonra türk, rus, ingilis, fransız, ərəb və s.*) əlifba sırası ilə yazılır və ardıcıl nömrələnərək, siyahıda göstərilir. İstifadə edilmiş ədəbiyyat siyahısında son 5-10 ilin ədəbiyyatına üstünlük verilməlidir. İstinad olunan mənbələrin bibliografik təsviri onun

növündən asılı olaraq verilməlidir. Siyahıya daxil olan mənbələr haqqında məlumat aşağıdakı kimi göstərilir:

Kitabların (*monoqrafiya, dərslilər və s.*) biblioqrafik təsviri müəllifin və ya kitabın adı ilə tərtib edilir, müəlliflər dörd nəfərədək oduqda müəllifin və ya müəlliflərin soyadı və ya inisialları veirlir.

Müəllifi göstərilməyən və dördədən artıq müəllifi kitablar (*kollektiv monoqrafiya və dərslilər*) kitabın adı ilə verilir.

Mətnin altında sətiraltı istinadlar məqsəduyğun deyildir.

VI. MAGİSTR DİSSERTASIYASI ÜZRƏ REFERATIN TƏRTİB EDİLMƏSİ

Magistrant müdafiə üçün 2 vərəq həcmində dissertasiya işinin bütün məzmun və kompozisiyada yığcam icmalını əks etdirən referat işləməlidir. Bu sənəd nəticə və təkliflərin nəşri, həmçinin müzakirə və müdafiə proseslərində başlanğıc məruzə materialı rolunu ifadə edir.

Referatda dissertasiyanın əsas ideyaları və nəticələri şərh olunmalı, onun yenilik dərəcəsi və tədqiqatın nəticələrinin elmi və praktiki əhəmiyyəti, aparılan tədqiqatlarda müəllifin şəxsi tövhəsi göstərilməlidir.

Referatın mətni kompüterdə çap olunur və sətrlər arası interval 1,5 götürülür. Digər müvafiq yazılış mexanikası isə dissertasiyanın ümumi tərtibat qaydaları ilə uyğunluq təşkil etməlidir.

Referat dissertasiyanın yazıldığı dildə olmalıdır. Müstəsna hallarda kafedranın razılığı ilə magistrant referatı xarici dillərdən birində yazı bilər və müdafiə zamanı suallara həmin dildə cavab verə bilər /*Əlavə 3-də magistr dissertasiyasının referatının nümunvi quruluş sxemi verilmişdir.*

VII. MAGİSTRANTIN FƏRDI İŞ PLANI

Magistr proqramını və eyni zamanda dissertasiya işini də ahəngdar və fasiləsiz yerinə yetirmək üçün magistrantlar fərdi iş planı işləyib hazırlamağa borcludurlar. Fərdi iş planının hazırlanmasında magistr proqramının rəhbəri magistranta hərtərəfli köməklik göstərir.

Magistrantın fərdi iş planı müvafiq ixtisas kafedrasının təqdimatı əsasında «Magistr hazırlıdığı mərkəzi»nin direktoru tərəfindən təsdiq olunur. / Əlavə 4, 5 və 5a-da magistrantın fərdi iş planının nümunəsi verilmişdir/

VIII. MAGİSTR PROQRAMI VƏ ONUN RƏHBƏRİ

Magistr hazırlığı müvafiq magistr ixtisası proqramlarına uyğun aparılır.

Magistr proqramı mühüm tədris sənədi olmaqla aşağıdakıları əhatə edir:

I. Annotasiya - burada magistr proqramının qısa məzmunu əksini tapır.

II. Magistr proqramının tədris planı - burada magistr proqramının tədris və elmi-tədqiqat məzmunu verilir.

Proqramın tədris bölməsində tədris olunacaq ixtisas fənnlərinin təsnifatı və həcmi verilir.

Elmi-tədqiqat bölməsində isə elmi-tədqiqat işləri, elmi-tədqiqat və elmi-pedoqoji praktika və magistr dissertasiyasının hazırlığı üzrə istiqamətlər əks olunur.

Hər bir magistr proqramı bu proqramın məzmunu və keyfiyyətinə cavabdeh olan müvafiq buraxılış kafedrası tərəfindən müəyyən edilən və universitetin «Tədris-Metodik Şurası» tərəfindən təsdiq edilən proqram rəhbərə malikdir.

Magistr proqramı rəhbərinin vəzifə səlahiyyətlərinə aşağıdakılar daxildir:

- ⊙ tədris prosesi boyu müvafiq ixtisas üzrə magistr hazırlanmasının keyfiyyətinə cavabdeh olur və magistr proqramının tədris və elmi hissəsinə rəhbərliyi həyata keçirir;
- ⊙ keyfiyyətli təhsilin təminatı üzrə müvafiq proqram çərçivəsində universitetin müxtəlif kafedralarının fəaliyyətlərini kordinasiya edir;
- ⊙ magistr proqramı üzrə tədris planı hazırlayır və bu proqrama daxil olunacaq xüsusi fənləri təyin edir;
- ⊙ magistr dissertasiyasının ekspert qiymətləndirilməsi və onun tematikasının korrektə olunmasını təmin edir;
- ⊙ magistr dissertasiyasının elmi rəhbərinin işinə nəzarəti həyata keçirir;
- ⊙ dissertasiyanın bütün mərhələlərdə müdafiəsini təşkil edir;
- ⊙ magistrantların elmi-pedoqoji və elmi-tədqiqat təcrübələrinin səmərəli keçrilməsinə nəzarət edir

Magistr proqramının rəhbəri müvafiq ixtisas üzrə professorlar, elmlər doktorları və aparıcı dosentlər tərəfindən seçilərək təyin edilir. Universitetin Elmi Şurasının qərarı ilə magistr proqramına rəhbərlik elmlər namizədləri tərəfindən də aparıla bilər.

Bir nəfər ən çoxu 5 magistr proqramına rəhbərlik edə bilər. Magistr proqramının rəhbəri eyni zamanda müvafiq proqram çərçivəsində reallaşdırılan dissertasiya işi üzrə elmi rəhbəri ola bilməz.

Bir magistr proqramına il ərzində magistrant sayından asılı olmayaraq rəhbər üçün pedoqoji yük 30 saatdır.

Bütün aspektlərdə magistr proqramına bilavasitə rəhbərlik və nəzarəti «Magistr hazırlığı mərkəzi»nin direktoru və buraxılış kafedralarının müdirləri həyata keçirirlər.

IX. ELMİ RƏHBƏRLƏ MAGİSTRANTIN BİRGƏ FƏALİYYƏT QAYDALARI

Magistr proqramı rəhbərinin təqdimatı əsasında tədris prosesində iştirak edən professor və aparıcı dosentlər sırasından «Magistr hazırlığı mərkəzi»nin Elmi Şurasının təqdimatı əsasında ADİU rektorunun əmri ilə magistr dissertasiyası üzrə elmi rəhbərlər təyin olunur.

Bir nəfər rəhbərə 5-dən artıq magistr dissertasiyası verilməməlidir.

Elmi rəhbərə il ərzində bir magistrant üçün pedoqoji yük 40 saat müəyyən edilir.

İxtisasları qovuşduran magistr dissertasiyası mövzusu üzrə müvafiq məsləhətçilər cəlb oluna bilər.

İl ərzində bir magistrant hazırlığına məsləhətçilər üçün pedoqoji yük 10 saat müəyyən olunur.

Məsləhətçilər müvafiq ixtisas kafedralarında təsdiq edilirlər.

Magistr dissertasiyasının elmi rəhbəri:

- ❖ magistranta dissertasiyanın bütövlükdə yerinə yetirilməsi müddətini əhatə edən fərdi iş qrafikinə işlənməsində köməklik göstərir;
- ❖ tədqiqat mövzusunun son seçimi istiqamətində magistranta yardım edir;
- ❖ zəruri olan əsas ədəbiyyat, arayış, arxiv materialları, layihə nümunələri və mövzu ilə bağlı digər istinad mənbələrinin seçilməsində magistranta tövsiyələr verir;
- ❖ magistrantlarla müvafiq məsləhətləşmələr təşkil edir və zəruri metodik yardımlar göstərir;
- ❖ yerinə yetirilən işin gedişinə və ayrı-ayrı bölmələrin hazırlanmasına nəzarət edir;

- ❖ ADİU-da, respublikada və ölkə hüdudlarından kənar da keçirilən müvafiq elmi-praktiki konfranslarda magistrantın iştirakı üçün təşəbbüs və səy göstərir, bu istiqamətdə ona zəruri olan köməklilər edir;
- ❖ dissertasiya işinin müdafiyyəyə buraxılması və buraxılmaması barədə yazılı rəy təqdim edir;
- ❖ magistr dissertasiyasının prezentasiyası üzrə magistranta lazımi məsləhətlər verir;
- ❖ magistr dissertasiyası üçün kənar rəylərin alınmasında magistranta kömək edir;
- ❖ ixtisas kafedralarında görülmüş işlər haqqında müvafiq hesabatlar verir.

Elmi rəhbərlə ilk konsultasiya dissertasiya mövzusu təsdiq edildikdən sonra, I semestrədə gerçəkləşməyə başlanmalıdır. Bu vacib görüşdə dissertasiya mövzusu və magistrant tərəfindən onun öncədən hazırlanmış açıq geniş planı müzakirə olunur. Bundan sonra dissertasiya işinin planı elmi rəhbərin və müvafiq kafedra müdirinin imzaları ilə proqram direktoruna təqdim edilir */Əlavə 6-də magistr dissertasiyasının nümunəvi iş planı verilmişdir/*

Dissertasiya işinin planının təqdimatından sonra magistrant dissertasiya işi üzərində tərtib edilmiş plan-qrafik əsasında sərbəst çalışır və hər ay elmi rəhbərlə görüşlər keçirərək ondan lazımi məsləhətlər alır.

Dissertasiya işinin plan-qrafiki üzrə fəaliyyət magistr proqramı rəhbəri tərəfindən nəzarətə götürülür və imzalanır. */Əlavə 7 və 7a-da magistr dissertasiyası üzərində işin plan-qrafikinin nümunəsi verilmişdir/.*

Magistrant dissertasiya işini IV semestrədə, 15 mart tarixinə qədər tamamlayaraq onu referatla birlikdə elmi rəhbərə təqdim edir. Elmi rəhbər işi yoxlayıb bəyəndikdən sonra onu imzalayır, özünün yazılı rəsmi rəyi və digər müvafiq sənədlərlə birlikdə dissertasiyanı ixtisas

kafedrasında ilkin müzakirə üçün proqram rəhbərinə təqdim edir. Rəydə dissertasiyanın bütün bölmələri üzrə görülmüş iş səciyyələndirilir və alınan nəticələrin doğruluğu əsaslandırılır.

Qiyabi təhsil sistemi magistrantları dissertasiya işini tamamlayaraq bütün lazımı sənəd və materiallarla birlikdə III kursun V semestrində, 15 noyabr tarixinə qədər elmi rəhbərə təqdim etməlidirlər. Elmi rəhbər 2 həftə ərzində özünün yazılı rəsmi rəyi və digər müvafiq sənədlərlə birlikdə dissertasiyanı ixtisas kafedrasında ilkin müzakirə üçün proqram rəhbərinə təqdim etməlidir.

Dissertasiya işini təsbit olunmuş müddətlərdə və yazılış tələbləri qaydasında elmi rəhbərə təqdim etməyən magistrantlar barəsində magistr proqramı rəhbərinə yazılı məlumat verilir.

X MAGİSTR DİSSERTASIYASININ İXTİSAS KAFEDRASINDA İLKİN MÜZAKİRƏSİNİN TƏŞKİLİ

Magistr proqram rəhbəri aprel ayı ərzində dissertasiya işinin kafedrada müzakirəsini təşkil edir.

İxtisas kafedrası aşağıdakı hallarda dissertasiya işinin müdafiəyə buraxılmaması haqqında qərar qəbul edir.

- müvafiq təqdimat müddətlərinin gecikdirilməsi;
- dissertasiya işinin tərtibat qaydalarına əməl olunmaması;
- elmi rəhbərin mənfi rəyi.

Dissertasiya işini təsbit edilmiş müddətlərdə və yazılış tələbləri qaydasında yerinə yetirməyən magistrantlar barəsində magistr proqramı rəhbərinin təqdimatı əsasında ixtisas kafedralarında müvafiq qərar qəbul olunur.

İxtisas kafedraları magistr dissertasiyasının qəbul edilməməsi barəsində «Magistr hazırlığı mərkəzi»nə yazılı məlumat verməlidirlər.

Dissertasiya ixtisas kafedrasında proqram və elmi rəhbərin iştirakı ilə müzakirə edilir və qərar protokol qaydasında rəsmiləşdirilir. Protokolda dissertasiya işinin müdafiyyəyə tövsiyyə olunub-olunmaması haqqında rəy-qərar öz əksini tapır. Bundan sonra dissertasiya işi ixtisas kafedrasında keçirilmiş müzakirənin protokolundan çıxarış və digər müvafiq sənədlərlə birlikdə «Magistr hazırlığı mərkəzi»nə təqdim edilir. Təqdim olunmuş materiallar və magistrantın tədris planlarının yerinə yetrilməsi əsasında «Magistr hazırlığı mərkəzi»nin direktoru magistrantın işinin açıq müdafiyyəyə buraxılıb buraxılmaması haqqında dissertasiyanın titul vərəqində müvafiq qeyd aparır.

«Magistr hazırlığı mərkəzi»ndə işin açıq müdafiyyəyə buraxılmaması haqqında qərar qəbul edərkən aşağıdakılar əsas götürülür:

- müvafiq təqdimat müddətlərinin gecikdirilməsi;
- dissertasiya işinin müəyyən edilmiş standartlarına və tərtibat qaydalarına əməl olunmaması;
- ixtisas kafedrasının mənfə qərarı;
- magistrantın tədris planında nəzərdə tutulan bütün tələbləri yerinə yetirməməsi;
- müqavilə öhdəliklərinin yerinə yetirilməməsi.
- dissertasiya adının rəsmi təsdiq edilmiş ilkin adından fərqləndikdə.

«Magistr hazırlığı mərkəzi»ndə işin açıq müdafiyyəyə buraxılması məqsədəuyğun hesab olunmadıqda bu məsələyə magistrantın proqram və elmi rəhbərlərinin birgə iştirakı ilə baxılır və müvafiq qərar qəbul edilir.

Qiyabi təhsil sistemi magistrantlarının dissertasiya işinin ixtisas kafedralarında müzakirəsi III kursun V semestrində dekabr ayında keçirilir.

XI. MAGİSTR DİSSERTASİYASININ RƏYLƏRİNİN VERİLMƏSİ QAYDASI

Magistr dissertasiyası mütləq kənar rəsmi rəy verən şəxsə - rəyçiyə göndərməlidir. İxtisas kafedrası açıq müdafiyyəyə buraxılmış magistr dissertasiyasını müdafiyyəyə ən azı 15 gün qalmış rəsmi rəyçiyə göndərir.

Rəsmi rəyçi kimi idarə və təşkilatlarda, elmi təsisatlarda çalışan mütəxəssislər, Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetində tam, yarım ştatda və əvəzçilik qaydasında işləyən, digər ali təhsil müəssisələrinin professor və müəllim heyəti və habelə magistrantı işə götürən təşkilatın rəhbər və mütəxəssisləri də çıxış edə bilərlər.

Magistr dissertasiyası universitet daxilində və universitetdən kənar rəsmi rəyçiyə göndərilən zaman məktub tərtib edilir və resenzyentdən rəyin tərtibində aşağıdakı tələblərə əməl olunması xahiş edilir:

- ① mövzunun aktuallığı və onun praktiki əhəmiyyəti;
- ① yerinə yetirilmiş işin yeniliyi;
- ① işin keyfiyyətinin dəyərləndirilməsi;
- ① dissertasiyada müasir tədqiqat metodlarından və yeni metodikadan istifadə olunması;
- ① müəllif tərəfindən səmərəlilik, idarəetmə və digər rasionallığın artırılmasına yönəlmiş konkret işləmələr və tədqiqat sahəsində onun mümkün reallaşmasının qiymətləndirilməsi.

Bundan başqa rəydə resenzyent öz baxışları müqabilində ayrıca irad və nöqsanları da göstərə bilər.

Rəyin sonunda resenzyent magistr dissertasiyasının mövcud tələblərə uyğunluğunu və onun ümumi qiymətləndirilməsini göstərməlidir.

Rəsmi rəyçinin imzası onun adı, soy adı və atasının adı, iş yeri, vəzifəsinin tam göstərilməsi ilə müşayiət olunmalıdır.

Rəy resenzzentin çalışdığı təşkilatın blankında çap olunmalı və müvafiq möhürlə təsdiq edilməlidir.

Rəsmi rəyçinin yazılı rəyi müdafiəyə azı 5 gün qalmış 1 nüsxəsi magistranta, digər 1 nüsxəsi isə «Magistr dissertasiyasının müdafiəsi üzrə ixtisaslaşdırılmış Elmi Şura»ya təqdim olunmalıdır. Rəsmi rəy mənfi olduqda resenzzentin müdafiədə iştirakı vacibdir.

«Magistr hazırlığı mərkəzi»nin direktoru və magistr proqramının rəhbəri zərurət olduqda rəsmi rəyçi sayını artırılması tövsiyyəsi ilə çıxış edə bilərlər.

Magistrant müdafiəyə qədər resenzzentin rəyində göstərilən irad və nöqsanları qeydə almalı və müdafiə prosesində onlara cavab verməlidir.

XII. MAGİSTR DİSSERTASIYASININ MÜDAFİƏ ŞURASINA TƏQDİM EDİLMƏSİ QAYDASI

Magistr dissertasiyasının müdafiəsini «Magistr dissertasiyasının müdafiəsi üzrə ixtisaslaşdırılmış Elmi Şura» *ibundan sonra* Şurala aparır. Şuralar «Magistr hazırlığı mərkəzi»nin direktorunun vəsətəti əsasında universitet rektorunun əmri ilə ayrı-ayrı istiqamətlər və ixtisaslar üzrə bir təqvim ili müddətində yaradılır. Tərkibinə müvafiq kafedraların müdirləri və həmin sahə üzrə elmlər doktorları və elmlər namizədləri daxil edilən Şuralar 7-11 nəfər üzvdən ibarət təşkil olunur. Şuranın sədri Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi tərəfindən təyin edilir.

Bir qayda olaraq dissertasiya işlərinin Şurada müdafiəsi əyani təhsil alanlar üçün II kursun IV semestrində may-iyun, qiyabi təhsil alanlar üçün III kursun V semestrində yanvar-fevral aylarında keçirilir. ADİU-nun rektorunun əmri ilə bu müddətlər dəyişdirilə bilər.

Magistrant müdafiyyəyə azı 3 gün qalmış Şuraya aşağıdakı sənədləri təqdim edir:

- Ərizə /««Magistr hazırlığı mərkəzi»nin» razılıq dərkənarı ilə/;
- İxtisas kafedrasının dissertasiya işinin müdafiyyəyə tövsiyyə edilməsi haqqında qərarı;
- Elmi rəhbərin rəyi¹;
- Magistr dissertasiyası - 1 nüsxə /cildlənmiş/;
- Referat - 1 nüsxə;
- Rəsmi rəyçini rəyi;
- Magistrantın fərdi iş planının surəti.

Şuranın katibi sənədləri yoxlayaraq qəbul edir. Referatda müdafiənin vaxtı və keçiriləcəyi yer barədə müvafiq qeydlər aparır.

Müdafiə üçün tələb olunan sənədlər və materiallar magistrant tərəfindən vaxtında təqdim edilməzsə müdafiənin vaxtı yalnız üzürlü səbəblər olduqda müəyyən edilmiş qaydalara uyğun dəyişdirilə bilər. Bu qayda üzürlü səbəblər zəminində müəyyən edilmiş vaxt müddətlərində magistrantın müdafiədə iştirak etməməsinə də şamil olunur.

Müdafiə Şuranın açıq iclasında keçirilir və onun üzvlərinin $\frac{2}{3}$ hissəninin iştirak etdiyi iclas səlahiyyətli sayılır.

Şuranın iclasını bir qayda olaraq onun sədri aparır. Sədr olmadıqda onu müavin əvəz edir. Sədr və müavinin iştirak etmədiyi iclas təxirə salınır və ya universitetin rektoru şura üzvlərindən birini müvəqqəti sədr müavinini təyin edir. Şuranın katibi iclasda iştirak etmədikdə sədr bu vəzifəni müvəqqəti olaraq üzvlərdən birinə həvalə edir.

Şuranın hər iclası 5 saat davam edə və hər bir iclasda 10-nadək dissertasiya işi müdafiə oluna bilər.

¹ Dissertasiya işi üzrə məsləhətçi təyin edildiyi təqdirdə onun da rəyi sənədlər toplusuna daxil edilməlidir.

