

# ინსტრუქცია

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის  
სახელმწიფო უნივერსიტეტის ჰუმანიტარულ  
მეცნიერებათა ფაკულტეტზე დოქტორის  
აკადემიური ხარისხის მინიჭების წესის  
შესახებ

*ეს ინსტრუქცია შემუშავებულია ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სამეცნიერო საბჭოს მიერ „საქართველოში აკადემიური ხარისხის მინიჭების წესის“ შესახებ კანონის საფუძველზე და მიზნად ისახავს ეონკრეტული საორგანიზაციო საკითხების მოგვარებას*

### **მუხლი 1. სამეცნიერო ჟურნალების ნუსხის შემუშავება და დამტკიცება**

ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო ყოველი სპეციალობისათვის (ფილოსოფია, ფილოლოგია, ისტორია, ხელოვნებათმცოდნეობა, განათლების მეცნიერებები) პერიოდულად შეიმუშავებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს ჰუმანიტარული ფაკულტეტის სამეცნიერო საბჭოს ნუსხას იმ სამეცნიერო ჟურნალებისას, რომლებშიც გამოქვეყნებული სტატია ჩაითვლება დისერტაციისათვის გამიზნულ შრომად.

### **მუხლი 2. სადისერტაციო საბჭოს მუშაობის რეგლამენტი**

1. სადისერტაციო საბჭოს არდადეგები ემთხვევა აკადემიური პერსონალის შვებულების ვადას. (ამ პერიოდის განმავლობაში შეჩერებულია დისერტაციის მიღებასთან, განხილვასა და დაცვასთან დაკავშირებული ყველა პროცედურული საკითხი).
2. დარგობრივი სექციის თავმჯდომარე ვადლებულია უზრუნველყოს სექციის წლიური მუშაობის ანგარიშის წარდგენა სადისერტაციო საბჭოს გამგეობის წინაშე.

### **მუხლი 3. სადისერტაციო ნაშრომის წარდგენა**

#### წარსადგენი საბუთების სია:

1. განცხადება (ფორმა მოცემულია თსუ-ის ვებგვერდზე დოქტორანტურის დებულების ფარგლებში);
2. ამონაწერი, რომ განმცხადებელმა დაამთავრა თსუ-ის დოქტორანტურის სათანადო კურსი და დააგროვა კრედიტების საჭირო რაოდენობა (ამონაწერს გასცემს ან სასწავლო დეპარტამენტი, ან დეკანატი);
3. ხელმძღვანელის დასკვნა იმის თაობაზე, რომ იგი გაეცნო დისერტაციას და ნაშრომი მზად არის საჯარო განხილვაზე წარსადგენად;
4. ამონაწერი სადისერტაციო საბჭოს ოქმიდან თემის დამტკიცებასთან დაკავშირებით;
5. დისერტაცია 4 ეგზემპლარად ელექტრონული ვერსიის თანხლებით;
6. სადისერტაციო მაცნე 4 ეგზემპლარი, ელექტრონული ვერსიის თანხლებით;
7. დისერტაციის თემასთან დაკავშირებით გამოქვეყნებული ნაშრომების სია, ხელმოწერილი და დამოწმებული ფაკულტეტის ბეჭდით;

8. დისერტაციასთან დაკავშირებით გამოქვეყნებული ნაშრომების ამონაბეჭდები;
9. თსუ-ის სასწავლო დეპარტამენტის დასკვნა დოქტორანტის ნაშრომების ექსპერტიზის თაობაზე.<sup>1</sup>

