AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ

MAGİSTR DİSSERTASİYASININ YERİNƏ YETİRİLMƏSİ, ELMİ-TƏDQİQAT 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-TƏDQİQAT VƏ ELMİ-PEDOQOJİ TƏCRÜBƏLƏRİN TƏŞKİLİNƏ DAİR

METODİK GÖSTƏRİŞLƏR

TOPLUSU

BAKI 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 YETRILMƏSINƏ 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 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 işlənilməsini 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.

Hələ 10 il öncə Azərərbaycanın ali təhsil müəssisələrində diplomlu mütəxəssisələr 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 məhşurluğu və nufuzu 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 müşaiyət 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 sadiq qalaraq vəzifələrimizin təməlində respublikanın sosil-iqtisadi tərəqqisini hərtərəfli təmin edən, elmin, təhsilin inkişafı istiqamətində yeni tədris texnologiyalarını mənimsəmiş, hərtərəfili 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 tamlıqla 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 ehtiyac duyulur. Bu ehtiyacların ödənilməsindən öncə isə hər bir ölkə vətəndaşının, xüsusən də tələbə-məktəbli gənclərin, elmi yardıcılığa 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 diğər bu kimi sözlərin paroniminin əsasında dayanır. Qədim Romada «Magistr» dərəcəsi mühüm vəzifə səlahiyətlərinə görə verilərdi. Bizans imperatorluğında 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 səciyyələndirir. Konkret muasir mənada isə «Magistr» geniş erudisiyalı və hazırlıqlı, analitik-tədqiqat təfəkkürünə malik mütəxəssis, elmi yaradıcılıq metodoloqiyasının bilicisi, qabaqcıl informasiya texnoloqiyaları istifadəçisi və daşayıcısı, 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 təsərrufat prosesslərinin mikro və makro səviyyədə elmi metodoloqiyasını və metodikasını bilmək, qabaqcıl kompyüter texnikasından iqtisadi məsələlərin tədqiqi istiqamətində istifadə eimək kimi bacarıq və keyfiyyətlər daxildir.

II. MAGİSTR DİSSERTASİYASI İŞİNİN MƏQSƏDLƏRİ

Magistr dissertasiyası iddiaçının /*magistrantın*/ müstəqil elmi və pedoqojı işə hazırlığını nümayiş etdirən, elmi rəhbərin göstəriş və tövsiyyələri əsasında magistr dərəcəsi almaq üçün işlənmiş elmi-tədqiqat və təcrübi-konstruktur 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 DİSSERTASİYASI 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 lazımi 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 semestrdə 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 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 adlanışı zamanı işin əsas ideyasının konkret və maksimal obrazda təcəssümünə nail olunmalıdır.

Dissertasiyanın tematikası tədqiqatın həm nəzəri və həm də praktiki istiqamətlərini əhatə etməlidir. Nəzəri isçtiqamətlərin 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 magistrantın praktiki məsələləri həll etmək bacarığını nümayiş etdirməlidir.

IV. MAGİSTR DİSSERTASİYASININ 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 meylləri ilə rabitəli şəkildə həllini tapmalıdır.

Magistr dissertasiyası şəxsi tədqiqat tövhələrində əks olunan daxili vəhdətə malik quruluşda və məntiqi ardıcıllıqda magistrantın 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 (*Titiul vərəqi əlavə 1-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 əbəbiyyat siyahısı, Əlavələr və rus və ingilis dillərində olmaqla Annotasiya.

Giriş hissəsi başlıca olaraq aşağıdakıları əhatə edir:

- Mövzunun aktuallığı;
- Tədqiqatın predmet və obyekti;
- 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 xüsüsiyyətləri, 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 fundomental 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, şərhi verilir, göstərilir, araşdırılır, ümumiləşdirilir və sair bu kimi ifadə sonluqları əsasında formalaşdırılır.

Tədqiqatın obyekti 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 tütul 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 göstərilməlidir.

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 obyekti və predmetinin dəqiq şərhi verilməli, çatışmamazlıqlar və zəif tərəflər öz əksini tapmalıdır. Tövsiyyə edilir ki, tədqiqat obyekti 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 əsaslandırmalarla 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 məzmunca üstün təhlili xarakter daşıyır. Konkret firma, sahə və sferanın timsalında 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 kompyüter 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 əsaslandıran 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 hesablamalar müəllifə proseslərin təkmilləşməsi istiqamətində tədqiqat obyektinin təhlilindən irəli gələn praktiki tövsiyyələrin 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 əsaslandırmalarla 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 şərhi verilir. Bölmələr üzrə əldə edilmiş nəticələr elmi-təhlili, metodoloji əsaslandırılmış və məntiqi mahiyyətli səciyyə daşımalıdır. Bununla belə burada aparılan hesablama və təhlil üzrə yalnız yekun nəticələr və maraq doğuran müvafiq təklif və tövsiyyələr əks etdirilir. Ümumilikdə, nəticə və təkliflər müəllif tərəfindən qoyulan məqsəd və vəzifələrə uyğun olaraq problemin ardıcıl həllini cavablandırmalı 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 həcminin 15%-indən çox olmamalıdır.

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

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

Magistr dissertasiyası pirnsipcə 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 DİSSERTASİYASI VƏ ONUN YAZILIŞ QAYDALARI

Dissertasiyanın mətni kompüterdə (*format Word*) çap olunur. Çap A4 (*210 x 297 mm*) formatlı ağ kağızın bir üzündə, mətndə 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, şiriftlər 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 dissetasiyanın birinci səhifəsidir və o, nömrələnmir.

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

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

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

«MÜNDƏRİCAT», «GİRİŞ», «NƏTİCƏ VƏ TƏKLİFLƏR», «İSTİFADƏ EDİLMİŞ ƏDƏBİYYAT», «ƏLAVƏLƏR» sözləri dissetasiyanın 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 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 yarımfəslin 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, mətndə 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 rəqmələri 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 deyilldir.

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.

Mətndə verilən düsturların sayı birdən artıq olduqda ərəb rəqmləri ilə ardıcıl nömrələnməlidir. Düsturun nömərsi 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 ardıcıllığını nəzərə alaraq, bilavasitə düsturun altında verilir. Hər bir simvolun və ədədi əmsalın qiyməti yeni sətirdə yerləşdirilməlidir. İzahatın birinci sətri «Burada» sözündən başlamalıdır.

Tənliklər və düstürlar mətndən boş sətirlər vasitəsilə ayrılır. Hər düstürun 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 həsmli 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 diğər 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 biblioqrafik təsviri onun

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

Kitabların (*monoqrafiya, dərsliklər 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 göstərilmiyən və dörddən artıq müəllifii kitablar (*kollektiv monoqroafiya və dərsliklər*) kitabın adı ilə verilir.

Mətnin altında sətiraltı istinadlar məqsədəuyğyn deyildir.

VI. MAGİSTR DİSSERTASİYASI 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 yaza bilər və müdafiə zamanı suallara həmin dildə cavab verə bilər /*Əlavə 3-də magistr dissertasiyasının referatının nümənvi 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 hazırldlığı 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 proqamlarına 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 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 yetrilməsi müddətini əhatə edən fərdi iş qrafikinin 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 kənarda keçrilən müvafiq elmi-praktiki konfranslarda magistrantın iştirakı üçün təşəbbüs və səy göstərir, bu istiqamətdə ona zəruri olan köməkliklər edir;
- dissertasiya işinin müdafiyəyə buraxılması və buraxılmaması barədə yazılı rəy təqdim edir;
- magistr dissertasiyasının prezentasiyası üzrə magistranta lazimi 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 DİSSERTASİYASININ 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 müdafiyəyə 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 müdafiyəyə buraxılıb buraxılmaması haqqında disertasiyanın titul vərəqində müvafiq qeyd aparır.

«Magistr hazırlığı mərkəzi»ndə işin açıq müdafiyəyə 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 öhdəlilklərinin yerinə yetirilməməsi.
- dissertasiya adının rəsmi təsdiq edilmiş ilkin adından fərqləndikdə.