Elmi rəhbərin və rəsmi rəyçinin iştirak etdiyi müdafiə üzrə iclasda müvafiq rəylərn oxunuşu birbaşa olaraq elmi rəhbər və rəsmi rəyçinin çıxışları ilə əvəz edilir.

Şura iclasının gedişi müvafiq protokolla rəsmiləşdirilir.

Şurada hər magistr dissertasiyasının müdafiəsi üçün 45 dəqiqə vaxt ayrılır. Bu vaxtın 10-15 dəqiqəsi magistranta işin məzmunu və onun nəticələrinin təqdimatı üçün verilir.

Magistrant müdafiəyə hərtərəfli və ciddi hazırlaşmalı, illyüstrasiya materialları da daxil etməklə çıxışının tezislərini hazırlamalıdır.

Magistrant çıxışını kompüter prezentasiya proqramı olan «Power Point» də nümayiş etdirməlidir. Çıxış üçün lazımı avadanlığı «Magistr hazırlığı mərkəzi» təqdim edir.

Tədqiqat nəticələrinin prezentasiyasının strukturunu aşağıdakılar əhatə edir:

- işin adı;
- magistrantın adı, soy adı və atasının adı;
- elmi rəhbərin adı, soy adı və atasının adı;
- tədqiqatın məqsədi və problematikası;
- tədqiqat probleminin yeniliyi və qoyulmuş vəzifələr;
- nəzəri konsepsiyaların qısa şərhı;
- tədqiqatın əsaslandırılmış metodologiyası, məntiqi və metodları;
- təhlili araşdırmalar;
- nəticələr və təkliflər;
- işlənmiş təkliflər;
- nail olunmuş və gözlənilən iqtisadi effektin qiymətləndirilməsi.

Magistrant resenzentlərin, magistr dissertasiyasının müdafiəsi üzrə Şuranın üzvlərinin irad və suallarına cavab verməyə hazır olmalıdır. Çıxış üçün magistrant üstün olan zəruri və müvafiq material seçməlidir. Məruzə tədqiqat işindən çıxaraq müəllifin mühüm hesab etdiyi müvafiq metodoloji şərhdə təqdim olunmalıdır.

Çıxışından sonra dissertasiya üzrə rəsmi rəylər oxunur və magistrant onlara cavab verir. Magistrant iradlarla razılaşa bilər və ya onları əsaslandırılmış şəkildə rədd edə bilər.

Müdafiə prosesində magistranta dissertasiya işinin məzmunu ilə bağlı Şura üzvləri də suallar verirlər. Cavablar qısa və motivləşdirilmiş olmalıdır. Müvafiq cavablandırmalardan sonra isə elmi rəhbərin rəyi dinlənilir.

Dissertasiyanın müdafiəsi qurtardıqdan sonra Şuranın üzvləri mövcud qaydada səsvermə keçirirlər. İclasda iştirak edən Şura üzvlərindən yarıdan çoxu magistr dərəcəsinin verilməsi lehinə səs verdikdə İxtisaslaşdırılmış Şuranın qərarı ilə magistr dərəcəsi verilir.

Magistr dissertasiyasının müdafiəsi üzrə qərar mənfi olduqda magistrant 2 həftə ərzində Şura qarşısında təkrar müdafiə vəsatəti ilə çıxış edə və ya özünün nöqtəy-nəzərindən ədalətsizlik motivlərini əsaslandırmaqla apellyasiya şikayəti edə bilər. Apellyasiya şikayətinə «Magistr hazırlığı mərkəzi»nin nəzdində yaradılmış apellyasiya komissiyasında baxılır.

Dissertasiya müdafiəsi nəticəsində mənfi qərar qəbul edildikdən sonra bir aydan tez olmayan müddətdə dissertasiya işi yenidən işlənmiş formada təkrar müdafiəyə təqdim edilə bilər.

Şura yenidən mənfi qərar qəbul etdikdə onun yeni mövzuda təkrar müdafiəsinə *12 dəfədən çox olmamaqla* növbəti tədris ilinin məzunlarının dissertasiya müdafiəsi üçün müəyyən olunmuş müddətdə icazə verilir.

Təkrar müdafiədə dissertasiya müvəffəqiyyətlə müdafiə edilmədikdə, magistrantın müvafiq proqramı dinlədiyi haqqında arayış verilir.

Magistr dissertasiyasının müdafiəsinin nəticələri müsbət olduqda Şura magistranta müvafiq ixtisas üzrə magistr rütbəsinin və magistr ali təhsilinin dövlət diplomunun verilməsi haqqında qərar qəbul edir. *1 Əlavə 8 və 8a-da*

magistr dissertasiyasının bütün mərhələrdə tərtibat şərtləri və keçid müddətlərini əks etdirən sxem verilmişdir.

Müdafiədən sonra dissertasiya «Magistr hazırlığı mərkəzi»ndə saxlanılır.

Üzürsüz səbəbə görə dissertasiya işinin müdafiəsi üçün ayrılmış vaxtda müdafiə prosesində iştirak etməyən magistrantlar təsbit olunmuş qaydalara uyğun olaraq universitetdən xaric edilirlər. Üzürlü səbəblər müqabilində isə müdafiəyə 2 dəfədən çox olmamaqla növbəti tədris ilində, məzunlarının dissertasiya müdafiəsi üçün müəyyən olunmuş müddətində icazə verilir.

XIII. MAGİSTR DİSSERTASIYASININ QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ METODİKASI (MEYARLARI)

Magistr dissertasiyasının qiymətləndirilməsi zamanı qiymətləndirmə ədalətliliyi təmin etməli və müvafiq meyarlara əsaslanmalıdır. Qiymətləndirməyə sət meyarlarla yanaşmaq məqsədəuyğun hesab edilmir.

Dissertasiya işinin qiymətləndirilməsi zamanı məruzənin məntiqi quruluş və ardıcılıqda təqdimatına, müdafiə prosesində şərh edilən materialın illüstrasiyalığına, məzunun sual və iradları cavablandırma arqumentliliyinə, habelə nəticələrin elmi-təcrübi əhəmiyyətliliyinə xüsusi diqqət yetirilir. Qiymətləndirmə zamanı həmçinin dissertasiyanın tərtibat mexanikasının, mövzu ilə əlaqədar dərc olunmuş elmi əsərlərin kəmiyyət və keyfiyyəti, işin aprobeasiyası da nəzərə alınır. */Magistr dissertasiyasının qiymətləndirilməsi metodikası ilə bağlı tövsiyyə xarakterli meyar əsaslandırmaaları əlavə 9-da verilmişdir.*

XIV. DISSERTASIYA İŞİNİN NƏTİCƏLƏRİNİN TƏSRÜBƏDƏ TƏTBİQİ VƏ İSTİFADƏ OLUNMASI

Üstün uğurlu dissertasiya işlərinin nəticələri müəllifin razılığı əsasında universitetin elmi məcmuəsində nəşr və digər sahələrdə tətbiq üçün tövsiyyə olunur. Müstəsna hallarda əsaslandırılaraq Magistr dissertasiyasının müdafiəsi üzrə ixtisaslaşdırılmış şurası və universitet Elmi Şurasının qərar ilə (*genişləndirmə və təkmilləşdirilmə şərti ilə*) işin namizədlik dissertasiyası kimi müdafiə edilməsi təklifi də irəli sürülə bilər.



ƏLAVƏLƏR

Əlavə 1

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ «MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ»

Əlyazması hüququnda

Təsdiq edirəm

«Magistr hazırlığı mərkəzinin» direktoru

_____ (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

«____» «_____» 200_ il

/A.S.A./

«_____»

mövzusunda

MAGİSTR DİSSERTASIYASI

İstiqamətin şifri və adı

İxtisasın şifri və adı

Dissertasiya işi müdafiyyəyə buraxılmışdır

Elmi rəhbər

(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Magistr proqramının rəhbəri

(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Kafedra müdiri(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)_____

BAKİ 200_

**MAGİSTR DİSSERTASIYASINDA TƏDQIQAT
KONSEPSİYASI²**

Magistrant /A.S.A./ _____

Magistr proqramı _____

Seçilmiş tədqiqat mövzusunun adı _____

Mövzunun aktuallığının əsaslandırılması və məqsədi _____

Tədqiqatın vəzifələri:

1. _____
2. _____
3. _____

(ardıcılıqla tədqiqat mərhələlərini qeyd etmək)

Tədqiqat hansı regionun, ölkənin və ya təşkilatın materialları əsasında aparılacaqdır?

(təşkilat, region, sahə və sair)

Tədqiqatda istifadə ediləcək konseptual modellər (məsələn: menecment, iqtisadi maliyyə və s.)

(modellər iqtisadiyyat, maliyyə, menecment və s. üzrə müvafiq ədəbiyyatlara əsaslanmalıdır)

Hansı tədqiqat metodlarından istifadə olunacaqdır?

Magistrant _____ /imza, tarix/

(A.S.A)

Elmi rəhbər _____ /imza, tarix/

(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

² Konsepsiya əlavəsini tərtib etmək üçün elmi rəhbər və magistrant mövzuya aid ədəbiyyatla dərindən tanış olmalıdır.

**MAGİSTR DİSSERTASIYASININ
REFERATININ QURULUŞ SXEMİ**

Mövzunun aktuallığı _____

Tədqiqatın predmet və obyektı _____

Tədqiqatın əsas məqsədi və vəzifələri _____

Tədqiqatın informasiya bazası və işlənməsi metodları _____

Tədqiqatın elmi yeniliyini _____

Tədqiqatın praktiki əhəmiyyəti _____

Dissertasiya işinin strukturu _____

Dissertasiya işinin I Fəsilində baxılan məsələlər _____

Dissertasiya işinin II Fəsilində baxılan məsələlər _____

Dissertasiya işinin III Fəsilində baxılan məsələlər _____

Nəticə və təkliflər

Magistrant _____ /imza/
(A.S.A)

Elmi rəhbər _____ /imza, tarix/
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ
AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
«MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ»

«Təsdiq edirəm»
«Magistr hazırlığı mərkəzi»nin direktoru
_____/A.S.A./
« ____ » « _____ » 20__ il.

MAGİSTRANTIN FƏRDİ İŞ PLANI

Magistrant _____
(A.S.A.)

Magistr dissertasiyasının mövzusu _____

Elmi rəhbər _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Məsləhətçi _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Kafedra _____

İstiqamət _____
(adı və kodu)

İxtisas /Magistr proqramı/ _____
(adı və şifri)

Magistr proqramının rəhbəri _____
(A. S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Magistraturada təhsil aldığı dövr _____

Magistr dissertasiyasının kafedraya təqdim edilməsinin son müddəti _____

Magistrant (A.S.A.) _____ *imza, tarix*

Magistr proqramının rəhbəri (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____ *imza, tarix*

Elmi rəhbər (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____ *imza, tarix*

**PEŞƏ-TƏHSİL PROQRAMININ
MƏZMUNU**

S/Ş	Fənn, təcrübələrin və digər tədris predmetlərinin adı	Auditoriya saatlarını miqdarı	Attestasiya forması	Attestasiyanın planlaşdırılan müddəti	Attestasiya haqqında qeyd (qiymət və tarix)
I. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
II. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
	<i>Elmi-tədqiqat praktikası 4 həftə</i>				
III. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
IV. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
	<i>Elmi-pedoqoji praktika 4 həftə</i>				
Cəmi tədris üzrə yekun					

Magistrant (A.S.A.) _____ *imza, tarix*

Magistr proqramının rəhbəri (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____ *imza, tarix*

Elmi rəhbər (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____ *imza, tarix*

PEŞƏ-TƏHSİL PROQRAMININ MƏZMUNU
(qiyabi təhsil alanlar üçün)

S/ə	Fənn, təcrübələrin və digər tədris predmetlərinin adı	Auditoriya saatlarını miqdarı	Attestasiya forması	Attestasiyanın planlaşdırılan müddəti	Attestasiya haqqında qeyd (qiymət və tarix)
I. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
II. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
	<i>Elmi-tədqiqat praktikası 2 həftə</i>				
III. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
IV. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
...	Cəmi				
	<i>Elmi-pedoqoji praktika 2 həftə</i>				
V. S E M E S T R					
1					
2					
3					
Cəmi tədris üzrə yekun					

Magistrant (A.S.A.) _____ *imza, tarix*

Magistr proqramının rəhbəri (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____ *imza, tarix*

Elmi rəhbər (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____ *imza, tarix*

MAGİSTR DİSSERTASIYASININ İŞ PLANI

Magistr dissertasiyasının adı _____

GİRİŞ

I FƏSİL _____

1.1. _____

1.2. _____

..... _____

II FƏSİL _____

2.1. _____

2.2. _____

..... _____

III FƏSİL _____

3.1. _____

3.2. _____

..... _____

NƏTİCƏ VƏ TƏKLİFLƏR

İSTİFADƏ EDİLMİŞ ƏDƏBİYYAT

ƏLAVƏLƏR

PE3IOME

SUMMARY

Magistrant _____ (A.S.A.)

Elmi rəhbər _____ (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Kafedra müdiri _____ (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

MAGİSTR DISSERTASIYASI ÜZƏRİNDƏ İŞİN PLAN-QRAFİKİ

S/s	PLAN ÜZRƏ GÖRÜLƏCƏK İŞLƏR	İcra müddəti	Elmi rəhbərin qeydləri
I S E M E S T R			
1.		<i>Dekabr</i>	
2.		<i>Yanvar</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	
II S E M E S T R			
3.		<i>Fevral</i>	
4.		<i>Mart</i>	
5.		<i>Aprel</i>	
6.		<i>May</i>	
7.		<i>İyun</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	
III S E M E S T R			
8.		<i>Sentyabr</i>	
9.		<i>Oktyabr</i>	
10.		<i>Noyabr</i>	
11.		<i>Dekabr</i>	
12.		<i>Yanvar</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	
IV S E M E S T R			
13.		<i>Fevral</i>	
14.		<i>Mart</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	

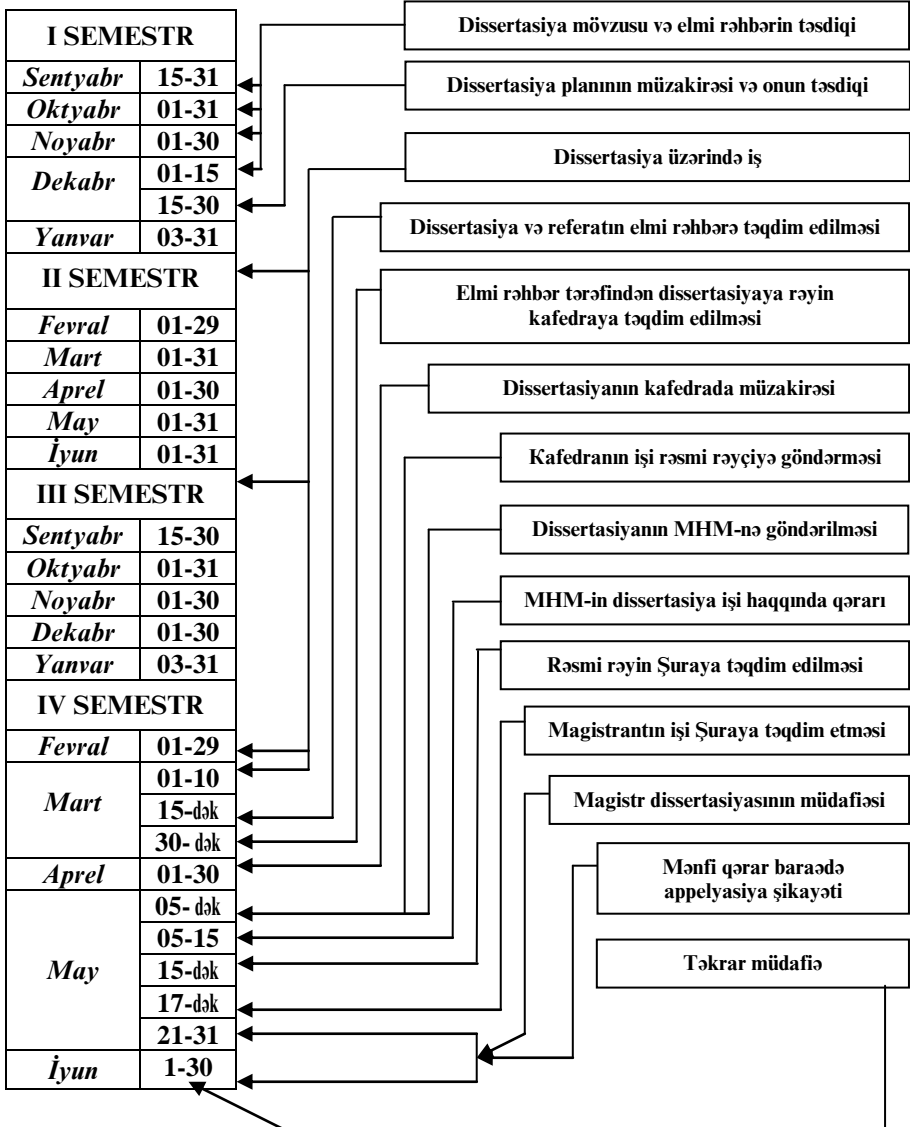
Magistr proqramının rəhbəri (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)_____ *imza, tarix*

**MAGİSTR DİSSERTASIYASI
ÜZƏRİNDƏ İŞİN PLAN-QRAFİKİ
(qiyabi təhsil alanlar üçün)**

S/s	PLAN ÜZRƏ GÖRÜLƏCƏK İŞLƏR	İcra müddəti	Elmi rəhbərin qeydləri
I S E M E S T R			
1.		<i>Dekabr</i>	
2.		<i>Yanvar</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	
II S E M E S T R			
3.		<i>Fevral</i>	
4.		<i>Mart</i>	
5.		<i>Aprel</i>	
6.		<i>May</i>	
7.		<i>İyun</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	
III S E M E S T R			
8.		<i>Sentyabr</i>	
9.		<i>Oktyabr</i>	
10.		<i>Noyabr</i>	
11.		<i>Dekabr</i>	
12.		<i>Yanvar</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	
IV S E M E S T R			
13.		<i>Fevral</i>	
14.		<i>Mart</i>	
15.		<i>Aprel</i>	
16.		<i>May</i>	
17.		<i>İyun</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	
V S E M E S T R			
18.		<i>Sentyabr</i>	
19.		<i>Oktyabr</i>	
20.		<i>Noyabr</i>	
	Elmi rəhbər /imza, tarix/	Magistrant /imza, tarix/	

Magistr proqramının rəhbəri (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____ *imza, tarix*

**MAGİSTR DISSERTASIYASININ YERİNƏ YETRİLMƏSİ
MƏRHƏLƏLƏRİ VƏ MÜDDƏTLƏRİ SXEMİ**



**MAGİSTR DİSSERTASIYASININ YERİNƏ YETRİLMƏSİ
MƏRHƏLƏLƏRİ VƏ MÜDDƏTLƏRİ SXEMİ
(qiyabi təhsil alanlar üçün)**

Dissertasiya mövzusu və elmi rəhbərin təsdiqi	→	I semestr 15.09-15.12
Dissertasiya planının müzakirəsi və onun təsdiqi	→	I semestr 15.12-15.30
Dissertasiya üzərində iş	→	I semestr 15.09-15.12
Dissertasiya və referatın elmi rəhbərə təqdimi	→	II semestr 03.01 V semestr 15.11
Elmi rəhbərin rəyinin kafedraya təqdim edilməsi	→	V semestr 30.11
Kafedranın işi rəsmi rəyçiyə göndərməsi	→	V semestr 01.12-05.12
Dissertasiyanın kafedrada müzakirəsi	→	V semestr 01.12-30.12
Dissertasiyanın MHM-nə göndərilməsi	→	V semestr 03.01-07.01
MHM-in dissertasiya işi haqqında qərarı	→	V semestr 07.01-15.01
Rəsmi rəyin Şuraya təqdim edilməsi	→	V semestr 15.01-20.01
Magistranın işi Şuraya təqdim etməsi	→	V semestr 20.01-25.01
Magistr dissertasiyasının müdafiəsi	→	V semestr 25.01-25.02
Mənfi qərar barədə appelyasiya şikayəti	→	25.02-01.03
Təkrar müdafiə	→	01.03-10.03

**MAGİSTR DİSSERTASIYASININ
QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ MEYARLARI**

S/s	MEYARLAR	QIYMƏT- LƏNDİRMƏ	
		Bəli	Xeyr
1.	2.	3.	4.
I	FORMAL ƏLAMƏTLƏR ÜZRƏ İLKİN QIYMƏTLƏNDİRMƏ		
	1.Mövzunun mahiyyətinin açılması və dolğun əhatə edilməsi		
	1.1.Mövzunun adının məzmununa uyğunluğu		
	1.2.Quruluş məntiqi və stilistik şərhin keyfiyyəti		
	1.3.Nəticələrin elmi və praktiki əhəmiyyəti		
	1.4.Xarici ədəbiyyatların orjinalından istifadə		
	1.5.Mövzu ilə əlaqədar dərc olunmuş elmi əsərlər (tezis, məqalə və s.		
	1.6.Tədqiqat obyektinin daha da səmərəli fəaliyyəti üçün ehtiyat imkanlarının aşkara çıxarılması və onun yaxşılaşdırılması yolları üzrə əsaslandırılmalar.		
	1.7.Nəticələrin aprobasiyası (<i>müvafiq akt və arayışların sayı</i>)		
	2.Tərtibat keyfiyyəti		
	2.1.Magistr dissertasiyasının standartlarının tələblərinə uyğunluğu		
	2.2.Cədvəl, sxem, dioqram, qrafik, düstür, istinadlar, ədəbiyyat siyahısı və s. standartlara uyğun yazılışı		
	2.3.Əlavələrin sayı və mövzuya uyğunluğu		

1	2	3	4
	3.Elmi rəhbər və resenzentlərin qiyməti və tövsiyələri		
	3.1.Elmi rəhbərin iradları və tövsiyələri		
	3.2.Resenzentlərin iradları və tövsiyələri		
II	<i>MAGİSTRANTIN MÜDAFİƏ PROSESİNDƏ İXTİSASININ QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ</i>		
	1.Müdafiə prosesində şərh edilən materialın illüstrasiyalığı (<i>slaytların sayı və keyfiyyəti</i>)		
	2.Sual və iradlara cavabların arqumentliliyi və əsaslandırılması		
	3.İşin müdafiədən çıxarılması (<i>plagiat, ciddi uyğunsuzluqlar, rəqəmlərin saxtalaşdırılmasının müəyyən edilməsi və s.</i>)		
	DÖVLƏT ATTESTASIYA KOMMİSİYASININ YEKUN QIYMƏTİ		
III	<i>DÖVLƏT ATTESTASIYA KOMMİSİYASININ TÖVSIYYƏLƏRİ</i>		
	1.Magistrantın aspiranturaya və ya dissertantlığa təqdim edilməsi və s.		
	2.İşin nəşr edilməsi üçün tövsiyə edilməsi.		
	3.Praktik tətbiq üçün tövsiyə, o cümlədən universitetin tədris prosesində istifadəsi üçün tövsiyə edilməsi.		