### ნაშრომისადმი წაყენებული მოთხოვნები:

1. სადისერტაციო ნაშრომი დოქტორის აკადემიური ხარისხის მოსაპოვებლად სადისერტაციო საბჭოს წარედგინება კომპიუტერული ვერსიით ან გამოქვეყნებული მონოგრაფიის სახით (ერთპიროვნული ავტორობით). სადისერტაციო ნაშრომად არ მიიღება ლექსიკონი, სახელმძღვანელო, სამეცნიერო შრომებისა და მოხსენებების ნაკრები.
2. დისერტაციის ზღვრული მოცულობაა 150-250 გვ. (ლიტერატურის ნუსხის, ინდექსისა და დანართების გარეშე; არა უმეტეს 400 000 ასო ნიშნისა). ფურცლის ზომა – A4, შრიფტის სახეობა – Acadnux, შრიფტის ზომა – 12, სტრიქონებს შორის მანძილი – 1,5; გვერდები: მარცხენა – 3, მარჯვენა – 1,5; ზემოდან და ქვემოდან – 2,5. ნაშრომს უნდა ერთვოდეს გამოყენებული ლიტერატურის ჩამონათვალი.
3. დამოწმებული ლიტერატურის ნუსხა უნდა დალაგდეს ნაშრომის ბოლოს ინდექსის მიხედვით, ანბანური რიგით და დაიბეჭდოს: გვარი, სახელის ინიციალი, წიგნის სრული დასახელება. გამოცემის ადგილი, გამომცემლობა, გამოცემის წელი. სტატიის მითითებისას – ავტორი ინიციალით, სტატიის სათაური; ჟურნალის ან კრებულის სრული დასახელება (გამომცემის ადგილისა და წლის მითითებით), რომელშიაც სტატია გამოქვეყნდა. მითითების ნიმუშად შეგიძლიათ იხილოთ რუსთაველის სახელობის ლიტერატურის ინსტიტუტის მიერ შემუშავებული ციტირებისა და მითითების სტილი.
4. ციტირების წესი – მოტანილი ციტატა ძირითადი ტექსტისაგან გამოიყოფა ბრჭყალებით, ციტირების დასასრულს მრგვალ ფრჩხილებში დაისმის ინდექსში სათანადო ნაშრომზე მიმითითებელი ნომერი, რომელსაც მძიმით გამოეყოფა ნაშრომის გვერდზე მითითება.
5. ნაშრომის თავფურცელი ფორმდება შემდეგნაირად:
  - ✓ *მითითებული უნდა იქნეს იმ დაწესებულების სახელწოდება, სადაც შესრულდა დისერტაცია;*
  - ✓ *რომელ მიმართულებას განეკუთვნება ნაშრომი;*
  - ✓ *ნაშრომის ავტორის სახელი და გვარი;*
  - ✓ *ნაშრომის სათაური;*
  - ✓ *დისერტაციის ხელმძღვანელის სახელი, გვარი, აკადემიური // სამეცნიერო ხარისხი;*
  - ✓ *დისერტაციის დაცვის წელი.*

---

<sup>1</sup> შეიძლება წარმოდგენილ იქნეს მოგვიანებით

6. აღნიშნული მოთხოვნის დაუცველობის შემთხვევაში მაძიებელს უბრუნდება დისერტაცია (ხარისხის მინიჭებამდე ყველა ეტაპზე) და იგი ხელმოკრედ განსახილველად მიიღება ამ მოთხოვნის შესრულების შემდეგ.

7. დისერტაციის მოკლე ვერსია (სადისერტაციო მაცნე) წარმოდგენილი უნდა იქნეს ქართულ და ერთ-ერთ ვეროპულ ენაზე (ინგლისური, გერმანული, ფრანგული, რუსული) და თითოეული ვერსია არ უნდა აღემატებოდეს 40 000 ასო-ნიშანს, მასში სრულად უნდა იქნეს ნაჩვენები თემის საგანი, აქტუალობა, კვლევის მიზანი, ამოცანები, მეთოდი, ნაშრომის ძირითადი შედეგები და მეცნიერული სიახლე. სადისერტაციო მაცნეს კომპიუტერულად ნაბეჭდი ვერსია სადისერტაციო კომისიის გამოყოფის შემდეგ დისერტანტმა უნდა გადასცეს სდისერტაციო კომისიის ყველა წევრსა და რეცენზენტებს.

