

Qərbi Kaspi Universitetinin Elmi Şurasının
29 dekabr 2023-cü il tarixli 4 №-li protokoluna əsasən rektorun əmri ilə
təsdiq edilmişdir

ELMI-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏNİN TƏŞKİLİNƏ DAİR

Q A Y D A L A R

I. Ümumi müddəalar:

1. Qərbi Kaspi Universitetində elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilməsinə dair qaydalar Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin 26 sentyabr 2008-ci il tarixli, 1102 sayılı əmri ilə təsdiq edilmiş "Ali (orta ixtisas) təhsili müəssisələri tələbələrinin ixtisas üzrə təcrübəsinin keçirilməsi haqqında Əsasnamə"nin, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2013-cü il 24 dekabr tarixli 348 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Ali təhsil müəssisələrinin bakalavriat və magistratura səviyyələrində, əsas (baza ali) tibb kredit sistemi ilə tədrisin təşkili Qaydaları"nın təsdiq edilməsi haqqında"nın və Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin müvafiq əmrləri və Qərbi Kaspi Universiteti Elmi Şurasının müvafiq qərarları əsasında hazırlanmışdır.
2. Elmi-pedaqoji təcrübə magistratura təhsil proqramının əsas hissəsi olmaqla ixtisas təhsil proqramının və tədris planının tələblərinə uyğun olaraq magistrantın ixtisaslaşma üzrə tədris sahəsində əldə etdiyi nəzəri biliklərinin tədrisə hazırlıq və auditoriyada tətbiqi bacarıqlarını formalaşdırmaq və praktiki səriştlərini ölçülmək məqsədi daşıyır.

II. Elmi-pedaqoji təcrübənin məzmunu, məqsədi, vəzifələri və prinsipləri

Elmi-pedaqoji təcrübənin məzmunu təqdim olunmuş mövzular üzrə mühazirə hazırlamaq, seminar və laborator işləri həyata keçirmək, müstəqil tapşırıqlar formalaşdırmaqdan ibarətdir.

Elmi-pedaqoji təcrübənin məqsədini magistrantın ixtisaslaşması yönümlü fənnlərin tədrisi və pedaqoji, psixoloji fənlər üzrə əldə etdikləri nəzəri biliklərini tədris-praktiki şəraitdə tətbiq etməklə bacarıqlar formalaşdıraraq müvafiq səriştlərə yiyələnmək təşkil edir.

III. Elmi-pedaqoji təcrübənin aşağıdakı vəzifələri var:

Magistrant

- İxtisaslaşması üzrə fənlərin tədrisinin əsas fəaliyyət istiqamətini mənimsəməli;
- Pedaqoji-psixoloji sahədə əldə etdikləri bilikləri tətbiq etmək bacarıqları formalaşdırmalı;
- Tədris subyekti olan tələbələrlə ünsiyyət bacarıqları əldə etməli;
- İxtisaslaşması sahəsində tədris edəcəyi mövzular üzrə müstəqil tədqiqatçılıq bacarığı formalaşdırmalı və peşəkarlığını yüksəltməli;
- Tədris edəcəyi mövzunun səmərəli öyrənmə metodlarını müəyyən etməli;
- Tədris prosesində əldə etdiyi nəzəri bilikləri təcrübədə möhkəmləndirməli;

Əsas prinsipləri:

- Tədqiqatçılıq;
- Demokratiklik;
- Öyrətməyi öyrənmək;
- Öyrətməyi öyrətmək;

- Əməkdaşlıq;
- Pedaqoji-psixoloji ustalıq.

IV. Elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilmə obyektı və müddəti

Elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilmə obyektini Qərbi Kaspi Universitetinin kafedraları, elmi-tədqiqat laboratoriyaları, kitabxanaları, bakalavriat səviyyəsi üzrə ixtisaslaşmasına uyğun fənlərin tədrisi aparılan ixtisaslar təşkil edir.

Elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilməsi rektorun əmri ilə rəsmiləşdirilir.

Magistr hazırlığı proqramına uyğun olaraq elmi-pedaqoji təcrübə II təhsil ilinin II semestrinin əvvəlində 4 həftəlik (20 gün) müddətdə reallaşdırılır.

V. Elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilməsinin təşkilatı məsələləri

Müəssisə rəhbərinin hüquq və vəzifələri:

- Universitet rektoru elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilməsinə dair əmr verir;
- Təlimatla müəyyən olunmuş qaydada məsul şəxslərə təcrübənin vaxtında və səmərəli təşkilinə dair tapşırıqlar verir;
- Magistrantlara elmi-pedaqoji təcrübə müddətində fərdi planda nəzərdə tutulmuş işlərin icrası zamanı müəssisənin maddi-texniki bazasından təcrübə rəhbərinin nəzarəti ilə istifadə hüququ verir;
- Yekun attestasiya komissiyasının tərkibini təsdiq edir;

VI. Təcrübə və məzunlarla iş bölməsi rəhbərinin hüquq və vəzifələri:

- Təcrübənin başlamasına ən azı iki həftə qalmış təcrübənin keçirilmə yeri və qaydaları haqqında Magistratura və doktorantura mərkəzinin direktoru ilə birgə magistrantları məlumatlandırır;
- Təcrübə kitabçasını təcrübə rəhbəri vasitəsilə elmi tədqiqat təcrübəsinin başlanmasından ən azı 2 həftə əvvəl magistranta təqdim edir.
- Magistratura və doktorantura mərkəzinin direktoru ilə birgə təcrübənin başlanğıc və yekun konfranslarını təşkil edir.
- Təcrübə müddətində təcrübənin təşkili və keçirilməsinə nəzarət edir.
- Təcrübə jurnalının vaxtında yazılmasına nəzarət edir.
- Yekun attestasiyanın keçirilməsi qrafikini Magistratura və doktorantura mərkəzinin direktoru ilə birgə hazırlayır və keçirilməsinə nəzarət edir.

Magistratura və doktorantura mərkəzi direktorunun hüquq və vəzifələri:

- Təcrübəyə buraxılan magistrantlar üçün təqdimat hazırlayır;
- Təcrübənin başlamasına ən azı iki həftə qalmış təcrübənin keçirilmə yeri və qaydaları haqqında Təcrübə və məzunlarla iş bölməsinin rəhbəri ilə birgə magistrantları məlumatlandırır;
- Təcrübə kitabçasını müvafiq rekrizitləri dolduraraq ixtisas kafedrasının müdiri və magistr proqramının rəhbərinin təsdiqinə göndərilməsinə nəzarət edir;
- Təcrübə və məzunlarla iş bölməsinin rəhbəri ilə birgə təcrübənin başlanğıc və yekun konfranslarını təşkil edir;
- Təcrübə müddətində təcrübənin təşkili və keçirilməsinə nəzarət edir;
- Təcrübənin qiymətləndirilməsi üçün Yekun Attestasiya Komissiyalarının tərkibinin təsdiq edilməsi üçün ümumi təqdimat verir;
- Təcrübə və məzunlarla iş bölməsinin rəhbəri ilə birgə Yekun Attestasiyanın keçirilməsi qrafikini hazırlayır və keçirilməsinə nəzarət edir;
- Attestasiya Komissiyası tərəfindən magistranta verilmiş yekun qiymətin elektron sistemə yüklənməsini və rəsmiləşdirilməsini təmin edir.

İxtisas üzrə fakültə dekanının hüquq və vəzifələri:

- Təcrübə müddətində fakültələrin maddi-texniki bazasından magistrantlara tam istifadə imkanı yaradır;
- Təcrübənin gedişi ilə maraqlanır və nəzarət edir;

İxtisas kafedra müdirinin hüquq və vəzifələri:

- Təcrübə proqramının hazırlanması və təsdiqinə rəhbərlik edir;
- Magistrantlara təcrübə rəhbəri təyin edir;
- Təcrübənin başlanğıc və yekun konfranslarında iştirak edir;
- Təcrübə jurnalının təcrübə rəhbəri tərəfindən düzgün və vaxtında yazılmasına nəzarət edir;
- Təcrübənin təşkili və keçirilməsinə məsul şəxs kimi nəzarət edir və yaranmış çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün aidiyyəti şəxslər qarşısında məsələ qaldırır;
- Yekun Attestasiyanın keçirilməsi üçün Attestasiya Komissiyasının tərkibini müəyyən edir və təqdimat verir;
- Yekun Attestasiyanın keçirilməsini qrafikə uyğun təşkil edir;
- Attestasiyanın keçirilməsi zamanı şəffaflığı təmin edir;
- Magistrantın Yekun Attestasiyadan keçməsinə dair təcrübə kitabçasında müvafiq qeydlərin aparılmasını təmin edir;
- Təcrübəyə dair sənədlərin bir nüsxəsinin kafedrada saxlanmasını təmin edir.