TÖVSIYYƏ EDİLƏN ƏDƏBİYYAT

1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası. Bakı. 1997.
2. Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisinin qanun və qərarlar toplusu. Bakı. 1991-2005-ci illər.
3. Azərbaycan Respublikası Təhsil Qanunvericiliyi Külliyyatı (*Birinci nəşr*) Bakı. «Təhsil», «Beynəlxalq Universitet» nəşriyyat və poliqrafiya mərkəzi. 2002. 436 səh.
4. Magistr dissertasiyasının hazırlanması, təsdiq olunması və müdafiəsi qaydaları haqqında əsasnamə. Azərbaycan Respublikası təhsil nazirliyinin 20.04.1998-ci il tarixli, 202 sayılı əmri.
5. Иениш Е.В. Библиографический поиск в научной работе. М: Книга.1982. 167 с.
6. Кузин Ф.А. Магистрская диссертация. Методика написания, правила оформления и порядок защиты. М: Ось-89. 1997. 304 с.
7. Кузнецов И.Н. «Методика подготовки и оформления». Мн: Амалфея. 2000. 234 с.
8. Оллок Д. Управление временем и рабочей нагрузкой. М: Финпресс. 1998. 96 с.
9. Попов Г.Х. Техника личной работы, М: Советская Россия. 1979. 92 с.
10. Приходько П.Т. Азбука исследовательского труда. Новосибирск. 1979. 96 с.
11. Стешов А.В. «Устное выступление: логика и композиция». Ленинград. 1989. 189 с.
12. Федотов В.В. Рациональная организация умственного труда. М: Экономика. 1987. 109 с.
13. www.uca.edu
14. www.olemiss.edu



**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ
TƏHSİL PROBLEMLƏRİ İNSTİTUTU
AZƏRBAYJAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ**

**MAGİSTRANTIN
ELMİ-TƏDQIQAT TƏCRÜBƏSİNİN TƏŞKİLİ ÜZRƏ
METODİK GÖSTƏRİŞ**

**Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin
Elmi-Metodik Şurasının «İqtisadiyyat»
bölməsinin 18 may 2006-cı il tarixli
ijlasının qərarı ilə təsdiq edilmişdir /protokol № 45/**

RESENZENTLƏR

ADİU-nun prorektoru i.e.d. Ə.İ.Bayramov
Azərbaycan Respublikasının İqtisadi İnkişaf Nazirliyinin
İqtisadi İslahatlar Mərkəzinin direktoru,
i.e.n. V.Ə.Rüstəmov

Metodik göstəriş magistrantlar üçün elmi-tədqiqat təcrübəsinin təşkili və reallaşdırılmasının ən ümumi mexanizmlərini əhatə edən proqram xarakterli metodoloji normativ akt mahiyyəti daşıyır. Burada elmi-tədqiqat təcrübəsinin məqsədi, təşkilati prinsipləri, strukturu və tipik prosedür qaydalarının şərhı verilir, təcrübə keçənlərin hüquq və vəzifələri, əsas fəaliyyət öhdəlikləri təsbit olunur.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin təşkili və keçirilməsinə dair mövcud metodik göstəriş Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetində bütün istiqamətlərdə magistr pilləsi üzrə təhsil alan magistrantlar, onların elmi rəhbərləri, resenzentləri və həmçinin elmi yaradıcılıq fəaliyyətini genişləndirmək istəyən tədqiqatçılar üçün nəzərdə tutulur. Bununla yanaşı, metodik göstəriş Azərbaycan Respublikasının magistr proqramını həyata keçirən digər universitetlərində, elmi-tədqiqat institutlarında və elmi mərkəzlərində elmi-tədqiqat təcrübəsinin səmərəli təşkili və reallaşdırılmasına metodoloji yardım məqsədi də daşıyır.

Universitetlərin fəaliyyətlərinin mühüm vəzifələrdən biri də yüksək ixtisaslı elmi kadrların hazırlanmasıdır. Elmi kadr yaradıcılığı prosesinin təməli isə başlıca olaraq təhsilin magistr pilləsində formalaşır.

Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti elmi kadrların hazırlanması istiqamətində qarşısında bir sıra vəzifələr qoymuşdur.

Tədris prosesi çərçivəsində elmi fəaliyyətin əsas forması kimi tədqiqat xarakterli tapşırıqların yerinə yetirilməsi xüsusi əhəmiyyət kəsb edir. Bu proses isə empirik olaraq elmi-tədqiqat təcrübəsi keçirilərkən reallaşır. Elmi-praktiki konfranslarda, seminarlarda iştirak və çıxış, referatların yazılışı, eksprementlərin aparılması, praktik əhəmiyyətli modellərin hazırlanması və digər bu kimi proseslərin yerinə yetirilməsi elmi-tədqiqat təcrübəsinin struktur elementlərini səciyyələndirir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin forma və tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi prosesində magistrantın elmi bilik və səriştəlilik səviyyəsi yüksəlir, onun fərdi elmi yaradıcılıq qabiliyyəti artır.



I. ELMI-TƏDQIQAT TƏCRÜBƏSİNİN MAHIYYƏTİ, MƏQSƏDİ VƏ VƏZİFƏLƏRİ

Elmi-tədqiqat təcrübəsi magistr proqramının mühüm tərkib hissəsi kimi iqtisad yönümlü fənnlər üzrə elmi kadrların keyfiyyət hazırlığının başlıca amillərindən biri kimi çıxış edir. O, müasir tələblər səviyyəsində elmi-tədqiqat prosesinin təşəkkül və reallaşması istiqamətində magistrantların aldıkları elmi-nəzəri bilikləri təcrübi səriştə və vərdişlərlə zənginləşdirərək geniş elmi-əmali fəaliyyət sferasında möhkəmləndirilməsi, magistr dissertasiyasının elmi-metodiki tələblər səviyyəsində yerinə yetirilməsinə kömək mahiyyətini ifadə edir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsi magistrantlara elmi-tədqiqat işlərinin yerinə yetirilməsinin əsas üsullarını öyrətmək, dissertasiya işi üçün eksperimental xarakterli material toplamaq, onlarda magistr proqramına uyğun seçdikləri ixtisas üzrə peşəkarlıq səriştəsi formalaşdırmaq məqsədi daşıyır.

Elmi-tədqiqat təcrübəsi aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

- ◇ müasir elmi-tədqiqat metodologiyası və yaradıcılıq texnologiyaları haqqında magistrantların biliklərinin kamilləşdirilməsi;
- ◇ elmi-analitik informasiyaların seçimi, təhlili və emalının mütərəqqi metodlarının magistrantlara çatdırılması;
- ◇ referat nəşrləri ilə işləmək və dissertasiyasının mövzusu üzrə biblioqrafiyanın tərtibi;
- ◇ elmi-praktiki konfranslarda, məqalələr toplusunun hazırlanmasında əyani iştirak, testlərin javablandırılması və məruzələrlə çıxışlar;
- ◇ təcrübə zamanı əldə edilmiş eksperimental nəticələrin elmi-yaradıcılıq fəaliyyətində və magistr dissertasiyasının yazılışında məqsədyönlü istifadə olunması;
- ◇ magistrantların müstəqil elmi fəaliyyət bacarıqının

təkmilləşdirməsi, onlara şəxsi yaradıcılıq keyfiyyətlərinin formalaşdırılması istiqamətində özünütəhsil və özünütəkmilləşdirmə vərdislərinin aşılması;

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin məzmununu qarşılıqlı təmas və ümumi vəhdətdə elmlilik, oxşar fənlərlə əlaqəlik, kreativlik, magistrantların elmi maraqlarının uçotu kimi təməl prinsipləri təşkil edir.

II. ELMİ-TƏDQIQAT TƏCRÜBƏSİNİN KEÇRİLMƏ OBYEKTİ VƏ MÜDDƏTİ

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin obyektlərini əsasən Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetinin */bundan sonra ADİU/* kafedraları, elmi-tədqiqat laboratoriyaları, Magistr hazırlığı mərkəzinə */bundan sonra MHM/* mənsub tədris laboratoriyaları və habelə kənar elmi-tədqiqat institutları, universitetlər, elmi mərkəzlər və uyğun profilli müvafiq qurumlar, təsisatlar təşkil edir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin müvafiq ixtisaslar üzrə keçirmə obyektinin təyinatı rektorun əmri ilə rəsmiləşdirilir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsi kənar qurum və təsisatlarda müqavilə əsasında həyata keçirilir.

Magistr hazırlığı proqramına müvafiq olaraq elmi-tədqiqat təcrübəsi tədrisin I kursunun II smestrinin sonunda 4 həftəlik müddətdə reallaşdırılır. */Qiyabi təhsil alanlar üçün bu müddət 2 həftədir və bir qayda olaraq I kursun II smestrində keçirilir/.*

ADİU ümumiqtisad fənləri üzrə digər ali təhsil müəssisələri üçün də ödənişli əsasda elmi-tədqiqat təcrübəsi prosesi təşkil edə bilər.

III. ELMİ-TƏDQIQAT TƏCÜRBƏSİNİN PROQRAMI VƏ RƏHBƏRLƏRİ

Elmi-tədqiqat təcrübəsi müvafiq proqram əsasında keçirilir. Elmi-tədqiqat təcrübəsi ADİU-da təşkil olunduqda təcrübəsinin proqramı universitetin «Elmi-Metodik Şura»sında təsdiq olunur. Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilməsi üçün magistrantlara təcrübəsinin keçirildiyi təşkilat tərəfindən təcrübə rəhbəri təyin edilir. Bu qayda elmi-tədqiqat təcrübəsi ADİU-da təşkili edildiyi zaman da tətbiq olunur.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin əsas rəhbəri kimi magistrantın elmi rəhbəri çıxış edir /Bundan sonra: elmi rəhbər/.

Magistr proqramının və elmi-pedaqoci təcrübənin rəhbəri eyni magistrant üçün elmi təcrübə rəhbəri ola bilməzlər. Bir pedaqoq 5 nəfərdən çox magistranta elmi təcrübə üzrə rəhbər təyin edilə bilməz.

Elmi rəhbər təcrübə prosesi ilə bağlı aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

- ❖ elmi-tədqiqat təcrübəsinin proqramından irəli gələn təşkilati tədbirləri həll edir;
- ❖ magistr proqramının rəhbəri ilə təcrübəsinin keçirilməsi proqramını və onun təqvim müddətlərini razılaşdırır;
- ❖ magistranta təcrübəsinin fərdi iş planının */tapşırığın/* hazırlanmasında hərtərəfli köməklik göstərir, öz tapşırıqlarını verir və onu təsdiq edir;
- ❖ təcrübə prosesində sual doğuran məsələlərlə bağlı magistranta məsləhətlər və tövsiyələr verir;
- ❖ elmi-tədqiqat təcrübəsi prosesində magistrantların müsətiqil fəaliyyətini ilkin qiymətləndirir;
- ❖ elmi-tədqiqat təcrübəsinin kitabçasını təsdiq edir;
- ❖ elmi-tədqiqat təcrübəsinin yekun attestasiyası zamanı komissiyanın işində iştirak edir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin rəhbəri həmçinin təcrübə günü

magistrantların təcrübə obyektinə təqdim olunması prosesini reallaşdırır, müntəzəm olaraq təcrübə obyektinə gedir, magistrantlar və təcrübə obyektinin rəhbərləri ilə əlaqələr saxlayır və müvafiq məsləhətləşmələr aparır.

Təcrübəsinin rəhbəri aşağıdakı vəzifələri yerinə yetir:

- ❖ elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilməsinin bütün təşkilati məsələlərini həll edir və müvafiq nəzarəti həyata keçirir;
- ❖ təşkilata daxil olmuş magistratların qeydiyyat uçotunu aparır və davamiyyətə nəzarət edir;
- ❖ magistrantlara elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilməsinin proqramı haqqında məlumatlar verir;
- ❖ magistrantları təşkilatın vaxt rejimi və əməyin mühafizəsi qaydaları ilə tanış edir;
- ❖ elmi-tədqiqat təcrübəsinin gündəliyində müvafiq qeydlər aparır;
- ❖ hər bir magistranta təcrübədə iştirakın nəticələrinə uyğun olaraq qısa rəy verir. */Təcrübə obyektinin rəhbərinin rəyinin nümunəsi elmi-tədqiqat təcrübəsi kitabçasında öz əksini tapmışdır/*

IV. ELMİ-TƏDQIQAT TƏCRÜBƏSİNİN MƏRHƏLƏLƏRİ

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin başlanğıcında təşkilati xarakterli yığınjaq keçirilir. Burada magistrantları elmi-tədqiqat təcrübəsinin məqsəd və vəzifələri, məzmunu və təşkilati formaları ilə tanış edirlər. Yığınjağın yekunu olaraq magistrantlara elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilməsi üzrə fərdi iş planın (*tapşırığı*) işlənməsi tapşırığı verilir.

Təcrübə prosesi mövcud elmi-tədqiqat infrastrukturunu, tədqiqat predmetləri və vasitələrinin tanışlığı ilə başlanır. Bundan sonra magistrant keçirilən elmi-tədqiqat təcrübəsinin

ilk - I mərhələsində /1-ci həftə/ fərdi planı (*tapşırığı*) hazırlayır və onun elmi və təcrübə obyektinə rəhbərləri ilə razılaşdıraraq təsdiq etdirir. Bu mərhələdə magistranta dissertasiyanın tərtibatı, biblioqrafiya, kataloqlarla işləmə, referatları müəllimə və eksperimental metodların mənimsənilməsi üsulları öyrədilir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin II mərhələsində /2-ci həftə/ magistrantlar elmi-tədqiqat işinin əsas müddəaları və tələbləri ilə tanış olur, elmi yaradıcılığın müasir yazılış stilistikasını, spesifik cəhətlərini, müxtəlif empirik metodları öyrənir və uyğun problemlər bankı yaradırlar. Bu mərhələdə həmçinin nəzəri məşğələlər və praktikumlar, işgüzar oyunlar təşkil olunur, xüsusi kompüter proqramları ilə bağlı metodik məşğələlər keçirilir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin III mərhələsi /3-cü həftə/ magistr dissertasiyasının əsas məzmunundan irəli gələn nəzərdə tutulan nəticələrlə bağlı intensiv eksperimental işlərin görülməsi üzərində qurulur və üstün olaraq nəzəri məşğələlər və praktikumların keçirilməsi prosesi ilə davam etdirilir.

II və III mərhələlərin yekunu kimi magistrantlar ayrı-ayrılıqda 2 səhifə həcmində icmal hazırlayır, keçirilmiş mərhələnin nəticələrini elmi rəhbərlə birgə təhlil edirlər.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin IV mərhələsində /4-cü həftə/ magistrant sərbəst müvafiq hesabat hazırlayır və təcrübəsinin yekunlarına həsr olunmuş «dəyirmi masada» iştirak edir.

Təcrübə zamanı magistrantların müvafiq elmi-praktiki konfranslar, elmi seminarlar, treninqlər, eksperimentlər, yeni texnologiyaların tətbiq proseslərində hərtərəfli iştirakı təmin olunur.

V. ELMİ-TƏDQIQAT TƏCRÜBƏSİ ÜZRƏ MAGİSTRANTIN FƏRDİ İŞ PLANI (Tapşırığı)

Elmi-tədqiqat təcrübəsi zamanı magistrant hazırladığı fərdi iş planına (*tapşırığı*) uyğun olaraq aşağıdakı konkret işləri görməlidir:

- I. Magistr dissertasiyasının mövzusunun predmeti sahəsində geniş məzmunlu əhatəli təhlil aparmaq;
- II. Biblioqrafiya, kataloqlarla, referatları mütləq üsullarını öyrənmək;
- III. Tədqiq olunan sistem və proseslərin modellərinin işlənməsini həyata keçirmək və müvafiq modellər vasitəsi ilə eksperimentlər aparmaq
- IV. Konfranslar, elmi nəşrlər üçün məruzələr, elmi məjmülərin və məqalələrin hazırlanmasını həyata keçirmək;
- V. Təcrübəsinin müvafiq mərhələləri üzrə icmallar yazmaq və yekun hesabatı hazırlamaq.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin proqramına və təcrübə obyektinin spesefikliyinə uyğun olaraq elmi rəhbər fərdi iş planında (*tapşırığı*) əks edilməklə magistranta əlavə tapşırıqlar verə bilər.

VI. NƏZƏRİ MƏŞĞƏLƏLƏR VƏ PRAKTİKUMLAR

Nəzəri məşğələlər bir qayda olaraq yüksək ixtisaslı, elmi işçilər, nüfuzlu alimlər tərəfindən aparılır. İxtisas kafedraları belə məşğələlərin keçirilməsi məqsədləri üçün elmi-tədqiqat institutlarından, elmi mərkəzlərdən və digər təsisatlardan yüksək ixtisaslı kadrlar cəlb edirlər.

Nəzəri məşğələlərin nümunəvi mövzuları aşağıdakı kimi formalaşdırıla bilər:

1. Elmi-tədqiqatın ümumi metodologiyası;
2. Elmi eksperimentlərin planlaşdırılması və keçirilməsi texnologiyası;
3. Yaradıcı intellektin sistem və modelləri;
4. Müxtəlif təyinatlı sistemlərin yaradılmasında sistemli təhlil texnologiyalarının yerinə yetirilməsi;
5. Layihə həllərin effektivliyinin qiymətləndirilməsi;
6. Elmi-tədqiqat profili təşkilatlarında biznes-proseslərin modelləri;
7. Elmi-tədqiqatların həyata keçirilməsində aləti vasitələrdən istifadənin müqayisəli təhlili;
8. Elmi-tədqiqatların keçirilməsində aləti vasitələrin struktur-funksional təşkili;
9. Təyin olunmuş konkret sahə üzrə elmi-tədqiqatın vəziyyətinin icmalı;
10. İnformasiya mənbələrinin xarakteristikası;
11. İntellektual mülkiyyətin müdafiəsi;
12. Elmi-tədqiqatın nəticələrinin nəşrə hazırlığının texnologiyaları və aləti vasitələri;
13. Elmi-tədqiqatla tədris fəaliyyətinin inteqrasiyası;
14. Elmi-tədqiqatların maliyyələşməsi mənbələrinin axtarış texnologiyası;
15. Təyin olunmuş predmet üzrə elmi-tədqiqat işlərinin tarixi;
16. Magistr dissertasiyası elmi-tədqiqat işinin bir növü kimi;
17. Təyin olunmuş predmet istiqamətində magistr və yuxarı pilləli elmi dərəcələr üzrə dissertasiyaların icmalı.

Nəzəri məşğələlərin davamlığı bir həftə ərzində 6 saatdan çox olmamalıdır.

