



„დამტკიცებულია“:
სსიპ შოთა რუსთაველის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის
სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ
20.05.2022 დადგენილება № 11

**შოთა რუსთაველის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის
მაგისტრანტის ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელის, მაგისტრანტის რაოდენობის
განსაზღვრისა და დარგობრივი კომისიის ფორმირების წესი**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

წინამდებარე წესი შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, სხვა ნორმატიული აქტებისა და შოთა რუსთაველის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში „სასწავლო უნივერსიტეტი“) წესდების შესაბამისად და აწესრიგებს სასწავლო უნივერსიტეტში მაგისტრანტის ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელის ფუნქცია-მოვალეობებს, მაგისტრანტის რაოდენობის განსაზღვრისა და დარგობრივი კომისიის ფორმირების წესს.

მუხლი 2. მაგისტრანტის ხელმძღვანელის და მაგისტრანტის რაოდენობის განსაზღვრის წესი

1. სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართული მაგისტრანტის ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელის და მისი აქტიური სტატუსის მქონე მაგისტრანტების თანაფარდობა არ უნდა აღემატებოდეს 1/5 ;
2. მაგისტრანტს შეიძლება ჰყავდეს ერთი ან არაუმეტეს 3 ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი, სამეცნიერო-კვლევების სპეციფიკის გათვალისწინებით, როცა სამაგისტრო თემა მოიცავს ორ ან რამდენიმე დარგს/ქვედარგს.
3. ამ წესის შესაბამისად ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელის თანხმობის შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭო ამტკიცებს სამაგისტრო თემას და თემის ხელმძღვანელს/თანახელმძღვანელს.

მუხლი 3. მაგისტრანტის ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელის ფუნქციები და მოვალეობები

1. მაგისტრანტის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი შეიძლება იყოს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე სასწავლო უნივერსიტეტის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი ან საგანმანათლებლო პროგრამაში მოწვეული პირი, რომელსაც აქვს სამაგისტრო თემასთან დაკავშირებული სამეცნიერო სფეროში კვლევის გამოცდილება.

2. მაგისტრანტის ხელმძღვანელის ფუნქციები და მოვალეობებია:
- ა) დაეხმაროს სტუდენტს კვლევის დიზაინსა და პროექტის მენეჯმენტში;
 - ბ) დაეხმაროს სტუდენტს კვლევის მეთოდოლოგიის შერჩევაში;
 - დ) დაეხმაროს სტუდენტს გეგმის შედგენასა და ბიბლიოგრაფიის დამუშავებაში, ეტაპობრივად შეამოწმოს თემაზე მუშაობის პროცესი, გამოთქვას შენიშვნები და უზრუნველყოს კვლევის სწორი მიმართულებით წარმართვა, ჩაატაროს რეგულარული კონსულტაციები.
 - ე) დაეხმაროს სტუდენტს ადგილობრივ და საერთაშორისო სამეცნიერო სივრცეში ინტეგრირების პროცესში.
 - ვ) სამაგისტრო ნაშრომის დასრულების შემდეგ მოამზადოს დასკვნა, რომელიც უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:
 - სამაგისტრო ნაშრომის დასათაურება;
 - ავტორის ვინაობა;
 - სამაგისტრო ნაშრომის მოკლე მიმოხილვა;
 - სამაგისტრო ნაშრომის თემის აქტუალურობა;
 - ნაშრომში წარმოდგენილი სამეცნიერო სიახლე და მისი პრაქტიკული ღირებულება;
 - ნაშრომის შინაარსობრივი შესაბამისობა სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამასთან;
 - ხელმძღვანელის შუამდგომლობა სამაგისტრო ნაშრომის განხილვის მიზანშეწონილობასთან დაკავშირებით.
3. მაგისტრანტის თანახელმძღვანელის ფუნქციები და მოვალეობები:
- ა) მაგისტრანტის თანახელმძღვანელი მხარდაჭერას უწევს მაგისტრანტს სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტის განხორციელების პროცესში ხელმძღვანელთან და მაგისტრანტთან შეთანხმების საფუძველზე.
4. მაგისტრანტის ხელმძღვანელს/თანახელმძღვანელს უფლება აქვს უარი თქვას კონკრეტული მაგისტრანტის ხელმძღვანელობაზე/თანახელმძღვანელობაზე, როგორც სამაგისტრო ნაშრომზე მუშაობის დაწყებამდე, ისე მუშაობის პროცესში, ამ შემთხვევაში მან არგუმენტირებული წერილობითი განცხადებით უნდა მიმართოს ფაკულტეტის დეკანს არა უგვიანეს ერთი კვირისა ნაშრომზე მუშაობის დაწყებიდან.

მუხლი 4. სამაგისტრო ნაშრომის საჯარო დაცვის თარიღის დამტკიცება



1. სამაგისტრო ნაშრომის საჯარო დაცვის თარიღის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.
2. სამაგისტრო ნაშრომის დაცვის შედეგები ფორმდება ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი;
3. ერთ სხდომაზე შეიძლება ჩატარდეს რამდენიმე სამაგისტრო ნაშრომის დაცვა.
4. დარგობრივი კომისიის წევრების გარდა, დასკვნითი გამოცდის/კვლევითი სამუშაოს საჯარო დაცვას უნდა დაესწროს მაგისტრანტის ხელმძღვანელი.
5. სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაზე მაგისტრანტს შესაბამის კომპონენტებში აფასებს დარგობრივი კომისია ქულებით და შეფასების შედეგები წარედგინება ფაკულტეტის დეკანს შემდგომი რეაგირებისთვის.
6. სამაგისტრო ნაშრომის დასკვნითი შეფასება და შედეგები ეცნობება მაგისტრანტს.