Magistrantın vəzifələri

- elmi-pedaqoji təcrübə zamanı ali təhsil müəssisələrində psixoloji-pedaqoji istiqamətdə nəzəri biliklərini genişləndirmək və dərinləşdirmək;
- təcrübədə müddətində mühazirə, seminar, laboratoriya və praktiki dərslərin hazırlanması və keçirilməsi prosesini öyrənmək;
- mühazirə, seminar, laboratoriya və praktiki dərslərin hazırlanması və keçirilməsi prosesində təşəbbüskar və yaradıcı olmaq;
- dərslərin təşkilində müxtəlif innovativ vasitələrdən istifadə etmək;
- müxtəlif pedaqoji-psixoloji testlər keçirmək;
- kurs və diplom işlərinin, məqbul və imtahanların layihələndirilməsi prosesini öyrənmək;
- innovasiyalı, mütərəqqi təhsil texnologiyalarını mənimsəmək;
- tədris kompüter proqramları və digər müvafiq texniki vasitələrlə tanış olmaq və biliklər əldə etmək;
- Elmi-pedaqoji təcrübə kitabçasında görülən işlərin gündəlik qeydlərini aparmaq;
- Nəzərdə tutulan prosedur qaydalara tam əməl etmək;
- Elmi-pedaqoji təcrübəsi üzrə hesabat yazmaq;
- Elmi-pedaqoji təcrübəsinin sonunda yekun hesabatını təqdim etmək.

VII. Elmi-pedaqoji təcrübəyə rəhbərlik

Qərbi Kaspi Universitetinin ixtisas kafedraları tərəfindən magistrantlara elmi-tədqiqat təcrübəsinin keçirilməsi üçün təcrübə rəhbəri təyin edilir və rektorun əmri ilə təsdiq edilir. Elmi-pedaqoji təcrübənin rəhbəri kimi kafedranın təcrübəli professor-müəllim heyəti təyin olunur. Bir pedaqoq 5 nəfərdən çox magistranta elmi pedaqoji təcrübə üzrə rəhbər təyin oluna bilməz. Elmi-pedaqoji təcrübənin rəhbəri təcrübə planının yerinə yetirilməsinə bilavasitə rəhbərlik və nəzarət edir.

Elmi-pedaqoji təcrübə rəhbərinin vəzifələri:

- elmi-pedaqoji təcrübənin proqramı əsasında təşkilati işləri həyata keçirir;
- magistrantların aparacağı dərslərin cədvəllərinin hazırlanıb müvafiq bölmələrə çatdırılmasını təşkil etmək;
- magistrantların aparacağı dərslərdə və dərslərin müzakirəsində iştirak etmək;
- magistrantlara elmi-pedaqoji təcrübənin keçirilməsinin proqramı haqqında məlumatlar verir;
- elmi-pedaqoji təcrübənin kitabçasını təsdiq edir;
- elmi-pedaqoji təcrübənin məqsəd və vəzifələrinə uyğun yerinə yetiriləcək işlərə müvafiq olaraq magistrantın fərdi iş planının hazırlanmasında köməklik göstərir, öz tapşırıqlarını verir və onu təsdiq edir;
- magistrantın təcrübəyə davamiyyətinin qeydiyyatını aparır;
- magistrantın sınaq dərslərində iştirak edir və qiymətləndirir;
- təcrübə prosesində sual doğuran məsələlərlə bağlı magistranta məsləhətlər və tövsiyələr verir;
- elmi-pedaqoji təcrübə prosesində magistrantların müstəqil fəaliyyətini ilkin qiymətləndirir;
- hər bir magistrantın təcrübədə iştirakının nəticələrinə uyğun olaraq qısa rəy verir;
- təcrübə işçi-tədris planında nəzərdə tutulmuş işlərin qrafikə uyğun olaraq təcrübə jurnalında qeydiyyatını aparır;
- təcrübə rəhbəri təcrübə jurnalının tam və səliqəli şəkildə tammalanıb, təhvil verilməsinə məsuldur;
- elmi-pedaqoji təcrübənin Yekun Attestasiyası Komissiyasının işində iştirak edir.

VIII. Elmi-pedaqoji təcrübənin proqramı

Elmi-pedaqoji təcrübənin proqramı hər bir ixtisaslaşmanın Təhsil proqramında (standartında) ona verilən tələblərə uyğun olaraq ixtisas kafedrasında hazırlanır və hazırlanmış proqram QKU-nun «Elmi-Metodik Şura»sında və yekun olaraq QKU-nun «Elmi Şura»sında təsdiq olunur.