Elmi-tədqiqat təcrübəsi prosesində keçirilmiş materialların mənimsənilməsini artırmaq məqsədi ilə praktikumlar təşkil olunur. Praktikumlarda magistr proqramına uyğun olaraq magistrantların sərbəst fəaliyyəti üçün keçirilmiş

materiallar əsasında tapşırıqlar verilir və onlara bu istiqamətdə müvafiq ədəbiyyatlar və elmi materialların mənbələri göstərilir. Praktikumlar interaktiv recimdə, əyani vəsaitlərin nümayişi əsasında keçirilmiş materialların təkrarı və toplanmış biliklərin ümumiləşdirilməsi və hər bir magistrant üçün ayrıca tapşırıq vermə formasında keçirilir. Bu zaman testlərdən istifadə olunması məqsəddə uyğun hesab edilir.

Praktikumlar müvafiq ixtisas kafedralarının müəllimləri tərəfindən aparılır.

VII. ELMİ-TƏDQIQAT TƏCÜRBƏSİNİN KEÇİRLMƏSİNİN TƏŞKİLATI MƏSƏLƏLƏRİ

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilməsinə ümumi nəzarət və rəhbərliyi ADİU-nun «Təcrübə və işə düzəltmə şöbəsi» və magistr proqramının rəhbərləri həyata keçirirlər.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilməsi üçün magistrantlara ADİU və təcrübəsinin keçirildiyi təşkilat */təcrübə obyekt/* tərəfindən ayrı-ayrılıqda rəhbərlər təyin olunur.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin ADİU tərəfindən rəhbəri magistr proqramını həyata keçirən ixtisas kafedrasının professor-müəllim heyəti sırasından seçilir və magistr proqramının rəhbəri ilə razılaşdırılaraq universitetin rektorunun əmri ilə təsdiq edilir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsi ADİU-da keçirildikdə bu zaman təşkilati işlərə rəhbərliyi «Təcrübə və işə düzəltmə şöbəsi» həyata keçirir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin səmərəli reallaşması üçün təcrübə keçənlər 10-12 nəfərdən çox olmayan qruplara bölünürlər.

Elmi-tədqiqat təcrübəsi kənar təşkilat tərəfindən reallaşdırıldıqda təcrübənin başlanmasına azı 10 gün qalmış

tərəflər arasında müvafiq razılaşdırmalar aparılmalıdır.

Magist proqramını həyata keçirən ixtisas kafedraları elmi-tədqiqat təcrübəsinin başlanmasına azı 1 ay qalmış ADİU-nun «Təcrübə və işədüzəltmə şöbəsi»nə müvafiq təqdimat sənədlərini göndərməlidirlər. «Təcrübə və işədüzəltmə şöbəsi» isə öz növbəsində elmi-tədqiqat təcrübəsinin başlanmasına azı 2 həftə qalmış müvafiq sənədləri elmi rəhbərə və təcrübənin keçirildiyi obyektin müdiriyyətinə göndərməlidir.

Magistrant fərdi şəkildə xidmət haqqını şəxsi hesabına ödəməklə müvafiq kənar təşkilatlarda da elmi-tədqiqat təcrübəsi keçə bilər. Bu zaman universitet rəhbərliyinə müraciət edilməlidir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsi bütün hallarda bu metodik göstərişin tələbləri səviyyəsində yerinə yetirilməlidir. Onun keçirilməsinin materialları və hesabatları təcrübə keçirilən təşkilatın təcrübə rəhbəri tərəfindən baxılmalı və təcrübəsinin yekunlarına həsr edilmiş ijlasda təsdiq edilməlidir.

Üzürlü səbəbdən elmi-tədqiqat təcrübəsi keçməyən magistrantlar bu prosesə təkrar cəlb olunurlar. Bu zaman bütün xərjlər magistrantın şəxsi hesabına təmin olunur və təcrübə tədris prosesindən kənar vaxtda yerinə yetirilir.

Üzürlü səbəb olmadan təcrübə keçməyən və müdafiə zamanı qeyri-kafi qiymətləndirilmiş magistrantlar akademik bərc zəminində universitetdən xarij olunurlar. Magistrantın təcrübədə iştirak etməməsi və ya təsbit olunmuş normaları yerinə yetirməməsi elmi-tədqiqat təcrübəsinin kitabçasındakı qeydlər və sənədlər əsasında rəsmiləşdirilməlidir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin son yekunları təsbit olunmuş sənədlərin təqdimatı əsasında müvafiq ixtisas kafedralarında attestasiya edilir.

VIII. TƏCRÜBƏ PROSESİNDƏ MAGİSTRANTIN HÜQUQ VƏ VƏZİFƏLƏRİ

Magistrantlar elmi-tədqiqat təcrübəsi müddətində borcludurlar:

- ❖ əldə etdiyi nəzəri bilikləri genişləndirmək və dərinləşdirmək;
- ❖ müasir elmi-tədqiqat metodologiyası və elmi-yaradıcılıq texnologiyaları haqqında biliklərini zənginləşdirmək;
- ❖ təcrübə prosesində əldə edilmiş nəticələrdən magistr dissertasiyasının yazılmasında və gələcək elmi-yaradıcılıq fəaliyyətində məqsədyönlü istifadə etmək;

Elmi-tədqiqat təcrübəsi prosesində magistrant aşağıdakıları bajarmalıdır:

- ❖ fərdi iş planının (*tapşırığı*) hazırlamaq;
- ❖ elmi-tədqiqat işlərinin layihələşdirilməsi və təşkilinin metodik işini realaşdırmaq;
- ❖ dissertasiya işinin nəticələri üzrə eksperimentlər aparmaq;
- ❖ referatlar, elmi məqalələr yazmaq, problemlər bankı hazırlamaq;
- ❖ bibliografiya, kataloqlarla, tezaurlarla işləmək;
- ❖ elmi-tədqiqat prosesində yaranmış çətinlikləri təhlil və həll etmək;

Magistrantlara təcrübə obyektinə daxil olduqları andan əmək mühafizəsi və daxili əmək intizamı qaydaları tətbiq olunur. Bu qaydaların pozulması üçün müvafiq intizam jəzası tətbiq edilir.

IX.ELMI-TƏDQIQAT TƏCRÜBƏSİNİN KİTABÇASI

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin kitabçası */bundan sonra kitabça/* təcrübə prosesi üçün əsas uçot, davamiyyət və keyfiyyətli təlim üzrə mənimləmə sənədi funksiyasını yerinə yetirir. Magistrantlar təcrübə keçərkən yerinə yetirdiyi tapşırıqlar, öyrəndiyi bilgilər və digər tələb olunan məsələlərlə bağlı elmi-tədqiqat təcrübəsi kitabçasında müvafiq qeydlər aparırlar.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin təşkili və keçirilməsi ADİU-nun rektorunun əmrinə əsasən kitabça «Təcrübə və işədüzlətmə şöbəsi» tərəfindən müvafiq rekvizitləri doldurularaq ixtisas kafedrasının müdiri və magistr proqramının rəhbərinin təsdiqinə göndərilir.

«Təcrübə və işədüzlətmə şöbəsi» elmi-tədqiqat təcrübəsinin başlanmasına azı 2 həftə qalmış kitabçanı təcrübə rəhbəri vasitəsi ilə magistranta təqdim etməlidir.

Kitabça aşağıdakı bölmələri əhatə edir.

- ↗ Magistrantın təcrübə vərəqi;
- ↗ Təcrübəsinin keçirildiyi yerə daxil olma və qurtarma müddətinə dair qeydlər;
- ↗ Elmi-tədqiqat təcrübəsinin səmərəli keçirilməsi haqqında magistranta verilən tövsiyələr;
- ↗ Təcrübənin keçirilməsi və kitabçanın doldurulması üzrə təlimat;
- ↗ Magistrantın fərdi iş planı (*tapşırığı*);
- ↗ Təcrübənin keçirilməsi üzrə gündəlik qeydlər;
- ↗ Magistrantın elmi-tədqiqat təcrübəsində iştirakı haqqında qeydlər;
- ↗ Təcrübə obyektinin rəhbərinin qısa rəyi;
- ↗ Təcrübəyə aid olan hesabatların qəbulu və müdafiə zamanı çıxışın kompozisiyası.

Elmi-tədqiqat təcrübəsi keçən hər bir magistrant

kitabçanın bütün bəndlərini fərdi iş planına (*taşırığı*) uyğun olaraq qısa şərhə dolğun və məzmunlu doldurulması istiqamətində sərbəst qaydada gündəlik əməli fəaliyyət göstərməlidir.

Əyani formada təhsil alan magistrantlar kitabçada 20 gün, qiyabi təhsil alanlar isə 10 gün üçün qeyd aparmalıdırlar.

Təcrübə obyektinin rəhbəri magistrantların davamiyyəti haqqında kitabçada hər gün müvafiq qeydlər aparmalıdır.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin sonunda təcrübə obyektinin rəhbəri kitabçanın müvafiq bölümündə magistrantın fəaliyyəti üzrə qısa rəy yazmalıdır. Qısa rəydə aşağıdakılar göstərilməlidir:

- ↗ magistrant tərəfindən elmi-tədqiqat təcrübə proqramının yerinə yetirilməsi səviyyəsi;
- ↗ əmək və icra intizamına riayət dərəcəsi;
- ↗ peşəkarlıq səriştlərinə maliklik;
- ↗ yaradıcı yanaşma qabiliyyəti;
- ↗ sərbəst işləmək bacarıqı;
- ↗ təhlil və özünütəhlil dərəcəsi;
- ↗ sənədlərin tərtibat keyfiyyəti;
- ↗ hesabatının kafedrada müdafiə olunmaq üçün tövsiyyə edilməsi.

Hesabat və kitabça tam hazır vəziyyətdə elmi rəhbərə və onun tərəfindən ixtisas kafedrasına təqdim olunmalıdır.

Elmi rəhbəri müvafiq hesabatın strukturu və həcmnin müəyyən olunmasında əlavə göstərişlər verə bilər.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin kitabçasının nümunəsi mövcud metodik göstərişin ayrılmaz hissəsi olaraq əlavə olunur.

X. ELMİ-TƏDQIQAT TƏCÜRBƏSİNİN HESABATI

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin ümumi yekun hesabatı keçirilən təcrübə prosesinin mühüm qiymətləndirmə sənədi olaraq xüsusi struktur və məzmununa malikdir. Onun strukturuna aşağıdakılar daxildir:

I.Giriş hissəsi:

- ❖ məqsəd;
- ❖ keçirilmə obyektı;
- ❖ başlanma və davam etmə müddəti;
- ❖ təcrübə zamanı yerinə yetirilmiş iş və tapşırıqların təsnifatı.

II.Ümumi hissə:

- ❖ mövzuya aid ədəbiyyatların təhlili;
- ❖ eksperimentlərin keçirilməsi metodikası;
- ❖ təcrübə prosesində magistrantın yerinə yetirdiyi praktiki tapırıqların təsviri;
- ❖ fərdi işin təşkilinin təsviri;

III.Yekun hissə:

- ❖ təcrübə zamanı əldə edilmiş səriştə və bacarıqlar haqqında təsviri məlumat;
- ❖ nəticələrin riyazi-statistik emalı;
- ❖ əldə edilmiş nəticələrin müzakirəsi
- ❖ elmi-tədqiqat prosesinin təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər;

IV.İstifadə olunmuş mənbələrin siyahısı:

İstifadə olunmuş mənbələr sırasına nəşrlər, veb saytlar, hesabatlar və sair daxil edilir. Siyahıda mənbənin, müəllifin və nəşriyyatın adı, buraxılış tarixi və səhifələrin sayı göstərməlidir.

V.Əlavələr:

Hesabatda məzmunun tələblərinə uyğun olaraq bir və ya

bir neçə əlavə verilə bilər. Əlavələr hesabatın əsas hissəsində göstərilməyən informasiya materiallarından: cədvəllər qrafiklər, sxemlər və digər sənədləri əks etdirir və hesabatın ümumi həcminə aid olunmur.

Elmi rəhbər hesabatın strukturunun və həcmnin müəyyən olunmasında əlavə göstərişlər verə bilər.

XI. HESABATIN YAZILIŞ FORMASI

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin hesabatı müvafiq yazılış formasında tərtib olunur. Bu zaman aşağıdakı yazılış qaydalarına əməl olunmalıdır:

- mətn kompüterdə (*format Word*) çap olunur;
- çap A4 (*210 x 297 mm*) formatlı ağ kağızın bir üzündə, mətndə boş sahələrin göstərilməklə: sol boş sahə - 30 mm, sağ - 1,5 mm, yuxarı - 20 mm və aşağı 25 mm;
- sətirlər arası interval 1,5;
- şiriflər «Times New Roman 14»;

Hesabat cədvəllər, qrafik, sxem və sair ilə illüstrasiya olunmalı və ümumi həcmi əlavələrlə birlikdə 20-25 səhifəni əhatə etməlidir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin hesabat sənədləri ardıcıl nömrələnməli və cildlənməlidir. Titul vərəqi ümumi hesabat sənədləri toplusunun ilk səhifəsidir və o nömrələnmir.

XII. HESABAT SƏNƏDLƏRİNİN HAZIRLANMASINA QOLULAN TƏLƏBLƏR

Magistrant elmi-tədqiqat təcrübəsinin yekunları ilə bağlı müvafiq hesabat sənədlərini toplamalı, hazırlamalı və cildləşdirilmiş formada yekun attestasiyasına azı 10 gün qalmış

elmi rəhbərə təqdim etməlidir. Elmi rəhbər qəbul olunmuş sənədlərin magistr proqramının rəhbəri və MHM-nin direktorunun təsdiqinə verdikdən sonra ixtisas kafedrasında yekun attestasiyası təşkil etməlidir. */Əlavə1-də təcrübəsinin titul vərəqinin nümunəsi verilmişdir/.*

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin hesabat sənədinə aşağıdakılar aiddir:

1. Elmi-tədqiqat təcrübəsinin titul vərəqi */Əlavə 1/;*
2. Elmi-tədqiqat təcrübəsinin təsbit olunmuş formada hesabatı;
3. Elmi-tədqiqat təcrübəsi kitabçası;
4. Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilməsi üzrə elmi rəhbərin rəyi. */Əlavə 2-də elmi rəhbərin rəyinin nümunəsi verilmişdir./;*
5. Yekun attestasiyası sənədi */Əlavə 3/*

MHM-də və ixtisas kafedralarında müvafiq olaraq magistrantı elmi-tədqiqat təcrübəsinin yekun attestasiyasına buraxılmaması haqqında aşağıdakılar əsas götürülür:

- ❖ təsbit olunmuş təqdimat müddətlərinin gecikdirilməsi;
- ❖ hesabat sənədlərinin işinin tərtibat qaydalarına əməl olunmaması;
- ❖ magistrantın akademik borcları;
- ❖ müqavilə öhdəliklərinin yerinə yetirilməməsi.

Magistrant təcrübəsinin yekunları üzrə lazımı sənədləri müəyyən olunmuş müddətlərdə hazırlayıb və vaxtında təqdim etmədikdə elmi rəhbər həmin magistrant barəsində magistr proqramı rəhbəri və ixtisas kafedrasının müdirini məlumatlandırmaqla MHM-nin direktoruna rəsmi təqdimat verməlidir.

MHM-də sənədləri müfəviq qaydada tərtib olunmuş, lakin təcrübə rəhbərindən mənfə rəy almış magistrant barəsində müvafiq qaydada qərar verilməlidir.

XIII. YEKUN ATTESTASIYASI

Yekun attestasiya elmi-tədqiqat təcrübəsinin hesabatının müdafiəsi formasında magistr proqramının və elmi rəhbərlərin iştirakı ilə təqdim olunmuş müvafiq sənədlər əsasında ixtisas kafedralarında keçirilir. Bu məqsədlə ixtisas kafedrasında 3 nəfərdən az olmayaraq attestasiya kommissiyası yaradılır. Kommisiyanın tərkibinə ixtisas kafedrasının müdiri */sədr/*, elmi-tədqiqat təcrübəsinin rəhbəri və ixtisas kafedrasının müəllimləri sırasında üzv və üzvlər daxil edilir. Elmi-tədqiqat təcrübəsi ADİU-da keçirildiyi təqdirdə təcrübə obyektinin rəhbəri də kommissiyaya üzv kimi daxil edilir.

Yekun attestasiyada hesabatın müdafiəsi zamanı magistrant elmi-tədqiqat təcrübəsi zamanı əldə olunan nailiyyətlərlə çıxış etməli, özünün qazandığı yeni təjribi bilikləri təqdim etməlidir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin yekunları differensial məqbul formatında beş ballı sistem üzrə qiymətləndirilir və nəzəri təlim qiymətləri ilə eyni səviyyədə götürülür.

Yekun attestasiyasının nəticələri magistrantlar tərəfindən hazırlanmış hesabat materiallarının keyfiyyəti və həcminə müqabil olaraq təcrübə proqramı və fərdi iş planının (*tapsırığı*) yerinə yetirilməsi səviyyəsi ilə müəyyən edilir. Qiymətləndirmə kompleks şəkildə aparılır və buraya tədqiqatçının funksional fəaliyyəti üçün bütün vacib xüsusiyyətləri və cəhətləri əhatə edən aşağıdakı göstəricilər daxil olunur:

- elmi-tədqiqatın metodoloji əsaslarına yiyələnmək və mənimsədiyi bilgiləri seçilmiş magistr dissertasiyasının yazılışında bacarıqla tətbiq etmək;
- elmi informasiyanın seçim, təhlil və emalının müasir metodlarından bacarıqlı istifadəni gerçəkləşdirmək;
- elmi yaradıcılığa olan maraq və motivasiya;
- məsuliyyət və müstəqillik dərəcəsi;

- apardığı eksperimentlərin keyfiyyət nəticəliyi;
- elmi-tədqiqat işlərinin planlaşdırılması və hazırlanması üzrə müvafiq nomativ sənədləri və metodologiyanı bilməsi;
- məqsədlərə çatmaq üçün real imkanları və ehtiyatları nəzərə almaq bacarıqı;
- elmi-tədqiqat işində texniki vasitələrdən istifadə bacarıqı və özünü təkmilləşdirmə keyfiyyəti;
- elmi və təcrübə obyektinin rəhbərlərin tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinə münasibət.
- özünü təhlil və özünü qiymətləndirmə səriştəsi.

Müsbət qiymət almaq üçün magistrant elmi-tədqiqat təcrübəsinin proqram tələblərini tam yerinə yetirməli, jəri və yekun sənədləri vaxtında tərtib etməlidir. */Əlavə 3-də elmi-tədqiqat təcrübəsinin yekun attestasiyası sənədi təqdim olunur/.*

XIV. ELMİ-TƏDQIQAT TƏCRÜBƏSİNİN KEÇİRİLMƏSİNİN MATERIAL TƏMİNATI

Elmi-tədqiqat təcrübəsi rəhbəri kimi çıxış edən elmi rəhbərlər müvafiq məqsədlər üçün ayrılaraq təsbit olunmuş vaxt müddətləri çərçivəsində tədris saatlarına görə əmək haqqı alır. Elmi-tədqiqat təcrübəsi ADİU tərəfindən keçirildikdə təyin olunmuş təcrübə obyektini rəhbərinə də seksiyalar üzrə tədris saatlarına görə əmək haqqı verilir. Bu zaman təcrübə obyektini rəhbərinin iş saati gün ərzində 6 saatdan çox olmamalıdır.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinə reallaşdıran professor-müəllim heyətinin əmək haqqı da tədris saatlarına görə təyin edilir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin baza təşkilatlarında təcrübə rəhbərlərinin əmək haqqı təşkilatlar arasında müqavilə əsasında və ya baza təşkilatının özünün vasitələri müqabilində təyin edilir.