«Magistr hazırlığı mərkəzi»ndə işin açıq müdafiyəyə 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 göndərilməlidir. İxtisas kafedrası açıq müdafiyəyə buraxılmış magistr dissertasiyasını müdafiyəyə 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:

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

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

Rəyin sonunda resenzent 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 müşaiyət olunmalıdır.

Rəy resenzentin 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 resenzentin müdafiədə iştirakı vacibdir.

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

Magistrant müdafiyəyə qədər resenzentin rəyində göstərilən irad və nöqsanları qeydə almalı və müdafiə prosesində onlara cavab verməlidir.

XII. MAGİSTR DİSSERTASİYASININ 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 müdafiəyəyə tövsiyyə edilməsi haqqında qərarı;
- Elmi rəhbərin rəyi[1];
- Magisr dissertasiyası - 1 nüsxə /*cildlənmiş*/;
- Referat - 1 nüsxə;
- Rəsmi rəyçini rəyi;
- Magistrantın fərdi iş planının surəti.

Şuranın katibi sənədləri yoxlayaraq qəbul edir. Referatda müdafiənin vaxti 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 keçirirlir və onun üzvlərinin $^2/_3$ hissəninin iştiriak etdiyi iclas səlayihətli 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 üzvlərindən 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.

---

[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 müdafiyəyə hərtərəfili 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 disertasiya 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 üzvüləri də suallar verirlər. Cavablar qısa və motivləşdirilmiş olmalıdır. Müvafiq cavablandırmalardan sonra isə elmi rəhbərin rəyi dinlənilir.

Dissertasiyanın müdafiəsi qurtardıqdan sonra Şuranın üzvüləri mövcud qaydada səsvermə keçirirlər. İclasda iştirak edən Şura üzvülərindən 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 nöqteyi-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 işlənilmiş formada təkrar müdafiyəyə 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 disertasiya müvəffəqiyyətlə müdafiə edilmədikdə, magistrantın müvafiq proqramı dinlədiyi haqqında arayış verirlir.

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.

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 DİSSERTASİYASININ QİYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ METODİKASI (MEYARLARI)

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

Dissertasiya işinin qiymətləndirilməsi zamanı məruzənin məntiqi quruluş və ardıcıllıqda 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 əlaqədər dərc olunmuş elmi əsərlərin kəmiyyət və keyfiyyəti, işin aprobasiyası da nəzərə alınır. /*Magistr dissertasiyasının qiymətləndirilməsi metodikası ilə bağlı tövsiyyə xarakterli meyar əsaslandırmaları əlavə 9-da verilmişdir/*.

XIV. DİSSERTASİYA 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
«Magisr hazırlığı mərkəzinin» direktoru
_____ (A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)
«____» «_____» **200_** il

_____
/A.S.A./

«_____»

mövzusunda

MAGİSTR DİSSERTASİYASI

İstiqamətin şifri və adı

İxtisasın şifri və adı

Dissertasiya işi müdafiyəyə 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)_____
_____

BAKI 200_

Əlavə 2

MAGİSTR DİSSERTASİYASINDA TƏDQİQAT KONSEPSİYASI[2]

Magistrant /A.S.A/._____

Magistr proqramı_____

Seçilmiş tədqiqat mövzusunun adı_____

Mövzununm aktuallığının əsaslandırılması və məqsədi_____

_____

Tədqiqatın vəzifələri:

1._____
2._____
3._____

(*ardıcıllıqla 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 müvaiq 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.

Əlavə 3

MAGİSTR DİSSERTASİYASININ REFERATININ QURULUŞ SXEMİ

Mövzunun aktuallığı_____

Tədqiqatın predmet və obyekti_____

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)

Əlavə 4

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 aə 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*

Əlavə 5

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				
	Elmi-tədqiqat praktikası 4 həftə				
III. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
…	Cəmi				
IV. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
…	Cəmi				
	Elmi-pedoqoji praktika 4 həftə				
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*

Əlavə 5a

PEŞƏ-TƏHSİL PROQRAMININ MƏZMUNU
(qiyabi təhsil alanlar üçün)

S\s	Fənn, təcrübələrin və digər tədris predmetlərinin adı	Auditoriya saatlarının 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				
	Elmi-tədqiqat praktikası 2 həftə				
III. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
…	Cəmi				
IV. S E M E S T R					
1.					
2.					
3.					
…	Cəmi				
	Elmi-pedoqoji praktika 2 həftə				
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*

Əlavə 6

MAGİSTR DİSSERTASİYASININ 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

РЕЗЮМЕ

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)

Əlavə 7

MAGİSTR DİSSERTASİYASI ÜZƏRİNDƏ İŞİN PLAN-QRAFİKİ

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

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

Əlavə 7a

MAGİSTR DİSSERTASİYASI ÜZƏRİNDƏ İŞİN PLAN-QRAFİKİ

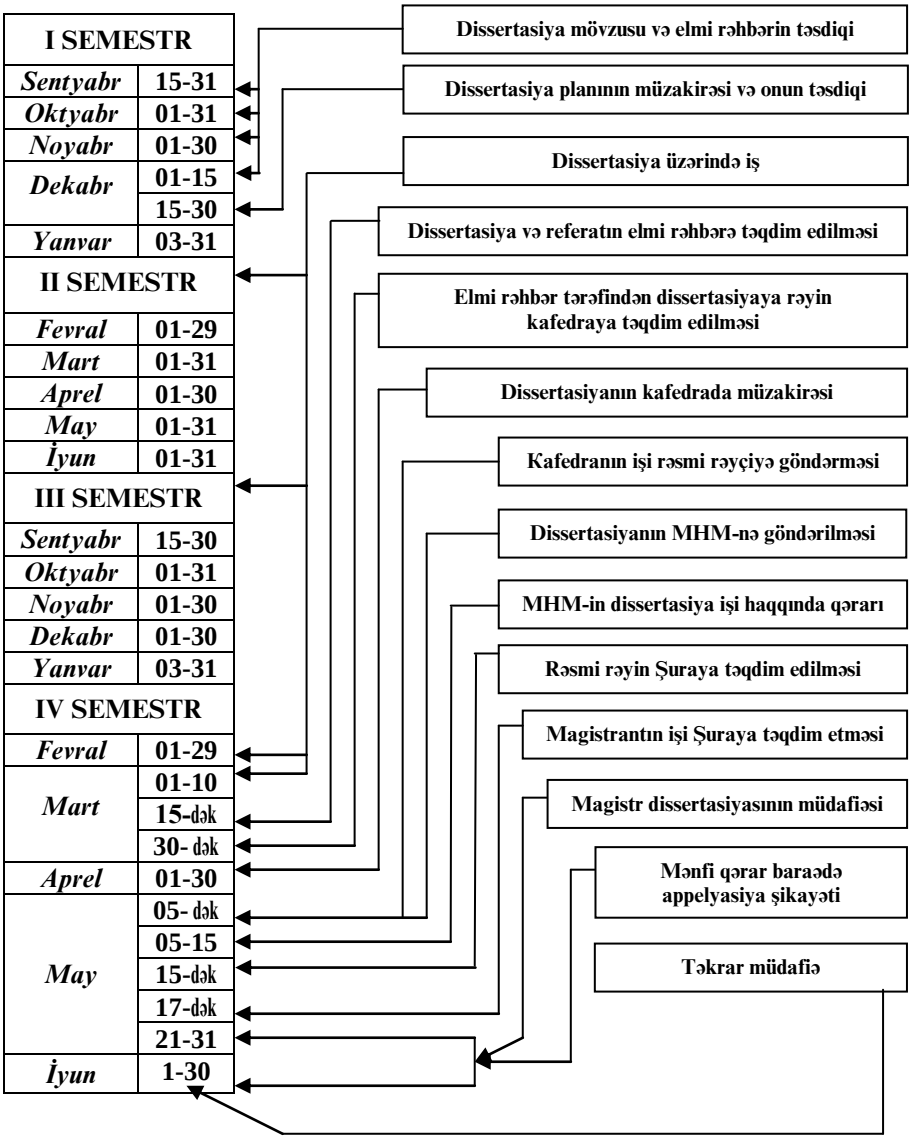
(qiyabi təhsil alanlar üçün)