8. სადისერტაციო მაცნეს თავფურცელზე უნდა მიეთითოს:

- ✓ *იმ უმაღლესი დაწესებულების სახელწოდება, სადაც შესრულდა დისერტაცია;*
- ✓ *ნაშრომის ავტორის სახელი და გვარი;*
- ✓ *ნაშრომის სათაური;*
- ✓ *დისერტაციის დაცვის წელი;*
- ✓ *სადისერტაციო მაცნეს მეორე ფურცელზე უნდა იყოს მითითებული მეცნიერ-ხელმძღვანელის სახელი, გვარი, აკადემიური // სამეცნიერო ხარისხი;*
- ✓ *რეცენზენტის სახელი, გვარი;*
- ✓ *ინფორმაცია დისერტაციის დაცვის თარიღისა და ადგილის შესახებ;*
- ✓ *ინფორმაცია, თუ სად შეიძლება სადისერტაციო ნაშრომის გაცნობა.*
- ✓ *სადისერტაციო მაცნეს მე-2 გვერდზე დაბეჭდილ ინფორმაციას ხელმოწერით ადასტურებს სადისერტაციო საბჭოს სწავლული მდივანი.*

9. რეცენზენტის ან სადისერტაციო კომისიის წევრის შეცვლა (როგორც საბჭოს ინიციატივით, ისე რეცენზენტის თხოვნით) საბჭოს გამგეობამ უნდა მოახდინოს დარგობრივი სექციის თავმჯდომარის ინფორმაციის საფუძველზე, დაცვამდე არა უგვიანეს ოცი დღისა. საჭიროების შემთხვევაში დაცვის მოწეობა შესაბამისად უნდა გადავადდეს.

#### **მუხლი 4. დისერტაციის საჯარო დაცვა**

1. თსუ-ის რექტორი სამეცნიერო საბჭოს თავმჯდომარის წარდგინების საფუძველზე დისერტაციის დაცვამდე 20 დღით ადრე გამოსცემს ბრძანებას დისერტაციის დაცვასთან დაკავშირებით, რის საფუძველზეც დაცვამდე 15 დღით ადრე სადისერტაციო საბჭო ავრცელებს ინფორმაციას წერილობითი განცხადების და უნივერსიტეტის ელექტრონული ფოსტის საშუალებით. ინფორმაციაში უნდა იყოს მოცემული დისერტაციის დაცვის თარიღი, ადგილი, დრო, დისერტაციის დასახელება, ავტორი და რეცენზენტები;

2. სადისერტაციო კომისიის ღია სხდომის გახსნის წინ თავმჯდომარე დასწრების ფურცლის მიხედვით აცნობს საბჭოს წევრებს, თუ ვინ ესწრება

სხდომას და უფლებამოსილია თუ არა კომისია, შეუდგეს მუშაობას. თავმჯდომარე აცხადებს დღის წესრიგს, დისერტანტის ვინაობასა და დისერტაციის თემას, რეცენზენტების ვინაობას და სიტყვას გადასცემს სხდომის მდივანს, რომელიც კომისიას აცნობს მაძიებლის მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტებს, დისერტაციის დაცვის პროცედურას და დისერტანტის მოკლე ბიოგრაფიულ ცნობებს;

3. თავმჯდომარის წინადადებით დისერტანტი კომისიას მოახსენებს ნაშრომის ძირითად დებულებებსა და მიღებულ შედეგებს;

4.1. კომისიის წევრებსა და დამსწრე საზოგადოებას ეძლევა წინადადება, შეკითხვები დაუსვან დისერტანტს, დისერტანტი პასუხობს;

4.2. სიტყვა ეძლევა რეცენზენტს, შემდეგ პასუხებისთვის – დისერტანტს. შემდეგ მეორე რეცენზენტს და ა.შ.

4.3. თავმჯდომარე მიმართავს ჯერ საბჭოს წევრებს, შემდეგ ხელმძღვანელს, შემდეგ დამსწრე საზოგადოებას, სურვილის შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღონ კამათში, დისერტანტი პასუხობს სათითაოდ ყველა მათგანს;

5. დისერტანტი ვალდებულია, გასცეს პასუხი ყველა კრიტიკულ შენიშვნას, რომლებიც გამოითქმება არა მხოლოდ რეცენზენტებისა და კომისიის წევრთა მიერ, არამედ დამსწრე საზოგადოების მიერაც;

6. კენჭისყრის მოსაწყობად კომისია თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს სამკაცრიან ჯგუფს და აცხადებს შესვენებას;

7. ფარული კენჭისყრა ეწყობა ცალკე ოთახში, სადაც დგას დაბეჭდილი ყუთი და იმყოფებიან მხოლოდ ხმის დამთვლელი კომისიის წევრები;