TÖVSIYYƏ EDİLƏN ƏDƏBİYYAT

1. Azərbaycan Respublikası Təhsil Qanunvericiliyinin Külliyyatı (*Birinci nəşr*) Bakı, «Təhsil», «Beynəlxalq universitet» nəşriyyat və poliqrafiya mərkəzi, 2002. 436 səh.
2. Кузнецов И.Н. «Методика подготовки и оформления». Мн: Амалфея, 2000. 134. с.
3. Ломакин А.Л., Морошкин В.А. Практикум по экономике и управлению: Компьютерные деловые игры + CD. Учебное пособие. М.: Инфра. 2004. 144 с.
4. Минаев Д.В. Маркетинг: игровой практикум. Деловые игры, упражнения, тесты. М.: Феникс. 2004. 256 с.
5. Мицкевич А.А. Сборник заданий по экономике с решениями: В 3-х томах. М.: Вита-Пресс. 2001.
6. Оллок Д. Управление временем и рабочей нагрузкой. М.: Финпресс. 1998. 96 с.
7. Потеев М.И. Практикум по методике обучения во вузах. М.: Высшая школа, 1990. 211 с.
8. Стешов А.В. «Устное выступление: логика и композиция». Ленинград. 1989. 154 с.
9. «Философия и методология науки». Учебное пособие для студентов высших учебных заведений /под ред. В.И. Купцова/. М.: 1996. 249 с.
10. <http://www.nsu.ru>
11. www.olemiss.edu
12. <http://www.newmail.ru>

ƏLAVƏLƏR

Əlavə 1

**AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNIVERSİTETİ
«MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ»**

**ELMI-TƏDQIQAT TƏCRÜBƏSİNİN
ÜMUMİ HESABATI**

Magistrant /A.S.A./ _____

Magistr proqramı _____
(magistr proqramının adı)

Elmi-tədqiqat **təcrübəsinin** **keçirildiyi**
yer _____

_____ (təşkilatın adı, ünvanı)

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilmə müddəti:

«__» «_____» 200 ildə «__» «_____» 200 ilədək

Hesabat müdafiyyəyə təqdim
edilmək üçün baxılmışdır

MHM-nin direktoru

(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Elmi rəhbər

Magistr proqramının rəhbəri

(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Kafedra müdiri (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad) _____

BAKI 2006

**ELMİ-TƏDQIQAT TƏCRÜBƏSİNİN KEÇRİLMƏSİ
ÜZRƏ ELMİ RƏHBƏRİN RƏYİNİN NÜMUNƏSİ**

_____ magistr proqramı üzrə
(magistr proqramının adı)

_____ qrupunun magistrantı _____
(qrupun №-si) (magistrantın A.S.A)

keçdiyi elmi-tədqiqat təcrübəsi üzrə

RƏY

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilmə müddəti:

«__» «_____» 20__ ildə «__» «_____» 20__ ilədək

Mövzunun açılış dərəcəsi _____

Müstəqillik və təşəbbüskarlıq _____

Təcürbə vaxt əldə edilmiş bilik və bacarıq _____

Magistrantın işə olan münasibəti _____

Elmi-tədqiqat təcrübəsinə görə rəy _____
(«əla», «yaxşı», «kafi», «qeyri-kafi»)

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin rəhbəri

(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad _____ *imza, tarix*

AZƏRBAYJAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
«MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ»

ELMI-TƏDQIQAT TƏCRÜBƏSİNİN
YEKUN ATTESTASIYASI

Kafedra _____
(kafedranın adı)

Magistrant /A.S.A./ _____

Qrup № _____

Magistr proqramı _____
(magistr proqramının adı)

Hesabat sənədləri kafedraya təqdim olunmuşdur _____ 200_il.
(gün, ay)

Attestasiya keçirilmişdir _____ 200_il.
(gün, ay)

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin
yekunlarına görə _____ qiymət verilir
(«əla», «yaxşı», «kafi», «qeyri-kafi»)

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin rəhbəri _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Kafedra müdiri _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

BAKI 20__

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ
AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ

ELMİ-TƏDQIQAT
TƏCRÜBƏSİNİN
KİTABÇASI

20__/20__- *tədris ili*



BAKI 20__

TƏCRÜBƏ VƏRƏQƏSİ

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ

Magistrant _____
(A.S.A)

İstiqamət _____
(adı və kodu)

İxtisas /Magistr proqramı/ _____
(adı və şifri)

_____ **kurs,** _____ **qrup**
(təhsil forması)

Magistr bileti (*Nö*) _____

Magistratın ünvanı /*telefon*/ _____

Təcrübənin keçirildiyi yer _____
(təşkilatın adı, ünvanı)

Təcrübənin keçirilmə müddəti

«__» «_____» 20__ildən

«__» «_____» 20__ilədək

Əsas: ADİU-nun rektorunun əmri № _____
(tarix - gün, ay, il)

«Təcrübə və işədüzəltmə
şöbəsi»nin müdiri _____

(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

_____ *imza*

M.Y.

İxtisas kafedrası _____
(Kafedranın adı)

Kafedra müdiri _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

_____ *imza*

**Elmi-tədqiqat təcrübənin
rəhbəri /elmi rəhbər/** _____

(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

_____ *imza*

**Magistr proqramının
rəhbəri** _____

(A. S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

_____ *imza*

TƏCRÜBƏNİN KEÇİRİLDİYİ YERƏ DAXİL OLMA VƏ

**TƏCRÜBƏNİN BAŞA ÇATDIRMA MÜDDƏTİNƏ DAİR
QEYDLƏR**

Getdi «__» «_____» 20__ il

*«Təcrübə və işadüzəltmə
şöbəsi»nin inspektoru* _____
(A.S.A.)

_____ *imza*

M.Y.

Gəldi «__» «_____» 20__ il

Təcrübə obyektı rəhbəri _____
(A.S.A.)

_____ *imza*

M.Y.

Getdi «__» «_____» 20__ il

Təcrübə obyektı rəhbəri _____
(A.S.A.)

_____ *imza*

M.Y.

Gəldi «__» «_____» 20__ il

*«Təcrübə və işadüzəltmə
şöbəsi»nin inspektoru* _____
(A.S.A.)

_____ *imza*

M.Y.

Elmi-tədqiqat təcrübəsi magistr proqramının mühüm tərkib hissəsi olmaqla iqtisad yönümlü fənnlər üzrə elmi kadrların keyfiyyət hazırlığının başlıca amillərindən biri kimi çıxış edir. O, müasir tələblər səviyyəsində elmi-tədqiqat prosesinin təşəkkül və reallaşması istiqamətində magistrantların aldıkları elmi-nəzəri bilikləri təjribi səriştə və vərđişlərlə zənginləşdirərək geniş elmi-əmali fəaliyyət sferasında möhkəmləndirilməsi, magistr dissertasiyasının elmi-metodik keyfiyyətdə yerinə yetrilməsi məqsədi daşıyır.

Hörmətli magistrantlar!

Siz elmi-tədqiqat təcrübəsi zamanı hazırladığınız fərđi iş planına uyğun olaraq, əldə etdiyiniz nəzəri bilikləri ***genişləndirməli*** və ***dərinləşdirməli***, təcrübə prosesində əldə edilmiş nəticələrin magistr dissertasiyasında və gələcək elmi-yaradıcılıq fəaliyyətində məqsədyönlü ***istifadə etməlisiniz***

Elmi-tədqiqat işlərinin layihələşdirilməsi və təşkilinin metodik işini reallaşdırmağı, dissertasiya işinin nəticələri üzrə eksperimentlər aparmağı, referatlar, elmi məqalələr yazmağı, bibliografiya, kataloqlarla işləməyi və problemlər bankı hazırlamağı ***bacarmalısınız***.

Bilməlisiniz ki, təcrübə obyektinə daxil olduğunuz andan Sizə həmin qürumun əmək mühafizəsi və daxili əmək intizamı qaydaları tətbiq ediləcəkdir. Bu qaydaların pozulması isə müvafiq intizam cəzası ilə müşayiət olunur.

Siz əlinzdə tutduğunuz kitabçada elmi-tədqiqat təcrübəsi dövründə görülmən iş barədə hər gün qısa ***qeydlər aparmalı***, nəzərdə tutulan prosedur qaydalara tam ***əməl etməlisiniz***. Son olaraq keçirilmiş elmi-tədqiqat təcrübəsi üzrə hesabat ***yazmalı***, müəyyən olunmuş müddətlərdə təcrübənin yekun hesabatını ***müdəfiə etməlisiniz***.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinə üzürsüz səbəbə görə gəlməyən, müvafiq proqramını yerinə yetirməyən, onun nətiyyəsi haqqında qeyri-qənaətbəxş rəy və müdafiə zamanı qeyri-müvəffəq qiymət alan magistrantlar təkrar təcrübə prosesinə cəlb edilirlər. Bu zaman bütün xərclər magistrantın şəxsi hesabına təmin olunur və təcrübə tədris prosesindən kənar vaxtda yerinə yetrilir.

Üzürsüz səbəbdən təcrübə keçməyən və qeyri-kafi qiymətləndirilmiş magistrantlar akademik borc zəmində universitetdən xaric olunurlar.

Magistrantın təcrübədə iştirak etməməsi və ya müəyyən olunmuş normativləri yerinə yetirməməsi elmi-pedoqoji təcrübənin kitabçasında qeydlər və sənədlər əsasında təsdiqlənməlidir.

Sizə keçəcəyiniz elmi-tədqiqat təcrübəsindən maksimum faydalanmaq və əldə edəcəyiniz bilklərin gələcək fəaliyyəçtnizdə səmərli tətbiq olunması uğurları arzulayırıq!

I. ELMİ-TƏDQIQAT TƏCRÜBƏSİNİN KEÇİRİLMƏSİ VƏ KİTABÇANIN DOLDURULMASI ÜZRƏ TƏLİMAT

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin *kitabçası* bütün təcrübə prosesi boyu magistranın fəaliyyətini sistemləşdirilməsinə xidmət edir. Bu kitabça, həmçinin keçirilən təcrübənin əsas uçot, davamiyyət və keyfiyyətli mənimsəmə sənədi funksiyalarını da yerinə yetirir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin təşkili və keçirilməsi üzrə ADİU-nun rektorunun əmrinə əsasən kitabça «Təcrübə və işədüzlətmə şöbəsi» tərəfindən müvafiq rekvizitləri doldurularaq, ixtisas kafedrasının müdiri və magistr proqramının rəhbərinin təsdiqinə göndərilir.

«Təcrübə və işədüzlətmə şöbəsi» elmi-tədqiqat təcrübəsinin başlanmasına azı 2 həftə qalmış kitabça təcrübə rəhbəri vasitəsi ilə magistranta təqdim etməlidir.

Gündəliyi əldə etmiş magistrant təsdiq olunmuş vaxt müddətində elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirildiyi obyektə gedir. O, elmi-tədqiqat təcrübəsinin ilk günlərində təcrübə rəhbərinin köməyi ilə fərdi iş planı (*tapşırığı*) hazırlayır və onu hər iki təcrübə rəhbərinin təsdiqinə verir.

Kitabçanın fərdi iş planı adlanan II. bölümündə magistrant elmi-tədqiqat təcrübəsinin məqsədini və məzmununu qısa şərhdə formalaşdırır. Bölmənin öyrənmək, tanış olmaq, praktiki yerinə yetirmək hissələrində magistrant elmi-tədqiqat təcrübəsinin konkret tələblərindən irəli gələn məsələləri elmi rəhbərlə razılaşdıraraq qeydlər aparır. Elmi-tədqiqat təcrübəsi obyektinin rəhbəri magistranta öz tapırığını verir və bu tapşırıq gündəlikdə - fərdi iş planının xüsusi hissəsində əksini tapır. Plan tapşırığın yerinə yetirmə müddətləri elmi və təcrübə obyektinin rəhbərləri ilə razılaşdırılır və onlar tərəfindən təsdiq olunur.

Elmi-tədqiqat təcrübəsini keçən hər bir magistrant onun bütün bəndlərini fərdi plana (*taşırığı*) uyğun olaraq qısa şərhdə dolğun və məzmunlu doldurulması istiqamətində sərbəst qaydada gündəlik əməli fəaliyyət göstərməlidir.

Əyani formada təhsil alan magistrantlar kitabçada 20 gün, qiyabi təhsil alanlar isə 10 gün üçün qeyd aparmalıdırlar.

Təcrübə obyektini rəhbəri magistrantların davamiyyəti haqqında gündəliyin IV bölümündə hər gün müvafiq qeydlər aparmalıdır.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin sonunda təcrübə obyektini rəhbəri kitabçanın V bölümündə magistrantın fəaliyyəti üzrə qısa rəy yazmalıdır. Qısa rəydə aşağıdakılar göstərilməlidir:

- ↪ magistrant tərəfindən elmi-tədqiqat təcrübə proqramının yerinə yetirilməsi səviyyəsi;
- ↪ əmək və icra intizamına riyayət dərəcəsi;
- ↪ peşəkarlıq səriştələrinə maliklik;
- ↪ yaradıcı yanaşma qabiliyyəti;
- ↪ sərbəst işləmək bacarığı;
- ↪ təhlil və özünütəhlil dərəcəsi;
- ↪ sənədlərin tərtibat keyfiyyəti;
- ↪ hesabatının kafedrada müdafiə olunmaq üçün tövsiyyə edilməsi.

Hesabat və kitabça tam hazır vəziyyətdə elmi rəhbərə və onun tərəfindən ixtisas kafedrasına təqdim olunmalıdır.

Hesabatda magistrant elmi-tədqiqat təcrübəsinin iş sistemi, təcrübə zamanı yerinə yetirilən tədqiqatların mahiyyəti, özünün iştirakçısı olduğu elmi-konfransların, nəzəri məşğələlərin, seminarların və praktikumların gedişi haqqında məlumatları əks etdirməlidir.

Elmi rəhbər müvafiq hesabatın strukturu və həjminin müəyyən olunmasında əlavə göstərişlər verə bilər. Təcrübənin keçirilməsi üzrə təlimat «Elmi-tədqiqat təcrübəsi» adlı müvafiq metodik göstərişdə daha geniş əksini tapmışdır.

II. ELMİ-TƏDQIQAT TƏCRÜBƏSİNİN KEÇRİLMƏSİ ÜZRƏ MAGİSTRANTIN FƏRDİ İŞ PLANI /TAPŞIRIĞI/

№	PLAN-TAPŞIRIQ	
	ADI və MƏZMUNU	YERİNƏ YETRİLMƏ MÜDDƏTİ
I	Məqsəd:	
II	Təcrübənin məzmunu:	
	<i>1.Öyrənmək:</i>	
	<i>2.Tanış olmaq:</i>	
	<i>3.Praktiki yerinə yetirmək:</i>	
III	Təcrübə obyektı rəhbərinin tapşırıqları:	

**Elmi-pedoqoji təcrübənin
hesabatını təqdim etmək**

«__» «_____» 20__ ilədək

Təcrübə rəhbəri /elmi rəhbər/ _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

_____ *imza*

Təcrübə obyektı rəhbəri _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

_____ *imza*

Magistrant _____
(A.S.A.)

_____ *imza*

III. ELMİ-TƏDQIQAT TƏCRÜBƏSİNİN KEÇRİLMƏSİ

ÜZRƏ GÜNDƏLİK QEYDLƏR

S/№	Tarix	GÖRÜLƏN İŞLƏRİN QISA MƏZMUNU	Təcrübə obyektinin rəhbərinin qeydi və imzası
1.			
2.			
3			
4			
5			
S/№	Tarix	GÖRÜLƏN İŞLƏRİN QISA	Təcrübə obyektinin

		MƏZMUNU	rəhbərin qeydi və imzası
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
S/№	Tarix	GÖRÜLƏN İŞLƏRİN QISA	Təcrübə obyektı

		MƏZMUNU	rəhbərin qeydi və imzası
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
S/Nö	Tarix	GÖRÜLƏN İŞLƏRİN QISA	Təcrübə obyektı

		MƏZMUNU	rəhbərin qeydi və imzası
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

IV. MAGİSTRANTIN ELMİ-TƏDQIQAT TƏCRÜBƏSİ

PROSESİNDƏ İŞTİRAKI HAQQINDA QEYDLƏR

Günlər		Gəlmişdir Gəlməmişdir (-)	Əlavə qeydlər
S/s	Tarix		
<i>1-ci gün</i>			
<i>2-ci gün</i>			
<i>3-ci gün</i>			
<i>4-ci gün</i>			
<i>5-ci gün</i>			
<i>6-cı gün</i>			
<i>7-ci gün</i>			
<i>8-ci gün</i>			
<i>9-cu gün</i>			
<i>10-cu gün</i>			
<i>11-ci gün</i>			
<i>12-ci gün</i>			
<i>13-cü gün</i>			
<i>14-cü gün</i>			
<i>15-ci gün</i>			
<i>16-cı gün</i>			
<i>17-ci gün</i>			
<i>18-ci gün</i>			
<i>18-cü gün</i>			
<i>20-ci gün</i>			
Yekun		Gəlmişdir (gün)	
		Gəlməmişdir (gün)	

Elmi-tədqiqat təcrübəsi
obyektinin rəhbəri _____ *imza*
(A.S.A)

V. TƏCRÜBƏ OBYEKTİ RƏHBƏRİNİN RƏYİ

HESABATLARIN QƏBULU VƏ MÜDAFİƏ ZAMANI ÇIXIŞIN STRUKTURU

Magistrant elmi-tədqiqat təcrübəsinin gündəliyi hesabatı və digər müvafiq sənədləri təsbit olunmuş müddətlərdə elmi rəhbərə təhvil verərək təyin olunmuş tarixdə onu müdafiə edir. Müdafiə zamanı magistrantın ixtisas səviyyəsi, gördüyü işlərin məzmunu və keyfiyyəti nəzərə alınır.

Hesabat və onun müdafiəsi differensiallaşdırılmış qiymətlə dəyərləndirilir. Bu qiymətlər təcrübəyə dair müvafiq yekun attestasiyası sənədində əks olunaraq təsdiq edilir.

Magistrant elmi-tədqiqat təcrübəsinin hesabatını ixtisas kafedrasında müdafiə edərkən aşağıdakıları nəzərdə tutmalıdır:

1. Keçirilmiş elmi-tədqiqat təcrübəsinin məqsədlərini formalaşdıraraq təqdim etmək;
2. Təəssürləri qeyd olunmaqla elmi-tədqiqat təcrübəsinin qısa xronologiyasını vermək;
3. Fərdi iş planının yerinə yetrilməsi istiqamətində fəaliyyəti açıqlamaq, onun hansı səviyyədə yerinə yetrilməsini əsaslandırmaq;
4. Elmi-tədqiqat təcrübəsi zamanı özünün əsas fəaliyyət tərzlərini sadalamaq və fəaliyyət tərzlərindən daha maraqlı və çətin olanları qeyd edərək seçimin argumentlər əsasında izahını vermək;
5. Elmi informasiyanın seçim, təhlil və emalının müasir metodlarından istifadə haqqında məlumatlar vermək;
6. Aparılmış eksperimentlərin keyfiyyət nəticəliyini və ümumilikdə elmi-tədqiqat təcrübəsi zamanı əldə olunmuş nəticələri təqdim etmək;
7. Keçirilmiş elmi-tədqiqat təcrübəsini keyfiyyətini və əhəmiyyətini dəyərləndirmək.

ELMİ-PEDAQOJI TƏCRÜBƏ (METODİK GÖSTƏRİŞ)



Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin
Elmi-Metodik Şurasının «İqtisadiyyat»
bölməsinin 18 may 2006-cı il tarixli
iclasının qərarı ilə təsdiq edilmişdir /*protokol № 45/*

RESENZENTLƏR

ADIU-nun Tədris hissəsinin müdiri
i.e.n. dos. Ə.M.Mirzəyev
Azərbaycan Beynəlxalq Universitetinin Beynəlxalq
İqtisadi Münasibətlər kafedrasının müdiri
i.e.d., prof. İ.A.Kərimov

Elmi-pedaqoji təcrübənin təşkili və keçirilməsi dair metodik göstəriş Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetində bütün istiqamətlərdə magistr proqramı üzrə təhsil alan dinləyijilər üçün təyin edilmişdir. Burada magistr hazırlığı pilləsində elmi-pedaqoji təcrübənin məqsəd və vəzifələrinin, təşkilati prinsip və metodoloji yanaşmaların şərh verilmiş, onun bütün mərhələlərdə reallaşmanın prosedur qaydaları əksini tapmışdır.

Metodik göstəriş magistrantlar, onların elmi rəhbərləri, resenzentləri və həmçinin özünün elmi yaradıcılıq diapozonunu genişləndirənlər üçün nəzərdə tutulur.

I. ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN MƏQSƏD VƏ PRİNSİPLƏRİ

Elmi-pedaqoji təcrübə magistr proqramının mühüm tərkib hissəsi olaraq gələcək magistrlərin iqtisad yönümlü fənnlərin tədrisi üzrə elmi-pedloqoci fəaliyyətlərini zəruri elmi-praktiki bilgi, müvafiq səriştə və bacarıq aşılama ilə zənginləşdirilməsini təmin edən təhsil prosesinin məjburi formalarından biridir.

Keçirilən təcrübənin prinsipial jəhətini onun, həm elmi və həm də tədris tərkibli olması səjiyyələndirir. Bu mahiyyətdən irəli gələrək hər iki istiqamət üzrə fəaliyyət onun yekun hesabatında əks olunur.

Elmi-pedaqoji təcrübənin əsas məqsədi aşağıdakılardan ibarətdir:

- * *magistrantları* iqtisad yönümlü fənnlərin tədrisinin fəaliyyət xüsusiyyətləri ilə tanış etmək və onlarda pedaqoji funksiyaların yerinə yetrilmə bajaranı formalaşmaq;
- * *magistrantların* psixoloci-pedaqoji sahədə biliklərini möhkəmləndirmək, onlara müvafiq məsələlərin həllində yaradılı yanaşma bajaranı aşılamaq;
- * *magistrantlarda* seçilmiş ixtisas istiqamətində peşəkarlıq biliklərini formalaşdırmaq və inkişaf etdirmək;
- * *magistrantların* tədris prosesində alınmış nəzəri biliklərini təjribi vərdişlərlə möhkəmləndirmək;

Elmi-pedaqoji təcrübənin nəticələri magistr dissertasiyasının yerinə yetrilməsində istifadə oluna bilər.

II. ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN MƏZMUNU VƏ MÖVZUSU

Magistrantların elmi-pedaqoji təcrübəsi yalnız pedaqoji fəaliyyətlə məhdudlaşmır. Buraya müstəqil laboratoriya və praktiki məşqələrin, seminarların, kurs işlərinin layihələşdirilməsi, təqdim olunmuş mövzular üzrə sınaq mühazirələrin oxunuşu daxildir.

Elmi-pedaqoji təcrübənin məzmununu aşağıdakı pedaqoji fəalliyət növləri və istiqamətləri əhatə edir:

- * layihələşdirmə;
- * təşkilatçılıq;
- * kommunikativlik;
- * diaqnostiklik;
- * analitik-qiyətləndirmə;
- * refleksivlik;
- * tədqiqat-yaradıcılıq.

Elmi-pedaqoji təcrübəni keçirən qurum hazırladığı təcrübə proqramına uyğun olaraq müvafiq fəalliyət növləri və istiqamətlərini digər innovasiyalı yeniliklərlə zənginləşdirə bilər.

III. ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN DAVAMLILIĞI VƏ KEÇİRMƏ OBYEKTİ

Elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilmə obyektini kimi Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetinin */bundan sonra ADİU/* Magistr hazırlığı mərkəzinə */bundan sonra MHM/* məxsus tədris laboratoriyaları, müvafiq magistr proqramını həyata keçirən ixtisas kafedraları, uyğun profilli kənar qurumlar və təsisatlar çıxış edirlər. Elmi-pedaqoji təcrübənin müvafiq ixtisaslar üzrə keçirilmə obyektinin təyinatı hər il ADİU-nun rektorunun müvafiq əmri ilə rəsmiləşdirilir.

Elmi-pedaqoji təcrübə kənar qurum və təsisatlarda müqavilə əsasında həyata keçirilir.

Magistr hazırlığı proqramına müvafiq olaraq elmi-pedaqoji təcrübə tədrisin II kursun IV smestrində 4 həftəlik müddətdə keçirilir. */Qiyabi təhsil alanlar üçün bu müddət 2 həftədir və bir qayda olaraq II kursun IV smestrində keçirilir/.*

ADİU-da ümumiqtisad fənləri üzrə digər ali təhsil müəssisələri üçün də mübadilə və ödənişli əsasda elmi-pedaqoji təcrübə təşkil edilə bilər.

IV. ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN REALLAŞDIRILMASI MƏRHƏLƏLƏRİ

Elmi-pedaqoji təcrübənin keçirildiyi obyektə təcrübə prosesi başlanılmazdan əvvəl təşkilati iqlas keçirilir. Burada magistrantın elmi-pedaqoji təcrübənin məqsədləri, məzmunu və təşkilati formaları ilə tanış edilir. Ona bu iqlasda elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilməsinin fərdi planın (*tapşırığa*) işlənməsi tapşırığı verilir. Elmi-pedaqoji təcrübə ADİU-da keçirildikdə təşkilati iqlasda ixtisas kafedralarının müdirləri, magistr proqramı və elmi-pedaqoji təcrübə rəhbərlərinin iştirakı məqsədəuyğun hesab edilir.

Magistrant keçiriləcək elmi-pedaqoji təcrübənin ilk - I mərhələsində */1-2-ji həftələr/* fərdi planı (*tapşırığı*) hazırlayır və onun təcrübə rəhbərləri ilə razılaşdıraraq təsdiq etdirir. Fərdi plan (*tapşırığı*) magistrantın elmi-pedaqoji təcrübə kitabçasında öz əksini tapır.

Fərdi plana (*tapşırığı*) uyğun olaraq magistrant aşağıdakı işləri yerinə yetirməlidir:

- ◇ ali təhsil müəssisəsində tədris problemləri üzrə psixoloji-pedaqoji ədəbiyyatlarla tanış olmaq və onları öyrənmək;

- ⇨ müəhazirə, seminar, laboratoriya və praktiki dərslərin, hazırlanması və keçirilməsi metodikası ilə tanış olmaq;
- ⇨ kurs və diplom işlərinin, məqbul və imtahanların layihələndirilməsi prosesini öyrənmək;
- ⇨ innovasiyalı, mütərəqqi təhsil texnologiyalarını mənimsəmək;
- ⇨ tədris kompüter proqramları və digər müvafiq texniki vasitələrlə tanış olmaq.

I mərhələnin nəticələri üzrə magistrant müvafiq ijmал sənədi */konspekt/* hazırlayır.

II mərhələdə */2-ji həftə/* magistrant təcrübəli pedaqoqların dərslərində müşahidəçi kimi iştirak edir.

Magistrant müşahidəçi rolunda iştirak etdiyi dərslərdə pedaqoji prosesin təşkilini müəllim-tələbə qarşılıqlı münasibətləri baxımından təhlil edir. Apalılmış təhlilin nəticələri müstəqil olaraq yazılı qaydada tərtib olunur.

Resenziya-reytingin cədvəl şəkilli yazılış forması elmi-pedaqoji təcrübənin gündəliyində öz əksini tapır.

Magistrant eyni zamanda müşahidəçi qismində digər magistrantların da apardığı dərslərdə də iştirak etməlidir.

Elmi-pedaqoji təcrübənin III mərhələsində */3-jü həftə/* magistrant sərbəst hərəkət edir:

- ⇨ müəhazirə, seminar, parktiki məşğələ, laboratoriya işi və sair üzrə məsləhətləşmələr aparır;
- ⇨ müxtəlif multimedia məhsullarını və hazırlanmış əyani vəsaitləri nümayiş etdirir;
- ⇨ psixoloji-pedaqoji testlər keçirir;
- ⇨ keyslər, işgüzar oyunlar və dərslərin digər innovasiya formalarını hazırlayır və nümayiş etdirir.

Son mərhələdə magistrant */4-jü həftə/* iqtisadi təhsilin keyfiyyətinin artırılmasına həsr olunmuş «dəyirmi masada» iştirak edir. Elmi-pedaqoji təcrübənin hesabatını hazırlayır və onu müdafiə edir.

V. ELMI-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN KEÇİRLMƏSİNİN TƏŞKİLATİ MƏSƏLƏLƏRİ

Elmi-pedaqoji təjüribənin keçirilməsinə ümumi nəzarət və rəhbərliyi ADİU-nun «Təcrübə və işədüzəltmə şöbəsi» və magistr proqramının rəhbərləri həyata keçirirlər.

Elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilməsi üçün magistrantlara ADİU və təcrübənin keçirildiyi təşkilat */təcrübə obyekt/* tərəfindən ayrı-ayrılıqda rəhbərlər təyin olunur.

Elmi-pedaqoji təcrübə ADİU-da keçrildikdə bu zaman təşkilati işlərə rəhbərliyi «Təcrübə və işədüzəltmə şöbəsi» həyata keçirir və proses universitetin «Elmi-Metodik Şura»sında təsdiq olunan müvafiq proqram əsasında reallaşdırılır.

Elmi-pedaqoji təcrübənin səmərəli reallaşması üçün təcrübə keçənlər 10-12 nəfərdən çox olmayan qruplara bölünürlər.

Elmi-pedaqoji təcrübə kənar təşkilat tərəfindən keçirildikdə təcrübənin başlanmasına azı 10 gün qalmış tərəflər arasında müvafiq razılaşdırmalar aparılmalıdır.

Kənar təşkilatda elmi-pedaqoji təcrübənin rəhbəri həmin qurumun rəhbərliyi tərəfindən təyin edilir.

Magist hazırlığı proqramını həyata keçirən ixtisas kafedraları elmi-pedaqoji təcrübənin başlanmasına azı 1 ay qalmış ADİU-nun «Təcrübə və işədüzəltmə şöbəsi»nə müvafiq təqdimat göndərməlidirlər. «Təcrübə və işədüzəltmə şöbəsi» isə öz növbəsində elmi-pedaqoji təcrübənin başlanmasına azı 2 həftə qalmış müvafiq qərar sənədlərini elmi-pedaqoji təcrübənin rəhbərinə və təcrübənin keçirildiyi obyektin rəhbərinə göndərməlidir.

Magistrant əsaslandıraraq ona göstəriləjək xidmət haqqını öz şəxsi vəsaiti hesabına ödəməklə müvafiq imkanlara malik kənar təşkilatda da elmi-pedaqoji təcrübə keçə bilər. Bu qərar rektorun əmri ilə rəsmiləşdirilir.

Elmi-pedaqoji təcrübə bütün hallarda müvafiq tələblər dolğunluğu ilə yerinə yetirilməlidir. Onun keçilməsinin materialları və hesabatları təcrübə keçirilən təşkilatın təcrübə rəhbəri tərəfindən baxılmalı və təcrübənin yekunlarına həsr edilmiş ijlasda təsdiq edilməlidir.

Elmi-pedaqoji təcrübəni üzürlü səbəbdən keçməyən magistrantlar təkrar təcrübə keçməlidirlər. Bu zaman bütün xərjlər magistrantın şəxsi hesabına təmin olunur və təcrübə tədris prosesindən kənar vaxtda yerinə yetirilir.

Üzürlü səbəb olmadan təcrübə keçməyən və müdafiəsi qeyri-kafi qiymətləndirilmiş magistrantlar akademik borj zəmində universitetdən xaric olunurlar. Magistrantın təcrübədə iştirak etməməsi və ya təsbit olunmuş normaları yerinə yetirməməsi elmi-pedaqoji təcrübənin gündəliyindəki qeydlər və sənədlər əsasında təsdiqlənməlidir.

Elmi-pedaqoji təcrübənin son yekunları təsbit olunmuş sənədlərin təqdimatı əsasında müvafiq ixtisas kafedralarında attestasiya edilir.

VI. ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏYƏ RƏHBƏRLİK

Elmi-pedaqoji təcrübənin ADİU tərəfindən rəhbəri magistr proqramını həyata keçirən ixtisas kafedrasının professor-müəllim heyəti sırasından seçilir və magistr proqramının rəhbəri ilə razılaşdırılaraq universitetin rektorunun əmri ilə təsdiq edilir.

Magistr proqramının rəhbəri və elmi rəhbər eyni magistrant üçün elmi-pedaqoji təcrübə rəhbəri ola bilməzlər. Bir pedaqoq 5 nəfərdən çox magistranta elmi-pedaqoji təcrübə üzrə rəhbər təyin edilə bilməz.

Elmi-pedaqoji təcrübənin rəhbəri təcrübə planının yerinə

yetrilməsinə bilavasitə rəhbərlik və nəzarət edir.

Elmi-pedaqoji təjüribənin rəhbəri aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

- ☞ magistr proqramının rəhbəri ilə təcrübənin keçirilməsi proqramını və təqvim müddətlərini razılaşıdır;
- ☞ təcrübə proqramının keçirilməsi vəzifələrindən irəli gələn təşkilati tədbirləri həll edir;
- ☞ magistranta təcrübənin fərdi planının (*tapşırığı*) hazırlanmasında hərtərəfli köməklik göstərir ona təjüribənin sərbəst keçməsi üçün tapşırıqlar verir;
- ☞ fərdi iş planını (*tapşırığı*) təsdiq edir;
- ☞ elmi-pedaqoji təcrübə zamanı sual doğuran təşkilati, elmi-pedaqoji məsələlərlə bağlı magistranta məsləhətlər verir;
- ☞ elmi-pedaqoji təcrübə zamanı magistrantların müsətiqil fəaliyyətini ilkin qiymətləndirir;
- ☞ elmi-pedaqoji təcrübənin gündəliyini təsdiq edir;
- ☞ elmi-pedaqoji təcrübənin yekun attestasiyasında kommissiyanın iclasında iştirak edir.

Elmi-pedaqoji təcrübənin rəhbəri həmçinin təcrübə günü magistrantların təcrübə obyektinə təqdim olunması prosesini reallaşdırır, müntəzəm olaraq təcrübə obyektində gedir, magistrantlar və təcrübə obyektinin rəhbərləri ilə əlaqələr saxlayır və müvafiq məsləhətləşmələr aparır.

Elmi-pedaqoji təcrübənin obyektinə üzrə rəhbər aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

- ☞ təşkilata daxil olmuş magistrantların qeydiyyat və uçotunu aparır;
- ☞ magistrantları elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilməsi proqramı haqqında məlumatlar verir;
- ☞ magistrantları təşkilatın vaxt rejimi və əməyin mühafizəsi qaydaları ilə tanış edir;

- ◇ elmi-pedaqoji təjüribənin keçirilməsinin bütün təşkilati məsələlərini həll edir və müvafiq nəzətəti hayta keçirir;
- ◇ magistrantların davamiyyətinə nəzarət edir;
- ◇ elmi-pedaqoji təcrübənin gündəyliyində müvafiq qeydlər aparır;
- ◇ hər bir magistranta təcrübədə iştirakın nəticələrinə uyğun olaraq qısa rəy verir.

/Təcrübə obyektinin rəhbərinin rəyi elmi-pedaqoji təcrübənin gündəyliyində öz əksini tapmışdır/.

VII. ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏ PROSESİNDƏ MAGİSTRANTIN HÜQUQ VƏ VƏZİFƏLƏRİ

Elmi-pedaqoji təcrübə prosesində magistrant aşağıdakıları həyata keçirməyə borjlıdur:

- * əldə etdiyi nəzəri bilikləri genişləndirmək və dərinləşdirmək;
- * iqtisadyönlü elmlərin tədrisi istiqamətində pedaqoji prosesin təşkilinin əsas metod və formalarını, başlıca prinsiplərini əxz etmək;
- * biliklərin keyfiyyət qiymətləndirilməsini və tədris prosesinə nəzarət metodikasını öyrənmək;
- * təhsilin metodoloji prinsiplərini və təhsil qanunverijiliyinin mühüm normativ-hüquqi aktları üzrə biliklərini təkmilləşdirmək.

Elmi-pedaqoji təcrübə prosesində magistrant aşağıdakıları həyata keçirməyi bəjarmalıdır:

- * tədris prosesinin layihələşdirilməsi və təşkilinin metodik işlərini əsaslandırmaq və reallaşdırmaq;
- * auditoriyada çıxış etmək və dərs prosesində yaradılı mühiti formalaşdırmaq;

- * pedaqoji fəaliyyətdə yaranmış çətinlikləri təhlil etmək və onların həlli istiqamətində hərəkət planları hazırlamaq;
- * müstəqil psixoloji-pedaqoji tədqiqatlar aparmaq;
- * müstəqil olaraq, pedaqoji fəaliyyət prosesinə nəzərət etmək və onun nəticələrini qiymətləndirmək.

Magistrantlara təcrübə obyektinə daxil olduqları andan etibarən əmək mühafizəsi və daxili əmək intizamı qaydaları tətbiq olunur. Bu qaydaların pozulması üçün müvafiq intizam cəzası tətbiq edilə bilər.

VIII. ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏSNİN KİTABÇASI

Magistrantlar təcrübə keçərkən yerinə yetirdiyi tapşırıqlar, öyrəndiyi bilgiler və digər tələb olunan məsələlərlə bağlı elmi-pedaqoji təcrübə kitabçasında */bundan sonra kitabça/* müvafiq qeydlər aparırlar.

Elmi-pedaqoji təcrübənin kitabçası təcrübə prosesi üçün əsas uçot, davamiyyət və keyfiyyətli təlim üzrə mənimsəmə sənədi funksiyasını yerinə yetirir.

Elmi-pedaqoji təcrübənin təşkil edilməsi və keçirilməsi barədə qərar ADİU-nun rektorunun əmrinə əsasən kitabçada əksini tapdıqdan sonra «Təcrübə və işəüzəltmə şöbəsi» bu kitabçada müvafiq rekvizitlər üzrə qeydlər apararaq onu ixtisas kafedrasının müdiri və magistr proqramının rəhbərinin təsdiqinə göndərilir.

«Təcrübə və işəüzəltmə şöbəsi» elmi-pedaqoji təcrübənin başlanmasına azı 2 həftə qalmış kitabçanı təcrübə rəhbəri vasitəsi ilə magistranta təqdim etməlidir.

Kitabça aşağıdakı bölmələri əhatə edir.

- ☞ Magistratın təcrübə vərəqi;

- ⇨ Təcrübənin keçirildiyi yerə daxil olma və qurtarma müddətinə dair qeydlər;
- ⇨ Elmi-pedaqoji təcrübənin səmərəli keçirilməsi haqqında magistranta tövsiyələr;
- ⇨ Təcrübənin keçirilməsi və kitabçanın doldurulması üzrə təlimat;
- ⇨ Magistrantın fərdi iş planı (*tapşırığı*);
- ⇨ Təcrübənin keçirilməsi üzrə gündəlik qeydlər;
- ⇨ Magistrantın müşahidəçi */dinləyiji/* qismində iştirak etdiyi dərslərdə pedaqoji prosesin təşkilinin təhlili üzrə resenziya-reytingin cədvəli;
- ⇨ Magistrantın müşahidəçi */dinləyiji/* qismində iştirak etdiyi digər magistrantın tədris etdiyi dərslərin təhlilinin resenziya-reytingin cədvəli;
- ⇨ Magistrantın elmi-pedaqoji təcrübə prosesində iştirakı haqqında qeydlər;
- ⇨ Təcrübə obyektinin rəhbərinin qısa rəyi;
- ⇨ Təcrübəyə aid olan hesabatların müdafiəsi üzrə çıxışın hazırlanması.

Elmi-pedaqoji təcrübə keçən hər bir magistrant kitabçanın bütün bəndlərini fərdi plana (*tapşırığı*) uyğun olaraq qısa tərzdə, dolğun və məzmunlu doldurulması istiqamətində sərbəst qaydada gündəlik əməli fəaliyyət göstərməlidir.

Əyani formada təhsil alan magistrantlar kitabçada 20 qeyd, qiyabi təhsil alanlar isə 10 qeyd aparmalıdırlar.

Magistrant elmi-pedaqoji təcrübənin mühüm hissələrindən biri kimi kitabçada əksini tapan - hər iki resenziya-reyting cədvəlində dərslərində müşahidəçi */dinləyiji/* qismində iştirak etdiyi pedaqoq və magistrant yoldaşının fəaliyyətinə öz nöqtəyi-nəzərindən 4 ballı sistem üzrə qiymət verməli, ehtiyaj duyulduqda ayrı-ayrı bəndlərə əlavə iradlarını bildirməlidir. Qiymətlərin 11 bəndin hər biri üzrə orta balı müəyəynləşdirilir və ümumi olan yekun qiymət hesablanır.

Təcrübə obyektinin rəhbəri magistrantların davamiyyəti haqqında kitabçada hər gün müvafiq qeydlər aparmalıdır.

Elmi-pedaqoji təcrübənin sonunda təcrübə obyektinin rəhbəri kitabçanın bölümündə magistrantın fəaliyyəti üzrə qısa rəy yazmalıdır. Qısa rəydə aşağıdakılar öz əksini tapmalıdır:

- ☞ magistrant tərəfindən elmi-pedaqoji təcrübə proqramının yerinə yetrilməsi səviyyəsi;
- ☞ əmək və icra intizamına riyayət dərəcəsi;
- ☞ peşəkarlıq səriştəsinə malik olma səviyyəsi;
- ☞ yaradıcılıq qabiliyyəti;
- ☞ sərbəst işləmək bacarığı
- ☞ sənədlərin tərtibat keyfiyyəti;
- ☞ hesabatının kafedrada müdafiə olunma üçün tövsiyyə edilməsi.

Hesabat və kitabça tam hazır vəziyyətdə təcrübə rəhbərinə və onun vasitəsi ilə ixtisas kafedrasına təqdim olunmalıdır.

Təcrübə rəhbəri hesabatın strukturunun və həjminin müəyyən olunmasında əlavə göstərişlər verə bilər.

Elmi-pedaqoji təcrübənin kitabçasının nümunəsi mövjud metodik göstərişin ayrılmaz hissəsi olaraq əlavə olunur.

IX. ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN HESABATI

Elmi-pedaqoji təcrübənin ümumi yekun hesabatı keçirilən təcrübə prosesinin mühüm qiymətləndirmə sənədi olaraq xüsusi struktur və məzmununa malikdir. Onun strukturuna aşağıdakılar daxildir:

I.Giriş hissəsi:

- ☞ məqsəd;
- ☞ təcrübənin keçirilmə obyekt;

- ⇨ başlanma və qurtarma müddəti;
- ⇨ elmi-pedaqoji təcrübə zamanı yerinə yetirilmiş iş və tapşırıqların təsnifatı.