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

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

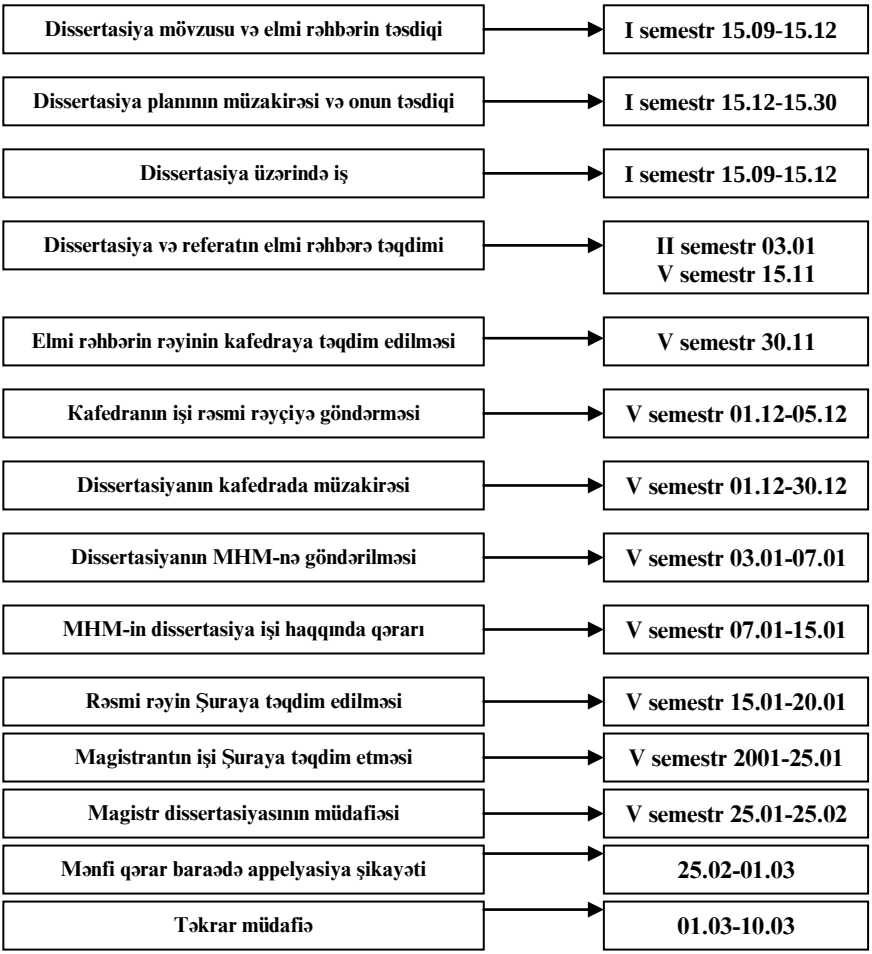
Əlavə 8

MAGİSTR DİSSERTASİYASININ YERİNƏ YETRİLMƏSİ MƏRHƏLƏLƏRİ VƏ MÜDDƏTLƏRİ SXEMİ



Əlavə 8a

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



Əlavə 9

MAGİSTR DİSSERTASİYASININ QİYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ MEYARLARI

S/s	MEYARLAR	QİYMƏT-LƏNDİRMƏ	
		Bəli	Xeyr
1.	2.	3.	4.
I	*FORMAL ƏLAMƏTLƏR ÜZRƏ İLKİN QİYMƏTLƏNDİRMƏ*		
	1.Mövzunun mahiyyətinin açılması və dolğun əhatə edilməsi		
	1.1.Mövzunun adının məzmuna 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 əsaslandırmalar.		
	1.7.Nəticələrin aprobasiyası (*müvafiq akt və arayışların sayı*)		
	2.Tərtibat keyfiyyəti		
	2.1.Magistr dissertasiyasının standartlarının tələblərinə uyğunluluğu		
	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 tövsiyyələri		
	3.1.Elmi rəhbərin iradları və tövsiyyələri		
	3.2.Resenzentlərin iradları və tövsiyyələri		
II	***MAGİSTRANTIN MÜDAFİƏ PROSESİNDƏ İXTİSASININ QİYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ***		
	1.Müdafiə prosesində şərh edilən materialın illüstrasiyalığı (*slaytların sayı və keyfiyyəti*)		
	2.Sual və iradlara cavabların arqumentliliyi və əsaslandırılması		
	3.İşin müdafiədən çıxarılması (*plagiat, ciddi uyğunsuzluqlar, rəqəmlərin saxtalaşdırılmasının müəyyən edilməsi və s.*)		
	DÖVLƏT ATTESTASİYA KOMMİSİYASININ YEKUN QİYMƏTİ		
III	***DÖVLƏT ATTESTASİYA KOMMİSİYASININ TÖVSİYYƏLƏRİ***		
	1.Magistrantın asperanturaya və ya dissertantlığa təqdim edilməsi və s.		
	2.İşin nəşr edilməsi üçün tövsiyyə edilməsi.		
	3.Praktik təqbiq üçün tövsiyyə, o cümlədən universitetin tədris prosesində istifadəsi üçün tövsiyyə edilməsi.		

TÖVSİYYƏ 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 saylı 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.Олкок 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-TƏDQİQAT 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 metodoloci normativ akt mahiyyəti daşıyır. Burada elmi-tədqiqat təgrübəsinin məqsədi, təşkilati prinsipləri, strukturu və tipik prossedur qaydalarının şərhi verilir, təcrübə keçənlərin hüquq və vəzifələri, əsas fəaliyyət öhdəlikləri təsbit olunur.

Elmi-tədqiqat təcürbəsinin təşkili və keçrilməsinə dair mövcud metodik göstəriş Azərbaycan Dövlət İqtisad Üniversitetində 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 Azərbayjan Respublikasının magistr proqramını həyata keçirən digər universitetlərində, elmi-tədqiqat istitutlarında və elmi mərkəzlərində elmi-tədqiqat təcrübəsinin səmərəli təşkili və reallaşdırılmasına metodoloci yardım məqsədi də daşıyır.

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

Azərbayjan 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 xüsüsi əhəmiyyət kəsb edir. Bu proses isə empirik olaraq elmi-tədqiqat təcrübəsi keçirilərkən reallaşır. Elmi-praktiki konfranslarda, seminarlarda iştirak və çıxış, referatların yazılışı, ekspremențlərin aparılması, praktik əhəmiyyətli modellərin hazırlanması və digər bu kimi prossedurların yerinə yetirilməsi elmi-tədqiqat təcrübəsinin struktur elementlərini səciyyələndirir.

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

I. ELMİ-TƏDQİQAT TƏCRÜBƏSİNİN MAHİYYƏTİ, MƏQSƏDİ VƏ VƏZİFƏLƏRİ

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

Elmi-tədqiqat təcrübəsi mgistrantlara elmi-tədqiqat işlərinin yerinə yetrilməsinin əsas üsullarını öyrətmək, dissertasiya işi üçün eksperimental xarakterli material toplamaq, onlarda maqistr 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 çatdırıması;
- 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 vərdişlərinin aşılanması;

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

II. ELMİ-TƏDQİQAT 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 keçrilmə 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-TƏDQİQAT TƏCÜRBƏSİNİN PROQRAMI VƏ RƏHBƏRLƏRİ

Elmi-tədqiqat təçrübəsi müvafiq proqram əsasında keçirilir. Elmi-tədqiqat təçrübəsi ADİU-da təşkil olunduqda təcürbəsinin proqramı universitetin «Elmi-Metodik Şura»sında təsdiq olunur. Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçrilməsi üçün magistrantlara təcürbəsinin 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 təcürbəsinin keçrilməsi proqramını və onun təqvim müddətlərini razılaşdırır;
- magistranta təcürbəsinin fərdi iş planının /*tapşırığın*/ hazırllanmasında hərtərfli 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 təcürbəsinin 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.