IX. Elmi-pedaqoji təcrübə zamanı magistrantın fərdi planında əsasən aşağıdakılar yerinə yetirilməlidir

- ali təhsil müəssisələrində tədris problemləri üzrə psixoloji-pedaqoji ədəbiyyatlarla tanış olmaq və onları öyrənmək;
- mühazirə, seminar, laboratoriya və praktiki dərslərin hazırlanması və keçirilməsi;
- kurs və diplom işlərinin, məqbul və imtahanların layihələndirilməsi prosesini öyrənmək;
- innovasiyalı, mütərəqqi təhsil texnologiyalarını mənimsəmək;
- Tədris kompüter proqramları və digər müvafiq texniki vasitələrlə tanış olmaq.

X. Magistrantın elmi pedaqoji təcrübəsinin ümumi yekun hesabatına daxildir:

- magistrant haqqında qısa məlumat
- təcrübənin keçirildiyi yer;
- təcrübənin məqsədi;
- təcrübənin müddəti;
- təcrübə proqramına uyğun olaraq yerinə yetirilən iş və tapşırıqların təsnifatı;
- tədris etdiyi fənn üzrə hazırladığı işçi-tədris planına dair nümunə;
- tədris etdiyi fənn üzrə hazırladığı (mühazirə, seminar, laboratoriya və s.) materiallar (hər materialda istinad edilən mənbələri göstərməklə, müəllifin və nəşriyyatın adı, buraxılış ili və səhifələrin sayı);
- iştirak etdiyi dərslərin müzakirəsinə dair protokollar;

- elmi-pedaqoji təcrübə zamanı əldə edilmiş səriştə və bacarıqlar haqqında təsviri məlumat;
- təcrübəyə dair təkliflər;

XI. Yazı qaydaları:

- 9.1. Təcrübə hesabatı Microsoft Word formatında təqdim edilir;
- 9.2. Magistrantın pedaqoji təcrübə üzrə hesabatı 8–15 səhifə həcmində olmalıdır.
- 9.3. Hesabatın mətni A4 vərəqdə (sağ 1 sm, sol 3 sm, yuxarı 2 sm, aşağı 2 sm), 14 ölçülü Times New Roman şrifti ilə, sətirarası məsafə 1,5 olmaqla tərtib edilir. Sonunda magistrant Hesabatı müdafiə etməlidir.

9.3. Hesabatın strukturu aşağıdakı əsas bölmələri özündə əks etdirməlidir:

1. Titul vərəqi (Əlavə 1)

2. Giriş

Burada aşağıdakılar göstərilməlidir:

1. Təcrübənin məqsədi, vəzifələri, keçirildiyi yer və zaman, Mühazirə mövzusunun adı.

2. Yerinə yetirilmiş tapşırıqların siyahısı.

3. Əsas hissə

4. Nəticə

Bu bölməyə daxildir:

4.1. Qazanılmış bacarıq və vərdişlərin təsviri.

4.2. Görülən iş üzrə fərdi nəticə və qənaətlər.

5. Təkliflər

6. İstinad edilən mənbələrin siyahısı

7. Əlavələr

XII. Yekun Attestasiya:

Yekun Attestasiya Komissiyasının tərkibi ixtisas kafedralarının mütəxəssislərindən (kafedra müdiri, müəllimlər) ibarət olur. Fakültə üzrə magistrantların ixtisaslarına uyğun kafedralardan sədr, üzvlər və katibdən ibarət komissiyanın tərkibi müəyyənləşdirilərək təqdimat yazılır (hər bir fakültədə bir komissiya yaradılır) və rektorun əmri ilə təsdiq olunur. Elmi-pedaqoji təcrübənin yekun qiymətləndirilməsi Attestasiya Komissiyası tərəfindən aparılır. Elmi-pedaqoji təcrübənin rəhbəri Attestasiya Komissiyasının üzvü kimi çıxış edə bilər.

Attestasiya komissiyası öz fəaliyyətini Magistratura və doktorantura mərkəzinin verdiyi qrafik əsasında və nəzarəti ilə tənzimləyir.

Təcrübəçi magistrant elmi-pedaqoji təcrübənin hesabatını müvafiq sənədlərlə birgə magistr proqramının rəhbərinin iştirakı ilə attestasiya komissiyasına təqdim edir.

Yekun attestasiyada hesabatın müdafiəsi zamanı magistrant elmi-pedaqoji təcrübə zamanı əldə olunan nailiyyətlər haqqında çıxış etməli, özünün qazandığı yeni təcrübə bilikləri təqdim etməlidir. Elmi-pedaqoji təcrübənin yekunları XIII bölmədə göstərilən qiymətləndirmə meyarları əsasında 100 ballıq sistemlə qiymətləndirilir.

Yekun attestasiyasının nəticələri magistrantlar tərəfindən hazırlanmış hesabat materiallarının keyfiyyəti və həcminə müqabil olaraq təcrübə proqramı və fərdi iş planının (tapşırığı) yerinə yetirilməsi səviyyəsi ilə müəyyən edilir.