II. Ümumi hissə:

- ⇨ mövzuya aid psixoloci-pedaqoji ədəbiyyatın təhlili;
- ⇨ elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilməsi prosesində magistrantın yerinə yetirdiyi praktiki tapşırıqların təsfiri;
- ⇨ fərdi işin təşkilinin təsviri;
- ⇨ müəllimlər və magistrantlar tərəfindən aparılmış dərslərin nəticələrinin təhlili.

III. Yekun hissə:

- ⇨ elmi-pedaqoji təcrübə zamanı əldə edilmiş səriştə və bacarıqlar haqqında təsfiri məlumat;
- ⇨ tədris, metodoloji və tərbiyyə işinin təşkilinin təkmilləşdirilməsi haqqında təkliflər.

IV. İstifadə olunmuş mənbələrin siyahısı:

İstifadə olunmuş mənbələr sırasına elmi əsərlər, nəşrlər, veb saytlar, hesabatlar və sair daxil edilir. Siyahıda mənbənin, müəlifin və nəşriyyatın adı, buraxılış ili və səhifələrin sayı göstərilməlidir.

V. Əlavələr:

Hesabatda əsaslandırılaraq məzmun tələblərindən irəli gələn bir və ya bir neçə əlavə verilə bilər. Əlavələr hesabatın əsas hissəsində göstərilməyən informasiya materiallarından: cədvəllər qrafiklər, sxemlər və digər sənədləri əks etdirir və hesabatın ümumi həjminə aid olunmur.

X. ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN HESABAT SƏNƏDLƏRİNİN HAZIRLANMASINA QOYULAN TƏLƏBLƏR

Magistrant elmi-pedaqoji təcrübənin yekunları ilə bağlı müvafiq hesabat sənədlərini toplamalı, hazırlamalı və xüsusi tərtib olunmuş formada yekun attestasiyasına azı 10 gün qalmış təcrübə rəhbərinə təqdim etməlidir. Təcrübə rəhbəri magistrantdan qəbul etdiyi sənədləri magistr proqramının rəhbərinin razılığı əsasında müvafiq ixtisas kafedrasında yekun attestasiyasını təşkil etməlidir. Bu zaman təcrübə rəhbəri elmi-pedaqoji təcrübənin titul vərəqində qeydlər aparmalı və o magistrant tərəfindən «MHM»-nə təsdiq üçün təqdim olunmalıdır. */Əlavə 1-də təcrübənin titul vərəqinin nümunəsi verilmişdir/*

Elmi-pedaqoji təcrübənin hesabat sənədinə aşağıdakılar aiddir:

1. elmi-pedaqoji təcrübənin titul vərəqi */Əlavə 1/*;
2. elmi-pedaqoji təcrübənin təsbit olunmuş formada hesabatı;
2. elmi-pedaqoji təcrübənin gündəliyi;
3. elmi-pedaqoji təcrübənin keçilməsi üzrə təcrübə rəhbərinin rəyi. */Əlavə 2-də təcrübə rəhbərinin rəyinin nümunəsi verilmişdir./*;
4. yekun attestasiyası sənədi */Əlavə 3/*

Magistrant elmi-pedaqoji təcrübəni müəyyən olunmuş müddətlərdə keçmədikdə və lazımı sənədləri vaxtında hazırlayıb təqdim etmədikdə təcrübə rəhbəri həmin magistrant barəsində ixtisas kafedrası rəhbərliyini və magistr proqramı rəhbərini məlumatlandırmaqla «Magistr hazırlığı mərkəzi»nin direktoruna rəsmi məlumat verməlidir.

«MHM»də təcrübənin yekun attestasiyasına buraxılmaması haqqında aşağıdakılar əsas götürülür:

- müvafiq təqdimat müddətlərinin gecikdirilməsi;
- hesabat sənədlərinin işinin tərtibat qaydalarına əməl olunmaması;
- magistrantın akademik borjları;
- müqavilə öhdəliklərinin yerinə yetirilməməsi.

«Magistr hazırlığı mərkəzi»ndə sənədləri müfəviq qaydada tərtib olunmuş, lakin elmi-pedaqoji təcrübə obyektindən mənfi rəy almış magistrant barəsində müəyyən olunmuş formada qərar qəbul edilməlidir.

XI. HESABATIN YAZILIŞ FORMASI

Elmi-pedaqoji təcrübənin hesabatı müvafiq yazılış formasında tərtib olunur. Bu zaman aşağıdakı yazılış qaydalarına əməl olunmalıdır:

- ⇒ mətn kompüterdə (*format Word*) çap olunur;
- ⇒ çap A4 (*210 x 297 mm*) formatlı ağ kağızın bir üzündə, mətndə boş sahələrin göstərilməklə: sol boş sahə - 30 mm, sağ - 1,5 mm, yuxarı - 20 mm və aşağı 25 mm;
- ⇒ sətirlər arası interval 1,5;
- ⇒ şiriftlər «Times New Roman 14»;

Hesabat jəvəllər, qrafik, sxem və sair ilə illüstrasiya olunmalı və ümumi həjmi əlavələrlə birlikdə 20-25 səhifəni əhatə edilməlidir.

Elmi-pedaqoji təcrübənin hesabat sənədləri ardıcıl nömrələnməli və gildlənməlidir. Titul vərəqəyi ümumi hesabat sənədləri toplusunun ilk səhifəsi hesab edilir və o nömrələnmir.

XII. YEKUN ATTESTASIYASININ KEÇİRİLMƏSİ QAYDALARI VƏ QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ METODİKASI

Yekun attestasiyası elmi-pedaqoji təcrübənin hesabatının müdafiəsi formasında magistr proqramının rəhbərinin iştirakı ilə təqdim olunmuş müvafiq sənədlər əsasında kafedralarda keçirilir. Bu məqsədlə ixtisas kafedrasında 3 nəfərdən az olmayaraq attestasiya komissiyası yaradılır. Komissiyanın tərkibinə kafedranın müdiri */sədr/*, elmi-pedaqoji təcrübənin rəhbəri və ixtisas kafedrasının müəllimləri sırasında üzv və üzvlər daxil edilir. Təcrübə ADİU-da keçirildiyi təqdirdə təcrübə obyektinin rəhbəri də komissiyaya üzv kimi daxil edilir.

Elmi-pedaqoji təcrübənin yekunları differensial məqbul formatında beş ballı sistem üzrə qiymətləndirilir və nəzəri təlim qiymətləri ilə eyni səviyyədə götürülür.

Magistrant elmi-pedaqoji təcrübənin hesabatının müdafiəsi zamanı çıxışını təcrübə prosesində əldə olunmuş nailiyyətlər və özünün şəxsən qazandığı yeni biliklər əsasında quraraq nümayiş etdirməlidir.

Qiymətləndirmə hesabat materialları əsasında kompleks şəkildə aparılır və buraya ümumi iqtisad fənnlərinin tədrisi üzrə müəllimin müstəqil funksional fəaliyyəti üçün bütün vəzifə xüsusiyyət və keyfiyyətlərdə əhatə olunan aşağıdakı göstərijilər daxil edilir:

- ☞ psixoloji-pedaqoji və metodoloji biliklər;
- ☞ pedaqoji bacarıq */tədris etmə, layihələndirmə, konstruktivlik, kommunikativlik, təşkilatçılıq, tərbiyəvi funksiyaların yerinə yetirilməsi hazırlığı/*;
- ☞ iqtisadi fənnlərin tədrisinə maraq və motivasiya;
- ☞ məsuliyyət və müstəqillik dərəcəsi;
- ☞ elmi-pedaqoji və metodik işin keyfiyyəti;
- ☞ özünü təhlil və özünü qiymətləndirmə sərəfəsi.

Müsbət qiymət almaq üçün magistrant elmi-pedaqoji təcrübənin proqram tələblərini tam yerinə yetirməli, cari və yekun sənədlərini vaxtında tərtib etməlidir.

Magistrantın təjüribənin nəticələrinə görə fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün aşağıdakılar əsas götürülür:

I.Müasir şəraitdə magistrantın psixoloji hazırlığının qiymətləndirilməsi.

II.Müasir şəraitdə magistrantın texnoloji hazırlığının qiymətləndirilməsi:

- ⇨ didaktik;
- ⇨ metodik;
- ⇨ texniki;
- ⇨ tədris-təlim prosesinin təşkili üzrə müvafiq nomativ sənədlər üzrə biliklərə malik olma;
- ⇨ tədris olunan fənlər üzrə ümumi biliklərin nümayiş etdirilməsi.

III.Öz fəaliyyətini planlaşdırmaq bacarığının qiymətləndirilməsi:

- ⇨ məqsədlərə çatmaq üçün real imkanları və ehtiyatları nəzərə alınması bacarığı.
- ⇨ magistrantın öz fəaliyyətini planlaşdırma bacarığının proqnozlaşdırılması;

IV.Magistratın müəllimlik fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi:

- ⇨ tədris proqramlarının yerinə yetirilməsi;
- ⇨ dərslərin aparılması metodikaya uyğunluğu;
- ⇨ magistrantın müstəqillik dərəcəsi;
- ⇨ tədris edilən predmetə maraq;
- ⇨ tədrisin aktiv metodlarından istifadə səviyyəsi.

V.Magistratın özünün professional səviyyəsinin yüksəldilməsinin qiymətləndirilməsi:

- ⇨ tədrisin effektiv metod və texnologiyalarının axtarışının qiymətləndirilməsi;

⇒ özünü təkmilləşdirmə bacarığı.

VI. Magistrantın şəxsi keyfiyyətlərinin qiymətləndirilməsi:

⇒ ünsiyyət mədəniyyəti;

⇒ intellektual səviyyə;

⇒ mənəvi-əxlaqi keyfiyyətlərin inkişaf etdirilməsi.

VII. Elmi-pedaqoji təjürbəyə və rəhbərin tapşırığının yerinə yetirilməsinə münasibət:

Hər bir göstərişi 5 ballıq sistem üzrə qiymətləndirilir və bölgü əsasında orta qiymət müəyyən olunur.

Elmi-pedaqoji təjürbənin yekun attestasiyası müvafiq qaydada protokollaşdırılır. */Əlavə 3-də elmi-pedaqoji təcrübənin yekun attestasiyası protokolu təqdim olunur/.*

XIII. ELMİ-PEDAQOCI TƏCRÜBƏNİN KEÇİRİLMƏSİNİN MATERIAL TƏMİNATI

Elmi-pedaqoji təcrübənin rəhbəri müvafiq məqsədlər üçün ayrılaraq təsbit olunmuş tədris saatlarına görə əmək haqqı alır. Elmi-pedaqoji təcrübə ADİU tərəfindən keçirildikdə təyin olunmuş təcrübə obyektinə rəhbəri də seksiyalar üzrə tədris saatlarına görə əmək haqqı verilir. Bu zaman təcrübə obyektinə rəhbərinin iş saati gün ərzində 6 saatdan çox olmamalıdır.

Elmi-pedaqoji təcrübəni keçirən professor-müəllim heyətinin əmək haqqı da tədris saatlarına görə müəyyən edilir. Elmi-pedaqoji təcrübənin baza təşkilatlarında təcrübə rəhbərlərinin əmək haqqı təşkilatlar arasında müqavilə əsasında və ya baza təşkilatının özünün vasitələri müqabilində təyin edilir.

Metodik göstəriş üzrə müəyyən məqamlar elmi-tədqiqat təcrübəsi proqramı, məkan və spesifiklik şəraitinə uyğun olaraq işin gedişi zamanı təcrübə rəhbəri tərəfindən əlavələr edilməklə konkretləşmələrə məruz qala bilər.

ƏLAVƏLƏR

Əlavə 1

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNIVERSİTETİ «MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ»

ELMI-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN ÜMUMİ HESABATI

Magistrant /A.S.A./ _____

Magistr proqramı _____
(magistr proqramının adı)

Elmi-pedaqoji təcrübənin obyektı _____

(təşkilatın adı, ünvanı)

Elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilmə müddəti:

«__» «_____» 20__ ildə «__» «_____» 20__ ilədək

Hesabat müdafiəyə təqdim

edilmək üçün buraxılmışdır

MHM-nin direktoru

İmza _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Elmi-pedaqoji təcrübənin rəhbəri

İmza _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Magistr proqramının rəhbəri

İmza _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Kafedra müdiri İmza _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

BAKI 20__

**ELMI-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN KEÇRİLMƏSİ ÜZRƏ
TƏCRÜBƏ RƏHBƏRİNİN RƏYİNİN NÜMUNƏSİ**

_____ magistr proqramını üzrə
(magistr proqramının adı)
_____ qrupunun magistrantı _____
(qrupun №-si) (magistrantın A.S.A.)
keçdiyi elmi-pedaqoji təcrübə üzrə

RƏY

Praktikanın keçirilmə müddəti:

«__» «_____» 20__ ildə «__» «_____» 20__ ilədək

Hesabatın yerinə yetirilməsi dərəcəsi _____

Müstəqillik və təşəbbüskarlıq _____

Praktikanın keçirildiyi vaxt əldə edilmiş təjribi bilik və bacarıq _____

Magistrantın işə olan münasibəti _____

Elmi-pedaqoji təcrübə prosesində magistrantın ümumi fəaliyyətinin qiymətilədirilməsi _____

Elmi-pedaqoji təcrübənin rəhbəri

(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad _____) *İmza, tarix*

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
«MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ»

ELMI-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN
YEKUN ATTESTASIYASININ PROTOKOLU

Kafedra _____
(kafedranın adı)

Magistrant /A.S.A./ _____

Qrup № _____

Magistr proqramı _____
(magistr proqramının adı)

Hesabat sənədləri kafedraya təqdim olunmuşdur

«__» «_____» 20__ il.

Müdafiənin keçirilmə tarixi _____ 20__ il.
(gün, ay)

Elmi-pedaqoji təcrübənin hesabatının
müdafiəsinə verilən qiymət _____
/«əla», «yaxşı», «kafi», «qeyri-kafi»/

Kafedra müdiri _____ İmza
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Elmi-pedaqoji təcrübənin rəhbəri _____ İmza
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Attestasiya kommissiyasının üzvləri

1. _____ İmza
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

2. _____ İmza
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

BAKI 20__

TÖVSIYYƏ EDİLƏN ƏDƏBİYYAT

1. Azərbaycan Respublikası Təhsil Qanunvericiliyinin Külliyyatı (*Birinji nəşr*) Bakı, «Təhsil», «Beynəlxalq universitet» nəşriyyatı və poliqrafiya mərkəzi. 2002. 436 səh.
2. Кудрявцев В.Т. Проблемное обучение: истоки, сущность, перспективы. М.: Знание. 1991. 173 с.
3. Кулакова Н.Е, Лупоядова Л.Ю., Мельникова Н.А. и др. Дневник педагогической практики. Брянск: «Курсив», 2000. 298 с.
4. Маркова А.К. Психология профессионализма. М.: Высшая школа. 1996. 169 с.
5. Потеев М.И. Практикум по методике обучения во вузах. М.: Высшая школа, 1990. 211 с.
6. Оллок Д. Управление временем и рабочей нагрузкой. М.: Финпресс. 1998. 96 с.
7. Селевко Г.К. Современные образовательные технологии: Учеб. Пособие. М.: ИЧП «Издат-Магистр». 1997. 324 с.
8. Смирнов С.Д. Педагогика и психология высшего образования. М.: Аспект Пресс, 1995.
9. Стешов А.В. «Устное выступление: логика и композиция». Ленинград. 1989. 189 с.
10. Тимоховец Е.А., Цыркун И.И. Педагогическая практика в школе: организация. Проектирование эффективного обучения: Методич. пособие. Минск: БГПУ, 1998. 92 с.
11. Фадеев В.А., Приступа Г.Н. Как проводить педагогический эксперимент. Рязань: Изд-во РГПУ, 1993.
12. умственного труда. М.: Экономика. 1987. 109 с.
12. www.olemiss.edu

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ
AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ



ELMİ-PEDAQOJİ
TƏCRÜBƏNİN
KİTABÇASI

20__/20__ - tədris ili

BAKİ 20__

TƏCRÜBƏ VƏRƏQƏSİ

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ

Magistrant _____
(A.S.A)

İstiqamət _____
(adı və kodu)

İxtisas /Magistr proqramı/ _____
(adı və şifri)

_____kurs, _____ grup
(təhsil forması)

Magistr bileti (№) _____

Magistratın ünvanı /telefon/ _____

Təcrübənin keçirildiyi yer _____
(təşkilatın adı, ünvanı)

Təcrübənin keçirilmə müddəti

«__» «_____» 200_ildən

«__» «_____» 200_ilədək

Əsas: ADİU-nun rektorunun əmri № _____
(tarix - gün, ay, il)

**«Təcrübə və işədüzəltmə
şöbəsi»nin müdiri** _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

_____ *imza*

M.Y.

İxtisas kafedrası _____
(Kafedranın adı)

Kafedra müdiri _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

_____ *imza*

**Elmi-pedaqoji
təcrübənin rəhbəri** _____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

_____ *imza*

**Magistr proqramının
rəhbəri** _____
(A. S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

_____ *imza*

**TƏCRÜBƏNİN KEÇİRİLDİYİ YERƏ DAXİL OLMA VƏ
TƏCRÜBƏNİN BAŞA ÇATDIRMA MÜDDƏTİNƏ DAİR
QEYDLƏR**

Getdi «__» «_____» 200__ il

*«Təcrübə və işədüzəltmə
şöbəsi»nin inspektoru* _____

(A.S.A.)

_____ *imza*

M.Y.

Gəldi «__» «_____» 200__ il

Təcrübə obyektı rəhbəri _____

(A.S.A.)

_____ *imza*

M.Y.

Getdi «__» «_____» 200__ il

Təcrübə obyektı rəhbəri _____

(A.S.A.)

_____ *imza*

M.Y.

Gəldi «__» «_____» 200__ il

*«Təcrübə və işədüzəltmə
şöbəsi»nin inspektoru* _____

(A.S.A.)

_____ *imza*

M.Y.

Elmi-pedaqoji təcrübə real tədrisin aktiv tərzdə mənimsənilməsi prosesi olmaqla praktik yönümlü elm kimi insana peşəsinə qarşı məhəbbət aşılayır, biliyini zənginləşdirərək onun yaradıcılıq fəallığını yüksəldir. Elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilməsi zamanı magistrantlar müəllim mövqeyindən pedaqoji fəaliyyəti duyaraq, müvafiq istiqamətdə İlkin mənəvi kapital toplayır və öz biliyini tətbiq etmək imkanlarını daha da artırmış olurlar.

Hörmətli magistrantlar!

Cəlb olduğunuz elmi-pedaqoji təcrübə prosesi Sizə iqtisad yönümlü fənlərin tədrisinin reallaşdırılması istiqamətində müvafiq peşə bilikləri və səriştəsinin formalaşmasında pedaqoji fəaliyyətin konstruksiyası, metod və vasitələrinin tətbiqi və inkişafının mənimsənilməsinə hərtərəfli yardımçı olacaqdır.

Siz elmi-pedaqoji təcrübə zamanı hazırladığınız fərdi iş planına uyğun olaraq iqtisad yönümlü elmlərinin tədrisi istiqamətində pedaqoji prosesin təşkilinin əsas metod və formalarını və başlıca prinsiplərini ***mənimsəməli***, mühazirələrin, laborator və praktiki dərslərin, seminarların, hazırlanması və keçirilməsi metodikası ilə ***tanış olmalı***, biliklərin keyfiyyət qiymətləndirilməsini və tədris prosesinə nəzarət metodikasını ***öyrənməli***, innovasiyalı, mütərəqqi təhsil texnologiyalarına ***yiylənməli***, təhsilin metodoloji prinsiplərini və təhsil qanunvericiliyinin mühüm normativ-hüquqi aktlarına dair əldə etdiyiniz məlumatları daha da ***təkmilləşdirməli*** və ***artırmalısınız***.

Elmi-pedaqoji təcrübə prosesində Siz tədris prosesinin layihələşdirilməsi və təşkilinin metodik işini reallaşdırmaq, auditoriyada çıxış və dərslər prosesində yaradıcı mühit formalaşdırmaq, pedaqoji fəaliyyətdə yaranmış çətinlikləri təhlil etmək, onların həlli istiqamətində hərəkət planları

hazırlamaq, müstəqil psixoloci-pedaqoji tədqiqatlar aparmaq və ümumi fəaliyyətin nəticələrini qiymətləndirməyi ***bacarmalısınız.***

Bilməlisiniz ki, təjrübə obyektinə daxil olduqunuz andan etibarən Sizə həmin qürumun əmək mühafizəsi və daxili əmək intizamı qaydaları tətbiq ediləjəkdir. Bütün bu qaydaların hər hansı birinin pozulduğu isə müvafiq intizam jəzası ilə müşayiət olunur.