Təcürbəsinin rəhbəri aşağıdakı vəzifələri yerinə yetir:

- elmi-tədqiqat təcürbəsinin keçrilməsinin bütün təşkilati məsələlərini həll edir və müvafiq nəzarəti həyata keçirir;
- təşkilata daxil olmuş magistratların qeydiyyat uçotunu aparır və davamiyyətə nəzarət edir;
- magistrantlara elmi-tədqiqat təcürbəsinin keçrilməsinin proqramı haqqında məlumatlar verir;
- magistrantları təşkilatın vaxt recimi və əməyin mühafizəsi qaydaları ilə tanış edir;
- elmi-tədqiqat təcürbəsinin gündəyliyində 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-TƏDQİQAT TƏCRÜBƏSİNİN MƏRHƏLƏLƏRİ

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

Təcrübə prosesi mövcud elmi-tədqiqat infrastrukturu, 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 obyekti rəhbərləri ilə razılaşdıraraq təsdiq etdirir. Bu mərhələdə magistranta dissertasiyanın tərtibatı, biblioqrafiya, kataloqlarla işləmə, referatları mütaliə 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, spesefik cəhətlərini, müxtəlif empirik metodları öyrənir və uyğun problemlər bankı yaradırlar. Bu mərhələdə həmçinin nəzəri məşğələlər və praktikumlar, işgüzar oynunlar təşkil olunur, xüsüsi kompütrer proqramları ilə bağlı metodik məşğələr keçirilir.

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin III mərhələsi /*3-cü həfə*/ 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, keçrilmiş mərhələnin nəticələrini elmi rəhbərlə birgə təhlil edirlər.

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

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

V. ELMİ-TƏDQİQAT 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 məzmünlu əhatəli təhlil aparmaq;
II. Biblioqrafiya, kataloqlarla, referatları mütaliə 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 məjmüələrin və məqalələrin hazırlanmasını həyata keçirmək;
V. Təcürbəsinin 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 keçrilməsi məqsədləri üçün elmi-tədqiqatt 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 eksperpentlərin planlaşdırılması və keçirilməsii texnologiyası;
3. Yaradıcı intelektin sistem və modelləri;
4. Müxtəlif təyinatlı sistemlərin yaradılmasında sistemli təhlil texnologiyalarının yerinə yetrilməsi;
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 fəaliyəti üçün keçirilmiş

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

Praktikumlar muvafiq ixtisas kafedralarının müəllimləri tərəfindən aparılır.

VII. ELMİ-TƏDQİQAT TƏCÜRBƏSİNİN KEÇRİLMƏSİNİN TƏŞKİLATİ MƏSƏLƏLƏRİ

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

Elmi-tədqiqat təcürbəsinin keçrilməsi üçün magistrantlara ADİU və təcürbəsinin keçirildiyi təşkilat /*təcrübə obyekti*/ tərəfindən ayrı-ayrılıqda rəhbərlər təyin olunur.

Elmi-tədqiqat təcürbəsinin 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 işədüzəltmə şöbəsi» həyata keçirir.

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

Elmi-tədqiqat təcrübəsi kənar təşkilat tərəfindən realaşdırıldıqda təcürbənin başlanmasına azı 10 gün qalmış

tərəflər arasında müvafiq razılaşdırmalar aparılmalıdır.

Magist proqamını 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 təcürbənin 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 keçrilməsinin materialları və hesabatları təcrübə keçrilən təşkilatın təcrübə rəhbəri tərəfindən baxılmalı və təcürbəsinin 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 borc zəminində universitetdən xarij olunurlar. Magistrantın təcrübədə iştirak etməməsi və ya təsbit olunmuş normaları yerinə yetriməməsi elmi-tədqiqat təcürbəsinin 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 gələjək elmi-yaradıcılıq fəaliyyətində məqsədyönlü istifadə etmək;

Elmi-tədqiqat təcrübəsi prosesində magistrant aşağıdakıları bajarmalıdır:

- fərdi iş planın (*tapşırığı*) hazırlamaq;
- elmi-tədqiqat işlərinin layihələşdirilməsi və təşkilinin metodik işini realaşdırmaq;
- dissertasiya işinin nəticələri üzrə ekspeimentlər aparmaq;
- referatlar, elmi məqalələr yazmaq, problemlər bankı hazırlamaq;
- biblioqrafiya, kataloqlarla, tezaurslarla 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 .ELMİ-TƏDQİQAT TƏCRÜBƏSNİN KİTABÇASI

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

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

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

Kitabça aşağıdakı bölmələri əhatə edir.

- Magistraytın təcrübə vərəqi;
- Təcürbəsinin keçirildiyi yerə daxil olma və qurtarma müddətinə dair qeydlər;
- Elmi-tədqiqat təcrübəsinin səmərəli keçrilməsi haqqında magistranta verilən tövsiyyələr;
- Təcürbənin keçirilməsi və kitabçanın doldurulması üzrə təlimat;
- Magistrantın fərdi iş planı (*tapşırığı*);
- Təcürbənin keçrilməsi üzrə gündəlik qeydlər;
- Magistrantın elmi-tədqiqat təcrübəsində iştirakı haqqında qeydlər;
- Təcrübə obyekti 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 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 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 səriştələrinə 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 həcminin müəyyən olunmasında əlavə göstərişlər verə bilər.

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

X. ELMİ-TƏDQİQAT TƏCÜRBƏSİNİN HESABATI

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin ümumi yekun hesabatı keçrilən təcrübə prosesinin mühüm qiymətləndirmə sənədi olaraq xüsüsi struktur və məzmuna malikdir. Onun strukturuna aşağıdakılar daxildir:

I.Giriş hissəsi:

- məqsəd;
- keçirilmə obyekti;
- başlanma və davam etmə müddəti;
- təcrübə zamanı yerinə yetrilmiş iş və tapşırıqların təsnifatı.

II.Ümumi hissə:

- mövzuya aid ədəbiyyatların təhlili;
- eksperimentlərin keçrilməsi 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, vebsaytlar, hesabatlar və sair daxil edilir. Siyahıda mənbənin, müəllifin və nəşriyyatın adı, buraxılış tarixi və səhifələrin sayı göstərilməlidir.

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 həcminin 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;
- sətrlər arası interval 1,5;
- şiriftlər «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 təcürbəsinin 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 keçrilməsi 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 öhdəlilklərinin yerinə yetirilməməsi.

Magistrant təcürbəsinin 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 müfaviq qaydada tərtib olunmuş, lakin təcrübə rəhbərindən mənfi rəy almış magistrant barəsində müvafiq qaydada qərar verilməlidir.

XIII. YEKUN ATTESTASİYASI

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 kommisiyası yaradılır. Kommisiyanın tərkibinə ixtisas kafedrasının müdiri /*sədr*/, elmi-tədqiqat təcürbəsinin rəhbəri və ixtisas kafedrasının müəllimləri sırasında üzv və üzvlər daxil edilir. Elmi-tədqiqat təcrübəsi ADİU-da keçirildiyi təqdirdə təcrübə obyektinin rəhbəri də kommisiyaya üzv kimi daxil edilir.

Yekun attestasiyada hesabatın müdafiəsi zamanı magistrant elmi-tədqiqat təcrübəsi zamanı əldə olunan nailiyyətlərlə çıxış etməli, özünün qazandığı yeni təjrübi 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 (*tapşırığı*) yerinə yetrilməsi səviyyəsi ilə müəyyən edilir. Qiymətləndirmə kompleks şəkildə aparılır və buraya tədqiqatçının fuksional fəaliyyəti üçün bütün vacib xüsüsiyyətləri və cəhətləri əhatə edən aşağıdakı göstəricilər daxil olunur:

- elmi-tədqiqatın metodoloci 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 yetiriməsinə münasibət.
- özünü təhlil və özünü qiymətləndirmə səriştəsi.