XIII. Magistrantın elmi-pedaqoji təcrübəsini qiymətləndirmə meyarları

Hər bir magistr Elmi pedaqoji təcrübə dövründə 2 (üç) mühazirə, 2 (üç) seminar (və ya laborator məşğələ) olmaqla 6 (altı) dərs aparmalıdır.

Elmi-pedaqoji təcrübənin qiymətləndirmə meyarları	Magistrantın elmi tədqiqat təcrübəsi 100 ballıq sistemlə qiymətləndirilir			100
	Davamiyyətə görə EPT-yə davamiyyətə görə verilən maksimum bal 10 baldır. Magistrant təcrübədə tam iştirak etdiyi halda ona 10 bal verilir. Təcrübə müddətində hər buraxılan 1 saata görə 0,5 bal çıxılır. Buraxılmış saatların miqdarı təcrübəyə verilmiş saatların ümumi sayının 25% dən çox olmamalıdır. Bu, müəyyən olunmuş həddən yuxarı olduğu (25% və çox) halda tələbənin təcrübəsi qeyri müvəffəq hesab olunur			10 bal
	Magistrantın təcrübədəki fəallığı və şəxsi təşəbbüskarlığına görə maksimum 20 bal verilir.			20 bal
	Magistrantın sərbəst dərs aparmaq bacarığına görə maksimum 60 bal. (6 dərsin hər biri maksimum 10 bal) verilir.			60 bal
	Magistrantın təcrübənin sonunda hazırladığı yekun hesabatı maksimum 10 bal verilir.			10 bal
Yekun qiymətləndirmə	91-100 bal	əla	A	
	81-90	çox yaxşı	B	
	71-80	Yaxşı	C	
	61-70	Kafi	D	
	51-60	qənaətbəxş	E	
	51 baldan aşağı	qeyri-kafi	F	

XIV. Elmi-pedaqoji təcrübənin təşkili və keçirilməsinə nəzarət

Elmi-pedaqoji təcrübənin təşkili və keçirilməsinə nəzarət Təcrübə və məzunlarla iş bölməsinin rəhbəri, Magistratura və doktorantura mərkəzinin direktoru, fakültə dekanları və ixtisas kafedrasının müdiri tərəfindən həyata keçirilir. Aşkarlanmış qüsurlar haqqında qaydalara uyğun tədbirlər görülür və vaxtında tədris işləri üzrə prorektora məlumat verilir.

DİQQƏT!

Təcrübə obyektində əmək intizamı qaydaları Qərbi Kaspi Universitetinin əmək intizamı qaydalarına uyğun olaraq tənzimlənir. Qaydalar pozularsa müvafiq intizam cəzası tətbiq olunur.

Hər hansı səbəbdən təcrübə keçməyən və ya qeyri-müvəffəq qiymət almış magistrantlar təcrübəni keçməmiş sayılır.

Təkrar elmi tədqiqat təcrübəsinin təşkili magistrantın şəxsi vəsaiti hesabına təmin olunur və təcrübə tədris proqramından kənar vaxtda yerinə yetirilir.

Aşağıdakı hallarda Magistrant elmi pedaqoji təcrübəsini keçməmiş sayılır!

- Magistrant elmi-pedaqoji təcrübədə iştirak etmədikdə və ya davamiyyətsizliyi 25% və çox olduqda;
- Magistrant müvafiq proqramı yerinə yetirmədikdə;

- Magistrant hər hansı mərhələdən 0 bal aldıqda;
- Magistrant öz sınaq dərslərinin 50%-ni icra etmədikdə;
- Magistrant öz sınaq dərslərindən ümumilikdə 17 bal və aşağı topladıqda;
- Elmi-pedaqoji təcrübənin yekun hesabatı qeyri-müvəffəq qiymətləndirildikdə;
- Magistrant hesabatda iştirak etmədikdə

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

QƏRBI KASPI UNIVERSITETİ

Fakultet:

Kafedra:

ELMI-PEDAQOJİ TƏCRÜBƏ HESABATI

«» _____ 20__ tarixindən «» _____ 20__ tarixinədək

Tələbənin adı, soyadı, atasının adı: _____

Ixtisasın adı və şifri: _____

Tədris olunan fənn: _____

Mühazirənin mövzusu: _____

Universitetin təcrübə rəhbəri
(*Elmi dərəcə, vəzifə*)

Təşkilatın təcrübə rəhbəri
(*Elmi dərəcə, vəzifə*)

BAKİ - 20__