მუხლი 5. დარგობრივი კომისიის შემადგენლობის დამტკიცება და უფლება- მოვალეობები

1. დარგობრივი კომისიის შემადგენლობის (მათ შორის, კომისიის თავმჯდომარის) შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.
2. დარგობრივი კომისია უნდა შედგებოდეს სამაგისტრო პროგრამის შესაბამისი მეცნიერების დარგის არანაკლებ 3 წევრისაგან.
3. დარგობრივი კომისიის წევრი შეიძლება იყოს როგორც სასწავლო უნივერსიტეტის პროფესორი ან/და ასოცირებული პროფესორი, აგრეთვე დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე სხვა პირი.
4. კომისიის წევრი არ შეიძლება იყოს შესაბამისი სამაგისტრო ნაშრომის ხელმძღვანელი და რეცენზენტი.
5. დარგობრივი კომისიას ხელმძღვანელობს თავმჯდომარე, რომელიც არის სასწავლო უნივერსიტეტის პროფესორი/ასოცირებული პროფესორი.
6. დარგობრივი კომისიის უფლება-მოვალეობები:
 - ა) დარგობრივი კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა.
 - ბ) კომისიის წევრი არ შეიძლება იყოს შესაბამისი სამაგისტრო ნაშრომის ხელმძღვანელი და რეცენზენტი;
 - გ) კომისია სამაგისტრო ნაშრომის დაცვის შედეგებს აფორმებს ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი;
 - დ) დარგობრივი კომისიას უფლება აქვს ერთ სხდომაზე ჩაატაროს რამდენიმე სამაგისტრო ნაშრომის დაცვა.
 - ე) დარგობრივი კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა.



ვ) დარგობრივი კომისიის წევრი არ შეიძლება იყოს შესაბამისი სამაგისტრო ნაშრომის ხელმძღვანელი და რეცენზენტი.

7. დარგობრივი კომისია სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაზე მაგისტრანტს შესაბამის კომპონენტებში აფასებს ინდივიდუალურად დაცვის დასრულებისთანავე.

8. დაცვაზე მიღებული შეფასება გამოითვლება კომისიის წევრების შეფასებების საშუალო არითმეტიკული ქულის გამოთვლით.

9. სამაგისტრო ნაშრომის დასკვნითი შეფასება წარედგინება ფაკულტეტის დეკანს კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს მომდევნო დღისა.

10. სამაგისტრო ნაშრომის დასკვნითი შეფასება ეცნობება მაგისტრანტს კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს მომდევნო დღისა

მუხლი 6. აპელაცია

1. მაგისტრანტი, სამაგისტრო ნაშრომის შეფასების გაცნობიდან არაუგვიანეს 5 დღისა უფლებამოსილია შეიტანოს აპელაციაზე განაცხადი შეფასების შედეგების გასაჩივრების მიზნით.

2. მაგისტრანტი ვალდებულია განაცხადში მიუთითოს შეფასების რომელ კრიტერიუმში/კომპონენტში არ ეთანხმება მიღებულ შეფასებას.

3. სააპელაციო კომისიის მიერ საკითხის განხილვის პროცესზე დასწრების უფლებამოსილება გააჩნია მაგისტრანტის ხელმძღვანელს, სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელსა და გასაჩივრებული კომპონენტის შეფასებაზე პასუხისმგებელ პირს/პირებს სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილებით.

4. სააპელაციო განაცხადის საფუძველზე ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით რექტორი ქმნის სააპელაციო კომისიას, განსაზღვრავს თავმჯდომარეს და მდივანს;

5. სააპელაციო კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 3 პირისგან. კომისიის ყველა წევრი უნდა ესწრებოდეს სხდომას.

6. სააპელაციო კომისიის წევრი არ შეიძლება იყოს:

ა) დეკანი;

ბ) შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი;

გ) მაგისტრანტის ხელმძღვანელი;

დ) სამაგისტრო ნაშრომის / პროექტის რეცენზენტი

ე) სამაგისტრო ნაშრომის/პროექტის დაცვის კომისიის წევრი;

7. სააპელაციო კომისია იღებს შემდეგი ტიპის გადაწყვეტილებას:

ა) პროექტის/ნაშრომის სამაგისტრო ნაშრომის დაცვის კომისიაზე დაბრუნების და ხელახალი განხილვის შესახებ;

ბ) მიღებული შეფასების დატოვების შესახებ;

გ) დაუსაბუთებელი განაცხადის წარმოდგენის შემთხვევაში სააპელაციო განაცხადის განუხილველად დატოვების შესახებ.

8. სააპელაციო კომისია ვალდებულია დაასაბუთოს მიღებული გადაწყვეტილება წერილობითი ფორმით.



9. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება არაუგვიანეს 5 დღის ვადაში უნდა ეცნობოს მაგისტრანტს.

მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები

მაგისტრანტის ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელის, მაგისტრანტის რაოდენობის განსაზღვრისა და დარგობრივი კომისიის ფორმირების წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