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

XIV. ELMİ-TƏDQİQAT TƏCRÜBƏSİNİN KEÇİRİLMƏSİNİN MATERİAL TƏMİNATI

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

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

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

TÖVSİYYƏ EDİLƏN ƏDƏBİYYAT

1.Azərbaycan Respublikası Təhsil Qanunvericilyiyin 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.Олкок 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

AZƏRBAYJAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
«MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ»

ELMİ-TƏDQİQAT 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 müdafiyəyə təqdim edilmək üçün baxılmışdır

MHM-nin direktoru
_____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

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)**_____

BAKI 2006

Əlavə 2

ELMİ-TƏDQİQAT 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*

Əlavə 3

AZƏRBAYJAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
«MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ»

ELMİ-TƏDQİQAT TƏCRÜBƏSİNİN
YEKUN ATTESTASİYASI

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 təcürbəsinin
yekunlarına görə_____qiymət verilir
(«əla», «yaxşı», «kafi», «qeyri-kafi»)

Elmi-tədqiqat təcürbəsinin rəhbəri_____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Kafedra müdiri_____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

BAKI 20__

AZƏRBAYCN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ
AZƏRBAYCN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ

ELMİ-TƏDQİQAT 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 (*№*)_____

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 təcürbənin 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 işədüzəltmə şöbəsi»nin inspektoru_____
(A.S.A.)
_____*imza*

M.Y.

Gəldi «__» «_____» 20___il

Təcrübə obyekti rəhbəri_____
(A.S.A.)
_____*imza*

M.Y.

Getdi «__» «_____» 20___il

Təcrübə obyekti rəhbəri_____
(A.S.A.)
_____*imza*

M.Y.

Gəldi «__» «_____» 20___il

«Təcrübə və işədüzəltmə 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 başlıja amillərindən biri kimi çıxış edir. O, müasir tələblər səviyyəsində elmi-tədqiqat prosesinin təşəkkül və reallaşması istiqamətində magistrantların aldıqları elmi-nəzəri bilikləri təjrübi sərištə və vərdişlərlə zənginləşdirərək geniş elmi-əməli fəaliyyət sferasında möhkəmləndirilməsi, magistr dissertasiyasının elmi-metodik keyfiyyətdə yerinə yetrilməsi məqsədi daşıyır.

Hörmətli magistrantlar!

Siz elmi-tədqiqat təcrübəsi zamanı hazırladığınız fərdi iş planına uyğun olaraq, əldə etdiyiniz nəzəri bilikləri ***genişləndirməli*** və ***dərinləşdirməli***, təcrübə prosesində əldə edilmiş nətijələrin 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, biblioqrafiya, kataloqlarla işləməyi və problemlər bankı hazırlamağı ***bacarmalısınız.***

Bilməlisiniz ki, təcrübə obyektinə daxil olduqunuz andan Sizə həmin qurumun 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 görülən iş barədə hər gün qısa ***qeydlər aparmalı,*** nəzərdə tutulan prossedur qaydalara tam ***əməl etməlisiniz.*** Son olaraq keçirilmiş elmi-tədqiqat təcrübəsi üzrə hesabat ***yazmalı,*** müəyyən olunmuş müddətlərdə təcrübənin yekun hesabatını ***müdafiə etməlisiniz.***

Elmi-tədqiqat təcrübəsinə üzürsüz səbəbə görə gəlməyən, müvafiq proqramını yerinə yetirməyən, onun nətijəsi 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-TƏDQİQAT TƏCRÜBƏSİNİN KEÇİRİLMƏSİ VƏ KİTABÇANIN DOLDURULMASI ÜZRƏ TƏLİMAT

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin *kitabçası* bütün təcrübə prosesi boyu magistrantın 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 işədüzəltmə şöbəsi» tərəfindən müvafiq rekvizitləri doldurularaq, ixtisas kafedrasının müdiri və magistr proqramının rəhbərinin təsdiqinə göndərilir.

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

Gündəliyi əldə etmiş magistarant təsdiq olunmuş vaxt müddətində elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçrildiyi 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 xüsüsi hissəsində əksini tapır. Plan tapşırığın yerinə yetrimə müddətləri elmi və təcrübə obyekti 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 aparmalıdıprlar.

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

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

- magistrant tərəfindən elmi-tədqiqat təcürbə proqramının yerinə yetrilməsi səviyyəsi;
- əmək və icra intizamına riyayət dərəcəsi;
- peşəkarlıq səriştələrinə maliklilik;
- yaradıcı yanaşma qabiliyyəti;
- sərbəst işləmək bajarığı;
- 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 təcrübəsisinin 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 keçrilməsi üzrə təlmat «Elmi-tədqiqat təcrübəsi» adlı müvafiq metodik göstərişdə daha geniş əksini tapmışdır.

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

№	PLAN-TAPŞIRIQ	
	ADI və MƏZMUNU	**YERİNƏ YETRİLMƏ MÜDDƏTİ**
I	**Məqsəd:**	
II	**Təcrübənin məzmünu:**	
	1.Öyrənmək:	
	2.Tanış olmaq:	
	3.Praktiki yerinə yetirmək:	
III	**Təcrübə obyekti rəhbərinin tapşırıqları:**	

Elmi-pedoqoji təcrübənin hesabatını təqdim etmək «__» «_____» 20_ _ ilədək

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

_____*imza*

Təcrübə obyekti rəhbəri_____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

_____*imza*

Magistrant _____
(A.S.A.)

_____*imza*

III. ELMİ-TƏDQİQAT TƏCRÜBƏSİNİN KEÇRİLMƏSİ

ÜZRƏ GÜNDƏLİK QEYDLƏR

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

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

		MƏZMUNU	rəhbərin qeydi və imzası
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
S/№	**Tarix**	**GÖRÜLƏN İŞLƏRİN QISA**	Təcrübə obyekti

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

IV. MAGİSTRANTIN ELMİ-TƏDQİQAT TƏCRÜBƏSİ

PROSESİNDƏ İŞTİRAKI HAQQINDA QEYDLƏR

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

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

V. TƏCRÜBƏ OBYEKTİ RƏHBƏRİNİN RƏYİ

Magistrant (A.S.A) _____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Elmi-tədqiqat təcrübəsi
obyektinin rəhbəri _____
(əsas vəzifəsi, A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

_____ _____ *imza*

«__» «_____» 20_ _- il.

VI. TƏCRÜBƏYƏ AİD OLAN

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 nəzərədə tutmalıdır:

1. Keçirilmiş elmi-tədqiqait təcrübəsinin məqsədlərini formalaşdıraraq təqdim etmək;
2. Təəssüratları qeyd olunmaqla elmi-tədqiqat təcrübəsinin qısa xronologiyasını vermək;
3. Fərdi iş planın 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 armqumentlər əsasında izahını vermək;
5. Elmi informasiyanın seçim, təhlil və emalının müasir metodlarından istifadə haqqında məlumatlar vermək;
6. Aparılmış ekspermentlərin keyfiyyət nətijəliyini və ümumilikdə elmi-tədqiqat təcrübəsi zamanı əldə olunmuş nətijələri təqdim etmək;
7. Keçrilmiş 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

ADİU-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 keçrilməsi dair metodik göstəriş Azərbayjan Dövlət İqtisad Üniversitetində 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 şərhi verilmiş, onun bütün mərhələlərdə reallaşmanın prossedur qaydaları əksini tapmışdır.