Siz bu kiatabçada elmi-pedaqoji təcrübə dövründə görülən iş barədə hər gün qısa ***qeydlər aparmalı,*** nəzərdə tutulan prosedur qaydalara tam dolğunluğu ilə ***əməl etməlisiniz.*** Son nəticə olaraq keçirilmiş elmi-pedaqoji təcrübə üzrə hesabat ***yazmalı,*** müəyyən olunmuş müddətlərdə təcrübə rəhbərinə verərək hesabatınızı attestasiya kommissiyası qarşısında ***müdafiə etməlisiniz.***

Elmi-pedaqoji təcrübəyə üzürsüz səbəbə görə gəlməyən, müvafiq proqramını yerinə yetirməyən, onun nəticəsi haqqında qeyri-qənaətbəxş rəy və müdafiə zamanı qeyri-müvəffəq qiymət alan magistrantlar təkrar təcrübə prosesinə cəlb edilirlər. Bu zaman bütün xərclər magistrantın şəxsi hesabına təmin olunur və təcrübə tədris prosesindən kənar vaxtda yerinə yetrilir.

Üzürsüz səbəbdən təcrübə keçməyən və qeyri-kafi qiymətləndirilmiş magistrantlar akademik borc zəmində universitetdən xaric olunurlar.

Magistrantın təcrübədə iştirak etməməsi və ya müəyyən olunmuş normativləri yerinə yetirməməsi elmi-pedaqoji təcrübənin kitabçasındakı qeydlər və sənədlər əsasında təsdiqlənməlidir.

Sizə daxil olduğunuz elmi-pedaqoji təjrümədən maksimum faydalanmaq, əldə etdiyiniz bilkləri gələjək fəaliyyətlərinizdə səmərli tətbiq etmək uğurları arzularırıq!

I.TƏCRÜBƏNİN KEÇİRİLMƏSİ VƏ KİTABÇANIN DOLDURULMASI ÜZRƏ TƏLİMAT

Elmi-pedaqoji təcrübənin *kitabçası* bütün təcrübə prosesi boyu magistrantın fəaliyyətini sistemləşdirilməsinə xidmət edir. O, həmçinin keçirilən təcrübənin əsas uçot, davamiyyət və keyfiyyətli mənimsəmə sənədi funksiyalarını da yerinə yetirir.

Elmi-pedaqoji təcrübənin təşkili və keçirilməsi üzrə ADİU-nun rektorunun əmrinə əsasən gündəlik «Təcrübə və işədüzlətmə şöbəsi» tərəfindən müvafiq rekvizitləri doldurularaq ixtisas kafedrasının müdiri və magistr proqramının rəhbərinin təsdiqinə göndərilir.

«Təcrübə və işədüzlətmə şöbəsi» elmi-pedaqoji təcrübənin başlanmasına azı 2 həftə qalmış gündəliyi təcrübə rəhbəri vasitəsi ilə magistranta təqdim etməlidir.

Gündəliyi əldə etmiş magistrant müəyyən olunmuş vaxt müddətində elmi-pedaqoji təcrübənin keçirildiyi obyektə gedir. O, elmi-pedaqoji təcrübənin ilk günlərində təcrübə rəhbərinin köməyi ilə fərdi iş planı (*tapşırığı*) hazırlayır və onu hər iki təcrübə rəhbərinin təsdiqinə verir.

Kitabçanın fərdi iş planı adlanan II. bölümündə magistrant elmi-pedaqoji təcrübənin məqsədini, praktikanın məzmunun qısa şərhə formalaşdırır. Bölmənin öyrənmək, praktiki yerinə yetirmək, tanış olmaq hissələrində magistrant elmi-pedaqoji təcrübənin konkret tələblərindən irəli gələn məsələləri təcrübə rəhbəri ilə razılaşıdıraraq qeydlər aparır. Elmi-pedaqoji təcrübə obyektinin rəhbəri magistranta əlahiddə olan öz tapırığını verir və bu tapşırıq gündəlikdə - fərdi iş planının xüsusi hissəsində əksini tapır. Plan tapşırığın yerinə yetirmə müddətləri təcrübə rəhbərləri ilə razılaşıdırılır və onlar tərəfindən təsdiq olunur.

Elmi-pedaqoji təcrübə keçən hər bir magistrant onun bütün bəndlərini fərdi plana (*tapşırığı*) uyğun olaraq qısa şərhə dolğun və məzmunlu doldurulması istiqamətində sərbəst qaydada gündəlik əməli fəaliyyət göstərməlidir.

Əyani formada təhsil alan magistrantlar kitabçada 20 gün, qiyabi təhsil alanlar isə 10 gün üçün qeyd aparmalıdırlar.

Magistrant elmi-pedaqoji təcrübənin mühüm hissələrindən və olaraq kitabçanın IV-V bölmələrində əksini tapan - hər iki resenziya-reyting jədvəlində dərslərində müşahidəçi qismində iştirak etdiyi pedaqoq və magistrant yoldaşının fəaliyyətinə öz nöqtəyi-nəzərindən 4 ballı sistem üzrə qiymət verməli, ehtiyaj duyulduqda isə ayrı-ayrı bəndlərə əlavə iradlarını bildirməlidir. Qiymətlərin 11 bəndin hər biri üzrə orta vəziyyəti müəyyənləşdirilir və ümumi olan yekun qiymət hesablanır.

Təcrübə obyektinin rəhbəri magistrantların davamiyyəti haqqında kitabçanın VI bölümündə hər gün müvafiq qeydlər aparmalıdır.

Elmi-pedaqoji təcrübənin sonunda təcrübə obyektinin rəhbəri kitabçanın VII bölümündə magistrantın fəaliyyəti üzrə qısa rəy yazmalıdır. Qısa rəydə aşağıdakılar göstərməlidir:

- ◇ magistrant tərəfindən elmi-pedaqoji təjüribə proqramının yerinə yetirilməsi səviyyəsi;
- ◇ əmək və iş intizamına riyayət dərəcəsi;
- ◇ peşəkarlıq səriştəsinə malik olma səviyyəsi;
- ◇ yaradıcılıq qabiliyyəti;
- ◇ sərbəst işləmək bəjarığı
- ◇ sənədlərin tərtibat keyfiyyəti;
- ◇ hesabatının kafedrada müdafiə olunma üçün tövsiyyə edilməsi.

Hesabat və gündəlik tam hazır vəziyyətdə təcrübə rəhbərinə və onun tərəfindən ixtisas kafedrasına təqdim olunmalıdır. Hesabatda magistrant elmi-pedaqoji təcrübəsinin iş sistemi, təcrübə zamanı yerinə yetirilən tədqiqatların mahiyyəti, özünün iştirakçısı olduğu seminarların gedişi haqqında məlumatları əks etdirməlidir.

Təcrübə rəhbəri müvafiq hesabatın strukturunun və həjminin müəyyən olunmasında əlavə göstərişlər verə bilər.

Təcrübənin keçirilməsi üzrə geniş təlimat «Elmi-pedaqoji təcrübə» adlı müvafiq metodik göstərişdə daha gələn öz əksini tapmışdır.

II. ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN KEÇRİLMƏSİ ÜZRƏ MAGİSTRANTIN FƏRDİ İŞ PLANI /TAŞIRIĞI/

№	PLAN-TAPŞIRIQ	
	ADI və MƏZMUNU	YERİNƏ YETRİLMƏ MÜDDƏTİ
I	Məqsəd:	
II	Təcrübənin məzmunu:	
	<i>1.Öyrənmək:</i>	
	<i>2.Tanış olmaq:</i>	
	<i>3.Praktiki yerinə yetirmək:</i>	
III	Təcrübə obyektinin tapşırıqları:	

**Elmi-pedaqoji təcrübənin
hesabatını təqdim etmək**

«__» «_____» 20__ ilədək

**Təcrübə
rəhbəri** _____

(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

_____ *imza*

**Təcrübə
rəhbəri** _____

(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

_____ *imza*

Magistrant _____

(A.S.A.)

_____ *imza*

S/№	Tarix	GÖRÜLƏN İŞLƏRİN QISA MƏZMUNU	Təcrübə obyektinin rəhbərinin qeydiyyatı və imzası
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

S/№	Tarix	GÖRÜLƏN İŞLƏRİN QISA MƏZMUNU	Təcrübə obyektinin rəhbərinin qeydiyyatı və imzası
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

S/№	Tarix	GÖRÜLƏN İŞLƏRİN QISA MƏZMUNU	Təcrübə obyektinin rəhbərinin qeydiyyatı və imzası
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

**IV. MAGİSTRANTIN MÜŞAHİDƏÇİ QISMİNDƏ
İŞTİRAK ETDİYİ DƏRSLƏRDƏ PEDAQOJİ PROSESİN
TƏŞKİLİNİN TƏHLİLİ ÜZRƏ
resenziya-reytingin cədvəli**

Fənnin adı _____

№	Qiymətləndirmə meyarları	Qiymətləndirə şkalası				Resenzentin iradları
		2	3	4	5	
1	Mövzunun açılış dolğunluğu və düzgünlüyü					
2	Mövzunun məntiqi və ardıcıl təqdim edilməsi					
3	Təqdim olunan materialın xarakteri, stili və inandırıcılığı					
4	Ayrılmış vaxt müddətində təqdim etmək bəjarığı					
5	Çıxış edənin savadlılığı, nitq mədəniyyəti və jestlərdən istifadə məharəti					
6	İllyustrasiya materiallardan istifadə					
7	Çıxış edənin təmkinliyi və özünə inam dərəcəsi					
8	Çıxış zamanı yol verilən səhv və düzəlişlər					
9	Çıxış edənin ümumi manerası					
10	Çıxış edənin özünün təqdim edilən problemə münasibəti					
Resenzentin ümumi qiyməti						<i>Yekun qiymət</i>

Resenzent /Magistrant/ (A.S.A.) _____

_____ imza
«__» «_____» 20__

**V. MAGİSTRANTIN MÜŞAHİDƏÇİ QISMİNDƏ
İŞTİRAKÇISI OLDUĞU DİGƏR BİR MAGİSTRANTIN
TƏDRİS ETDİYİ DƏRSİN TƏHLİLİNİN
resenziya-reytingin cədvəli**

Fənnin adı _____

№	Qiymətləndirmə meyarları	Qiymətləndirə şkalası				Resenzentin iradları
		2	3	4	5	
1	Mövzunun açılış dolğunluğu və düzgünlüyü					
2	Mövzunun məntiqi və ardıcıl təqdim edilməsi					
3	Təqdim olunan materialın xarakteri, stili və inandırıcılığı					
4	Ayrılmış vaxt müddətində təqdim etmək bəjarığı					
5	Çıxış edənin savadlılığı, nitq mədəniyyəti və cestlərdən istifadə məharəti					
6	İllyustrasiya materiallardan istifadə					
7	Çıxış edənin təmkinliyi və özünə inam dərəcəsi					
8	Çıxış zamanı yol verilən səhv və düzəlişlər					
9	Çıxış edənin ümumi manerası					
10	Çıxış edənin özünün təqdim edilən problemə münasibəti					
Resenzentin ümumi qiyməti						<i>Yekun qiymət</i>

Resenzent /Magistrant/ (A.S.A.) _____

_____ imza
«__» «_____» 20__

VI. MAGİSTRANTIN ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏ PROSESİNDƏ İŞTİRAKI HAQQINDA QEYDLƏR

Günlər		Gəlmişdir Gəlməmişdir (-)	Əlavə qeydlər
S/s	Tarix		
<i>1-ji gün</i>			
<i>2-ji gün</i>			
<i>3-ji gün</i>			
<i>4-ji gün</i>			
<i>5-ji gün</i>			
<i>6-ji gün</i>			
<i>7-ji gün</i>			
<i>8-ji gün</i>			
<i>9-ju gün</i>			
<i>10-ju gün</i>			
<i>11-ji gün</i>			
<i>12-ji gün</i>			
<i>13-jügün</i>			
<i>14-jü gün</i>			
<i>15-ji gün</i>			
<i>16-ji gün</i>			
<i>17-ji gün</i>			
<i>18-ji gün</i>			
<i>18-jü gün</i>			
<i>20-ji gün</i>			
Yekun		Gəlmişdir (gün)	
		Gəlməmişdir (gün)	

**Elmi-pedaqoji təcrübə
obyektinin rəhbəri**

imza

(A.S.A)

VIII. TƏCRÜBƏYƏ AİD OLAN HESABATLARIN QƏBULU VƏ MÜDAFİƏ ZAMANI ÇIXIŞIN STRUKTURU

Magistrant elmi-pedaqoji təcrübənin gündəliyi, hesabatı və digər müvafiq sənədləri müəyyən olunmuş müddətlərdə təcrübə rəhbərinə təhvil verir və təyin olunmuş tarixdə onu müdafiə edir. Müdafiə zamanı tələbənin ixtisas səviyyəsi, gördüyü işlərin məzmununu və keyfiyyəti nəzərə alınır.

Hesabat və onun müdafiəsi differensiallaşdırılmış qiymətlə dəyərləndirilir. Bu qiymətlər təcrübəyə dair müvafiq yekun attestasiyası sənədində əks olunaraq təsdiq edilir.

Magistrant elmi-pedaqoji təcrübənin hesabatını ixtisas kafedrasında müdafiə edərkən aşağıdakıları nəzərə almalıdır:

1. Keçirilmiş elmi-pedaqoji təcrübənin məqsədlərini formalaşdırmaq və təqdim etmək. Onları keçirilmiş pedaqoji-psixoloji fənnlərdə əldə edilmiş biliklərlə müqayisə etmək;

2. Təəssüatları qeyd olunmaqla elmi-pedaqoji təcrübənin qısa xronologiyasını vermək;

3. Fərdi iş planının yerinə yetirilməsi istiqamətində fəaliyyəti açıqlamaq, onun hansı səviyyədə yerinə yetirilməsini əsaslandırmaq;

4. Elmi-pedaqoji təcrübə müddətində magistrantın özünün konkret fəaliyyət bəjarığını şərh etmək.

5. Müşahidəçi qismində iştirakçısı olduğunuz dərslərdə dərsləridə diqqəti cəlb edən məqamları sadalamaq və irad tutduğunuz halların özününcün neçə aradan qaldırmaq imkanında olduğunuzu subut etmək;

6. Elmi-pedaqoji təcrübə zamanı əldə etdiyiniz nəticələri və qazandığınız sərəştəni nümayiş etdirmək;

7. Keçirilmiş elmi-pedaqoji təcrübəni keyfiyyətini və sizin üçün əhəmiyyətini dəyərləndirmək.



MÜNDƏRİCAT

Magistr dissertasiyasının yerinə yetirilməsi üzrə metodik göstəriş

Magistr dərəcəsinin «Umumi iqtisadiyyat» peşəsi istiqlamətində mənimsənilməsi qarşısında qoyulan tələblər	09
Magistr dissertasiyası işinin məqsədləri	09
Magistr dissertasiyası mövzularının seçilməsi və təsdiq olunması	10
Magistr dissertasiyasının məzmunu və onun strukturuna qoyulan tələblər	11
Magistr dissertasiyası və onun yazılış qaydaları	17
Magistr dissertasiyası üzrə referatın tərtib edilməsi	21
Magistrantın fərdi iş planı	22
Magistr proqramı və onun rəhbəri	22
Elmi rəhbərlə magistrantın birgə fəaliyyət qaydaları	24
Magistr dissertasiyasının ixtisas kafedrasında ilkin müzakirəsinin təşkili	26
Magistr dissertasiyasına rəylərin verilməsi qaydası	28
Magistr dissertasiyasının müdafiə şurasına təqdim edilməsi qaydası	29
Magistr dissertasiyasının qiymətləndirilməsi metodikası (<i>meyarları</i>)	33
Dissertasiya işinin nəticələrinin təcrübədə tətbiqi və ondan istifadə olunması	34
Əlavələr	35
Tövsiyyə edilən ədəbiyyat	48

Magistrantin Elmi-Tədqiqat Təcrübəsinin təşkili üzrə metodik göstəriş

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin mahiyyəti, məqsəd və vəzifələri	52
Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilmə obyektı və müddəti	53
Elmi-tədqiqat təcrübəsinin proqramı və rəhbərləri	53
Elmi-tədqiqat təcrübəsinin mərhələləri	55
Elmi-tədqiqat təcrübəsi üzrə magistrantin fərdi iş planı (<i>tapşırığı</i>)	57
Nəzəri məşğələlər və praktikumlar	57
Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilməsinin təşkili məsələləri	59
Təcrübə prosesində magistrantin hüquq və vəzifələri	61
Elmi-tədqiqat təcrübəsinin kitabçası	62
Elmi-tədqiqat təcrübəsinin hesabatı	64
Hesabatın yazılış forması	65
Hesabat sənədlərinin hazırlanmasına qolulan tələblər	65
Yekun attestasiyası	67
Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilməsinin material təminatı	68
Təvsiyə edilən ədəbiyyat	69
Əlavələr	70

Elmi-Tədqiqat Təcrübəsinin Kitabçası

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilməsi və kitabçanın doldurulması üzrə təlimat	79
Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilməsi üzrə magistrantin fərdi planı (<i>tapşırığı</i>)	81
Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilməsi üzrə gündəlik qeydlər	82

Magistrantin elmi-tədqiqat təcrübəsi prosesində iştirakı haqqında qeydlər	86
Təcrübə rəhbərinin rəyi	87
Təcrübəyə aid olan hesabatların qəbulu və müdafiə zamanı çıxışın strukturu	88

Magistrantin Elmi-Pedaqoji Təcrübəsinin təşkili üzrə metodik göstəriş

Elmi-pedaqoji təcrübənin məqsəd və prinsipləri	91
Elmi-pedaqoji təcrübənin məzmunu və mövzusu	92
Elmi-pedaqoji təcrübənin davamlılığı və keçirilmə obyektı	92
Elmi-pedaqoji təcrübənin reallaşdırılması mərhələləri	93
Elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilməsinin təşkilatı məsələləri	95
Elmi-pedaqoji təcrübəyə rəhbərlik	96
Elmi-pedaqoji təcrübə prosesində magistrantin hüquq və vəzifələri	98
Elmi-pedaqoji təcrübənin kitabçası	99
Elmi-pedaqoji təcrübənin hesabatı	101
Elmi-pedaqoji təcrübənin hesabat sənədlərinin hazırlanmasına qoyulan tələblər	103
Hesabatın yazılış forması	104
Yekun attestasiyası keçirilməsi qaydaları və qiymətləndirilməsi metodikası	105
Elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilməsinin material təminatı	107
Əlavələr	108
Təvsiyyə edilən ədəbiyyat	111

Elmi-Pedoqoji Təcrübəsinin Kitabçası

Elmi pedaqoji təcrübənin keçilməsi üzrə magistrantın və kitabçanın doldurulması üzrə təlimat	118
Elmi-pedaqoji təcrübənin keçilməsi üzrə magistrantın fərdi iş planı (<i>taşiriği</i>)	120
Elmi pedaqoji təcrübənin keçilməsi üzrə gündəlik qeydlər	121
Magistrantın müşahidəçi qisminə iştirak etdiyi dərslərdə pedaqoji prosesin təşkilinin təhlili üzrə resenziya-reyting cədvəli	125
Magistrantın müşahidəçi qisminə iştirakçı olduğu digər bir magistrantın tədris etdiyi dərslərin təhlilinin resenziya-reyting cədvəli	126
Magistrantın elmi pedaqoji təcrübə prosesində iştirakı haqqında qeydlər	127
Təcrübə obyektinin rəhbərinin rəyi	128
Təcrübəyə aid olan hesabatlarının qəbulu və müdafiə zamanı içsin strukturu	129

Müəlliflər Metodik Göstərişlər Toplusunun hazırlanmasında göstərdikləri köməyə görə Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin «Ali və orta ixtisas təhsili» şöbəsinin baş məsləhətçisi N.S.İbrahimova, özlərindən əvvəl bu tipli metodik göstərişlər hazırlamış p.e.d F.B.Sadıqova, M.K.Məcidova, Ə.M.Mirzəyevə və ADİU-nun əməkdaşları prof. T.Ə.Hüseynova, i.e.n. A.Fərruxova, E.R.Bağırzadəyə və magistr P.H.Ziyadova dərin təşəkkürlərinin bildirirlər.

Nəşrin redaktoru
Texniki redaktor
Kompüter tərtibatçısı
Koorektor

Ş.H.Kərimova
E.R.Bağırzadə
M.E.Hacızadə
F.H.Məmmədova

Həsən Abid oğlu İsrailov
iqtisad elmləri namizədi, dosent

Elşən Mahmud oğlu Hacızadə
iqtisad elmləri doktoru

**Magistr dissertasiyasının yerinə yetrilməsi,
elmi-tədqiqat və elmi-pedoqoji təcrübələrin təşkilinə dair
metodik göstərişlər toplusu**



www.aseu.ab.az

Çapa imzalanıb 20.02.2007. Kağız formatı 60x84 1/16
Həcmi 8 ç.v. Sifariş 020. Sayı 300

«İqtisad Universiteti» nəşriyyatı
AZ 1001, Bakı, İstiqlaliyyət küçəsi, 6