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

I. ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN MƏQSƏD VƏ PRİNSİPLƏRİ

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

Keçrilən 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 xüsüsiyyətləri ilə tanış etmək və onlarda pedaqoji funksiyaların yerinə yetrilmə bajarığını formalaşmaq;
- *magistrantların* psixoloci-pedaqoji sahədə biliklərini möhkəmləndirmək, onlara müvafiq məsələlərin həllində yaradıjı yanaşma bajarığı aşılamaq;
- *magistrantlarda* seçilmiş ixtisas istiqamətində peşəkarlıq biliklərini formalaşdırmaq və inkişaf etdirmək;
- *magistrantların* tədris prosesində alınmış nəzəri biliklərini təjrübi vərdişlərlə möhkəmləndirmək;

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

II. ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN MƏZMUNU VƏ MÖVZUSU

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

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

- ✳ layihələşdirmə;
- ✳ təşkilatçılıq;
- ✳ kommunikativlik;
- ✳ diaqnostiklik;
- ✳ analitik-qiymətləndirmə;
- ✳ refleksivlik;
- ✳ tədqiqat-yaradıjılıqı.

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

III. ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN DAVAMLILIĞI VƏ KEÇRİLMƏ OBYEKTİ

Elmi-pedaqoji təcrübənin keçrilmə obyekti kimi Azərbayjan Dövlət İqtisad Universitetinin /*bundan sonra ADİU*/ Magistr hazırlığı mərkəzinə /*bundan sonra MHM*/ məxsus tədris labaratoriyaları, müvaiq 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 bü 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 obyektdə təcrübə prosesi başlanılmazdan əvvəl təşkilati ijlas keçirilir. Burada magistrantı elmi-pedaqoji təcrübənin məqsədləri, məzmunu və təşkilati formaları ilə tanış edilir. Ona bu ijlasda elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilməsinin fərdi planın (*tapşırığa*) işlənilməsi tapşırığı verilir. Elmi-pedaqoji təcrübə ADİU-da keçirildikdə təşkilati ijlasda ixtisas kafedralarının müdirləri, magistr proqamı və elmi-pedaqoji təcrübə rəhbərlərinin iştirakı məqsədəuyğun hesab edilir.

Magistrant keçiriləjək 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 əksni tapır.

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

- ali təhsil müəsissəsində tədris problemləri üzrə psixoloci-pedaqoji ədəbiyyatlarla tanış olmaq və onları öyrənmək;

- mühazirə, 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 proqamları və digər müvafiq texniki vasitələrlə tanış olmaq.

I mərhələnin nəticələri üzrə magistrant müvafiq ijmal 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-reytinqin cədvəl şəkilli yazılış formiası 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:

- mühazirə, 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. ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN KEÇRİLMƏSİNİN TƏŞKİLATİ MƏSƏLƏLƏRİ

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

Elmi-pedaqoji təcrübənin keçrilməsi üçün magistrantlara ADİU və təcrübənin keçirildiyi təşkilat /*təcrübə obyekti*/ 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 universitetinq «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 işədüzəltə şöbəsi»nə müvafiq təqdimat göndərməlidirlər. «Təcrübə və işədüzəltə şöbəsi» isə öz növbəsində elmi-pedaqoji təcrübənin başlanmasına azı 2 həfətə 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 keçrilməsinin materialları və hesabatları təcrübə keçrilən 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 təjürbənin rəhbəri aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

- magistr proqramının rəhbəri ilə təcrübənin keçirilməsi proqramını və təqvim müddətlərini razılaşdırır;
- təcrübə proqramının keçirilməsi vəzifələrindən irəli gələn təşkilati tədbirləri həll edir;
- magistranta təcrübənin fərdi planının (*tapşırığı*) hazırllanmasında hərtərfli köməklik göstərir ona təjürbənin sərbəst keçməsi üçün tapşırıqlar verir;
- fərdi iş planını (*tapşırığı*) təsdiq edir;
- elmi-pedaqoji təcrübə zamanı sual doğuran təşkilati, elmi-pedoqoji 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 kommisiyanın iclasında iştirak edir.

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

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

- təşkilata daxil olmuş magistratların qeydiyyat və uçotunu aparır;
- magistrantları elmi-pedaqoji təcrübənin keçrilməsi proqramı haqqında məlumatlar verir;
- magistrantları təşkilatın vaxt recimi və əməyin mühafizəsi qaydaları ilə tanış edir;

- elmi-pedaqoji təjürbənin keçirilməsinin bütün təşkilati məsələrini həll edir və müvafiq nəzatəti 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 borjludur:

- əldə etdiyi nəzəri bilikləri genişləndirmək və dərinləşdirmək;
- iqtisadyönümlü elmlərin tədrisi istiqamətində pedaqoji prosesin təşkilinin əsas metod və formalarını, başlıja 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 bajarmalıdır:

- tədris prosesinin layihələşdirilməsi və təşkilinin metodik işlərini əsaslandırmaq və reallaşdırmaq;
- auditoriyada çıxış etmək və dərs prosesesində yaradıjı 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 bilgilər və digər tələb olunan məsələlərlə bağı elmi-pedaqoji təcrübə kitabçasında /*bundan sonra kitabça*/ müvafiq qeydlər aprarırlar.

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 işədüzəltmə şöbəsi» bu kitabçada müvafiq rekvizitlər üzrə qeydlər apararaq onu ixtisas kafedrasının müdiri və magistr proqramının rəhbərinin təsdiqinə göndərilir.

«Təcrübə və işədüzəltmə 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 tövsiyyələr;
- Təcrübənin keçirilməsi və kitabçanın doldurulması üzrə təlimat;
- Magistrantın fərdi iş planı (*tapşırığı*);
- Təcrübənin keçrilməsi üzrə gündəlik qeydlər;
- Magistrantın müşahidəçi /*dinləyiji*/ qismində iştirak etdiyi dərslərdə pedaqoji prosesin təşkilinin təhlili üzrə resenziya-reytinqin cədvəli;
- Magistrantın müşahidəçi /*dinləyiji*/ qismində iştirak etdiyi digər magistrantın tədris etdiyi dərsin təhlilinin resenziya-reytinqin 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 (*taşırığı*) 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 aparmalıdıprlar.

Magistrant elmi-pedaqoji təcrübənin mühüm hissələrindən biri kimi kitabçada əksini tapan - hər iki resenziya-reytinq cədvəlində dərslərində müşahidəçi /*dinləyiji*/ qismində iştirak etdiyi pedaqoq və magistrant yoldaşının fəaliyyətinə öz nöqteyi-nəzərindən 4 ballı sistem üzrə qiymət verməli, ehtiyaj duyulduqda ayrı-ayrı bəndlərə əlavə iradlarını bildirməlidir. Qiymətlərin 11 bəndin hər biri üzrə orta balı müəyəyənləşdirilir 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 bajarığı
- 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 təcrübəsnin 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 xüsüsi struktur və məzmuna malikdir. Onun strukturuna aşağıdakılar daxildir:

I.Giriş hissəsi:

- məqsəd;
- təcrübənin keçirilmə obyekti;

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

II.Ümumi hissə:

- mövzuya aid psixoloci-pedaqoji ədəbiyyatın təhlili;
- elmi-pedaqoji təcrübənin keçrilməsi 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 sərişdə 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, vebsaytlar, 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 hesabıtın 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. /*Əlavə1-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 keçrilməsi üzrə təcrübə rəhbərinin rəyi. /*Əlavə 2-də təcrübə rəhbərinin rəyinin nümunəsi verilmişdir.*/;
4. yekun attestasiyası sənədi /*Əlavə 3*/

Magistrant elmi-pedoqogi 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 gejikdirilməsi;
- hesabat sənədlərinin işinin tərtibat qaydalarına əməl olunmaması;
- magistrantın akademik borjları;
- müqavilə öhdəlilklərinin yerinə yetirilməməsi.

«Magistr hazırlığı mərkəzi»ndə səndləri müfaviq 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;
- sətrlər 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 edillməlidir.

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

XII. YEKUN ATTESTASİYASININ KEÇİRİLMƏSİ QAYDALARI VƏ QİYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ 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-pedoqogi təcrübənin rəhbəri və ixtisas kafedrasının müəllimləri sırasında üzv və üzvlər daxil edilir. Təcrübə ADİU-da keçirldiyi 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 ümumiiqtisad fənnlərinin tədrisi üzrə müəllimin müstəqil fuksional fəaliyyəti üçün bütün vajib xüsüsiyyət və keyfiyyətlərdə əhatə olunan aşağıdakı göstərijilər daxil edilir:

- psixoloji-pedaqoji və metodoloji biliklər;
- pedaqoji bacarıq /*tədris etmə, layihələndirmə, konstruktivlik, kommunikativlik, təşkilatçılıq, təribiyəvi funksiyaların yerinə yetrilməsi hazırlığ*/;
- iqtisadi fənnlərin tədrisinə maraq və motivasiya;
- məsuliyyət və müstəqillik dərəcəsi;
- elmi-pedaqoji və metodik işin keyfiyyəti;
- özünü təhlil və özünü qiymətləndirmə səriştəsi.

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

Magistrantın təjürbənin 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 prosessinin təşkili üzrə müvafiq nomativ sənədlər üzrə biliklərə malik olmma;
- tədris olunan fənnlər üzrə ümumi biliklərin nümayiş etdirilməsi.

III.*Öz fəaliyyətini planlaşdırmaq bajarığının qiymətləndirilməsi*:

- məqsədlərə çatmaq üçün real imkanları və ehtiyatları nəzərə almınması bajarığı.
- magistrantın öz fəaliyyətini planlaşdırma bacarığının proqnozlaşdırılması;

IV.*Magistrattın müəllimlik* /*redoqoqluq*/ *fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi*:

- tədris proqramlarının yerninə yetrilməsi;
- dərslərin aprılması medodikaya uyğunluğu;
- magistrantın müsətəqillilik dərəcəsi;
- tədris edilən predmetə maraq;
- tədrisin aktiv metodlarından istifadə səviyyəsi.

V.*Magistrattın özünün professional səviyyəsinin yüksəldilməsinin qiymətləndirilməsi:*

- tədrisin effektiv metod və tiexnologiyalarının axtarışının qiymətləndirilməsi;

- özünü təkmilləşdirmə bajarığı.

VI.*Magistrantın şəxsi keyfiyyətlərinin qiymətləndirilməsi*:

- ünsiyyət mədəniyyəti;
- intellektual səviyyə;
- mənəvi-əxlaqi keyfiyyətlərin inkişaf etdirilməsi.

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

Hər bir göstəriji 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-PEDAQOCİ TƏCRÜBƏNİN KEÇİRİLMƏSİNİN MATERİAL TƏMİNATI

Elmi-pedaqoji təcrübənin rəhbəri müvafiq məqsəldlər üçün ayrılaraq təsbit olunmuş tədris saatlarına görə əmək haqqı alır. Elmi-pedaqoji təcrübə ADİU tərəfindən keçirildikdə təyin olunmuş təcrübə obyekti rəhbəri də seksiyalar üzrə tədris saatlarına görə əmək haqqı verilir. Bu zaman təcrübə obyekti rəhbərinin iş saatı 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 arası müqavilə əsasında və ya baza təşkilatının özünün vasaitləri müqabilində təyin edilir.

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

ƏLAVƏLƏR

Əlavə 1

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
«MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ»

ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN ÜMUMİ HESABATI

Magistrant /A.S.A/._____

Magistr proqramı_____
(magistr proqramının adı)

Elmi-pedaqoji təcrübənin obyekti_____
_____
(təşkilatın adı, ünvanı)

Elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilmə müddəti:

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

Hesabat müdafiyəyə 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__

Əlavə 2

ELMİ-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 yetrilməsi dərəcəsi_____
_____
Müstəqillik və təşəbbüskarlıq_____
_____

Praktikanın keçrildiyi vaxt əldə edilmiş təjrübi 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*

Əlavə 3

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
«MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ»

ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN
YEKUN ATTESTASİYASININ 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 təcrürbənin rəhbəri_____İmza
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

Attestasiya kommisiyasının üzvləri

1._____İmza
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

2._____İmza
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

BAKI 20__

TÖVSİYYƏ EDİLƏN ƏDƏBİYYAT

1.Azərbaycan Respublikası Təhsil Qanunvericilyiyin Külliyyatı (*Birinji nəşr*) Bakı, «Təhsil», «Beynəlxalq universitet» nəşriyyat 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.Олкок 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.
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

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 (*№*)_____

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
təcürbənin 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 obyekti rəhbəri_____
(A.S.A.)
_____*imza*

M.Y.

Getdi «__» «_____» 200__il

Təcrübə obyekti 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 aşlayır, biliyini zənginləşdirərək onun yaradıjılıq fəallığını yüksəldir. Elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilməsi zamanı magistrantlar müəllim mövqeyindən pedaqoji fəaliyyəti duyaraq, müvafiq istiqamətdə İlkin mənəvi kapital toplayır və öz biliyini tətbiq etmək imkalarını daha da artırmış olurlar.

Hörmətli magistrantlar!

Cəlb olunduğunuz 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 başlıja 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 ***yiyələnməli,*** təhsilin metodoloci prinsiplərini və təhsil qanunverijiliyinin 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 realaşdırmaq, auditoriyada çıxış və dərs prosesesində yaradıjı mühit formalaşdırmaq, pedaqoji fəaliyyətdə yaranmış çətinlikləri təhlil etmək, onların həlli istiqamətində hərəkət planları

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

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

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

Elmi-pedoqogi 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 yetiriməməsi elmi-pedaqoji təcrübənin kitabçasındakı qeydlər və sənədlər əsasında təsdiqlənməlidir.

Sizə daxil olduğunuz elmi-pedaqoji təjrümadən maksimum faydalanmaq, əldə etdiyiniz bilkləri gələjək fəaliyyətlərnizdə səmərli tətbiq etmək uğurları arzulayırıq!

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 işədüzəltmə şöbəsi» tərəfindən müvafiq rekvizitləri doldurullaraq ixtisas kafedrasının müdiri və magistr proqramının rəhbərinin təsdiqinə göndərilir.

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

Gündəliyi əldə etmiş magistarant müəyyən olunmuş vaxt müddətində elmi-pedaqoji təcrübənin keçrildiyi 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 şərhdə formalaşdırır. Bölmənin öyrənmək, praktiki yerinə yetirmək, tanış olmaq hissələrində magistrant elmi-pedaqoji təcrübənin konkret tələblərindən irəli gələn məsələləri təcrübə rəhbəri ilə razılaşdıraraq qeydlər aparır. Elmi-pedaqoji təcrübə obyektinin rəhbəri magistranta əlahiddə olan öz tapırığını verir və bu tapşırıq gündəlikdə - fərdi iş planının xüsüsi hissəsində əksini tapır. Plan tapşırığın yerinə yetrimə müddətləri təcrübə rəhbərləri ilə razılaşdırılır və onlar tərəfindən təsdiq olunur.

Elmi-pedaqoji təcrübə 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.

Magistrant elmi-pedaqoji təcrübənin mühüm hissələrindən və olaraq kitabçanın IV-V bölmələrində əksini tapan - hər iki resenziya-reytinq jədvəlində dərslərində müşahidəçi qismində iştirak etdiyi pedaqoq və magistrant yoldaşının fəaliyyətinə öz nöqteyi-nəzərindən 4 ballı sistem üzrə qiymət verməli, ehtiyaj duyulduqda isə ayrı-ayrı bəndlərə əlavə iradlarını bildirməlidir. Qiymətlərin 11 bəndin hər biri üzrə orta vəziyyəti müəyəyənləşdirilir 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 obyekti rəhbəri kitabçanın VII bölümündə magistrantın fəaliyyəti üzrə qısa rəy yazmalıdır. Qısa rəydə aşağıdakılar göstərilməlidir:

- magistrant tərəfindən elmi-pedaqoji təjürbə proqramının yerinə yetrilməsi səviyyəsi;
- əmək və ijra intizamına riyayət dərəcəsi;
- peşəkarlıq səriştəsinə malik olma səviyyəsi;
- yaradıjılıq qabiliyyəti;
- sərbəst işləmək bajarığı
- 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 keçrilməsi üzrə geniş təlmat «Elmi-pedaqoji təcrübə» adlı müvafiq metodik göstərişdə daha golğun 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 məzmünu:**	
	1.Öyrənmək:	
	2.Tanış olmaq:	
	3.Praktiki yerinə yetirmək:	
III	**Təcrübə obyekti rəhbərinin tapşırıqları:**	

Elmi-pedaqoji təcrübənin hesabatını təqdim etmək «__» «_____» 20_ ilədək

Təcrübə rəhbəri_____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)
_____*imza*

Təcrübə obyekti rəhbəri_____
(A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)
_____*imza*

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

III. ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN KEÇRİLMƏSİ ÜZRƏ GÜNDƏLİK QEYDLƏR

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

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

S/№	Tarix	GÖRÜLƏN İŞLƏRİN QISA MƏZMUNU	Təcrübə obyekti rəhbərin qeydi və imzası
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

S/№	Tarix	GÖRÜLƏN İŞLƏRİN QISA MƏZMUNU	Təcrübə obyekti rəhbərin qeydi və imzası
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

IV. MAGİSTRANTIN MÜŞAHİDƏÇİ QİSMİNDƏ İŞTİRAK ETDİYİ DƏRSLƏRDƏ PEDAQOJİ PROSESİN TƏŞKİLİNİN TƏHLİLİ ÜZRƏ
resenziya-reytinqin cədvəli

Fənnin adı_____

№	Qiymətləndirmə meyarları	Qiymətləndirə şkalası				Resenzentin iradları
		2	3	4	5	
1	Mövzunun açılış dolğunluğu və düzgünlüyü					
2	Mövzunun məntiqri və ardıcıl təqdim edilməsi					
3	Təqdim olunan materialın xarakteri, stili və inandırıcılığı					
4	Ayrılmış vaxt müddətində təqdim etmək bajarığı					
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 manerasi					
10	Çıxış edənin özünün təqdim edilən problemə münasibəti					
Resenzentin ümumi qiyməti						
		Yekun qiymət				

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

_____imza

«__» «_____» 20__

V. MAGİSTRANTIN MÜŞAHİDƏÇİ QİSMİNDƏ İŞTİRAKÇISI OLDUĞU DİGƏR BİR MAGİSTRANTIN TƏDRİS ETDİYİ DƏRSİN TƏHLİLİNİN resenziya-reytinqin cədvəli

Fənnin adı_____

№	Qiymətləndirmə meyarları	Qiymətləndirə şkalası				Resenzentin iradları
		2	3	4	5	
1	Mövzunun açılış dolğunluğu və düzgünlüyü					
2	Mövzunun məntiqri və ardıcıl təqdim edilməsi					
3	Təqdim olunan materialın xarakteri, stili və inandırıcılığı					
4	Ayrılmış vaxt müddətində təqdim etmək bajarığı					
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 manerasi					
10	Çıxış edənin özünün təqdim edilən problemə münasibəti					
Resenzentin ümumi qiyməti						
		Yekun qiymət				

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

_____imza

«__» «_____» 20__

VI. MAGİSTRANTIN ELMİ-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏ PROSESİNDƏ İŞTİRAKI HAQQINDA QEYDLƏR

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

Elmi-pedaqoji təcrübə obyektinin rəhbəri_____***imza***

(A.S.A)

VII. TƏCRÜBƏ OBYEKTİ RƏHBƏRİNİN RƏYİ

Magistrant (A.S.A) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Elmi-pedaqoji təcrübə obyektinin rəhbəri _____

(əsas vəzifəsi, A.S.A., elmi dərəcə və elmi ad)

_____ _____ *imza*

«__» «_____» 20__

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. Mydafiə zamanı tələbənin 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-pedaqoji təcrübənin hesabatını ixtisas kafedrasında müdafiə edərkən aşağıdakıları nəzərə almalıdır:

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

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

3.Fərdi iş planın yerinə yetrilməsi istiqamətində fəaliyyəti açıqlamaq, onun hansı səviyyədə yerinə yetrilməsini əsaslandırmaq;

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

5.Müşahidəçi qismində iştirakçısı olduğunuz dərslərdə dərsləridə diqqəti jəlb edən məqamları sadalamaq və irad tutuğunuz halların özününzün nejə aradan qaldırmaq imkanında olduğunuzu subut etmək;

6.Elmi-pedaqoji təcrübə zamanı əldə etdiyiniz nətijələri və qazandığınız sərişləni nümayiş etdirmək;

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

MÜNDƏRİCAT

Magistr dissertasiyasının yerinə yetirilməsi üzrə metodik göstəriş

Magistr dərəcəsinin «Umumi iqtisadiyyat» peşəsi istiqamətində 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 (*meyarları*) 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 təcürbəsinin mahiyyəti, məqsəd və vəzifələri 52

Elmii-tədqiqat təcrübəsinin keçrilmə obyekti və müddəti 53

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin proqramı və rəhbərləri 53

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin mərhələləri 55

Elmi-tədqiqat təcrübəsi üzrə magistrantın fərdi iş planı (*tapşırığı*) 57

Nəzəri məşğələlər və praktikumlar 57

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçrilməsinin təşkilati məsələləri 59

Təcrübə prosesində magistrantın 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

Tövsiyyə edilən ədəbiyyat 69

Əlavələr 70

Elmi-Tədqiqat Təcrübəsinin Kitabçasi

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilməsi və kitabçanın doldurulması üzrə təlimat 79

Elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilməsi üzrə magistrantın fərdi planı (*tapşırığı*) 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 hesabatlarin qəbulu və müdafiə zamanı çıxışın strukturu 88

Magistrantin Elmi-Pedoqoji Təcrübəsinin təşkili üzrə metodik göstəriş

Elmi-pedaqoji təcrübənin məqsəd və prinsipləri 91
Elmi-pedaqoji təcrübənin məzmunu və mövzusu 92
Elmi-pedaqoji təcrübənin davamlılığı və keçrilmə obyekti 92
Elmi-pedaqoji təcrübənin reallaşdırlması mərhələləri 93
Elmi-pedaqoji təcrübənin keçrilməsinin təşkilati məsələləri 95
Elmi-pedaqoji təcrübəyə rəhbərlik 96
Elmi-pedaqoji təcrübə prosesində magistrantın hüqüq 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
Tövsiyyə edilən ədəbiyyat 111

Elmi-Pedoqoji Təcrübəsinin Kitabçası

Elmi pedaqoji təcrübənin keçilməsi üzrə magistrantın və kitabçanın doldurulması üzrə təlimat	118
Elmi-pedaqoji təcrübənin keçrilməsi üzrə magistrantın fərdi iş plani (*taşiriği*)	120
Elmi pedaqoji təcrübənin keçirlməsi üzrə gündəlik qeydlər	121
Magistrantın müşahidəçi qismində iştirak etdiyi dərslərdə pedaqoji prosesin təşkilinin təhlili üzrə resenziya-reytinq cədvəli	125
Magistrantın müşahidəçi qismində iştirakçı olduğu digər bir magistrantın tədris etdiyi dərsin təhlilinin resenziya-reytinq cədvəli	126
Magistrantın elmi pedaqoji təcrübə prosesində iştirakı haqqında qeydlər	127
Təcrübə obyekti rəhbərinin rəyi	128
Təcrübəyə aid olan hesabatlarının qəbulu və müdafiə zamanı içisin strukturu	129

Müəlliflər Metodik Göstərişlər Toplusunun hazırlanmasında göstərdikləri köməyə görə Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin «Ali v 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 *Ş.H.Kərimova*
Texniki redaktor *E.R.Bağırzadə*
Kompüter tərtibatçısı *M.E.Hacızadə*
Koorektor *F.H.Məmmədova*

Həsən Abid oğlu İsrafilov
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