8. ფარული კენჭისყრის ბიულეტენის მიღება დასტურდება ხელმოწერით;

9. 1. კომისიის წევრებს დაურიგდებათ ბიულეტენები, რომლებშიც წარმოდგენილი იქნება დისერტაციის შეფასების ორი სახე: დადებითი და უარყოფითი; დადებითი შეფასების ქვეშ იქნება 5 (ხუთი) ვარიანტი: ფრიადი, ძალიან კარგი, კარგი, საშუალო, დამაკმაყოფილებელი; უარყოფითის ქვეშ – 2 (ორი) ვარიანტი: არადაამაკმაყოფილებელი და სრულიად არადაამაკმაყოფილებელი. კომისიის თითოეული წევრი ბიულეტენში შემოხაზავს დადებით ან უარყოფით გრაფას და თითოეულის ქვეშ იმ შეფასებას, რომელსაც დისერტანტს თვითონ ანიჭებს. ყუთის გახსნის შემდეგ თუ დადებით შეფასებას უჭერს მხარს კომისიის წევრთა უმრავლესობა, დისერტაცია ითვლება დაცულად.

9. 2. თუ ფარული კენჭისყრის შედეგად ხმები თანაბრად გაიყო, ხარისხის მინიჭების საკითხი გადაწყდება კომისიის დახურულ სხდომაზე ღია კენჭისყრით.

ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტი მნიშვნელობა ენიჭება თავმჯდომარის აზრს.

9. 3. როგორც დადებითად ასევე უარყოფითად მიჩნეული დისერტაციის შეფასება (ფრიადი, ძალიან კარგი, კარგი, საშუალო; არადაამაკმაყოფილებელი, სრულიად არადაამაკმაყოფილებელი) ხდება კომისიის ღია სხდომაზე ფარული კენჭისყრის მონაცემებზე დაყრდნობით; თუ ფარული კენჭისყრის შედეგად კომისიის ყველა წევრი დისერტაციის

დადებითად ან უარყოფითად მიხნევის ერთსა და იმავე ვარიანტს უჭერს მხარს, საბოლოო შეფასება მიღებულ იქნეს საშუალო არითმეტიკულით, ხოლო თუ ფარული კენჭისყრის შედეგები დისერტაციის დაცვის ორივე გრაფას (დადებითი, უარყოფითი) მოიცავს, თავმჯდომარემ დისერტაციის შესაფასებლად სადისერტაციო კომისიის დახურულ სხდომას სამსჯელოდ მიაწოდოს წინადადება ფარული კენჭისყრის მონაცემებზე დაყრდნობით;

9. 4. საბოლოოდ კომისია შეიმუშავებს დასკვნას, რომელიც დასტურდება ხელმოწერებით და როგორც ოფიციალური დოკუმენტი რჩება საატესტაციო საქმეში;

10. ხმისდამთვლელი ჯგუფი კენჭისყრის შედეგად აფორმებს ოქმს, რომელიც ბიულეტენებთან ერთად ინახება სადისერტაციო დარგობრივ სექციაში დისერტანტის საატესტაციო დოკუმენტებთან ერთად;

11. ოქმი მტკიცდება ღია კენჭისყრით კომისიის წევრების ხმების უმრავლესობით;

12. კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი დისერტანტთან ერთად შეიმუშავებენ ბანკბარათის ტექსტს და ადასტურებენ თავიანთი ხელმოწერებით;

13. კომისიის მიერ დისერტაციის დამაკმაყოფილებლად შეფასების შემთხვევაში სადისერტაციო საბჭოს ხარისხის მისანიჭებლად გადაეცემა შემდეგი დოკუმენტები: დისერტაცია, დაცვის მიმდინარეობის ოქმი, რეცენზენტების შეფასებები, ხმისდამთვლელი კომისიის ოქმი და ბანკბარათი;

14. კომისიის დასკვნის საფუძველზე სადისერტაციო საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ დებულებით გათვალისწინებული პროცედურის დაცვით.

### ***მუხლი 5. სადისერტაციო დოკუმენტების აღრიცხვა***

1. დისერტაციის დაცვის დანიშნულ თარიღამდე ერთი თვით ადრე სადისერტაციო ნაშრომის ერთი ეგზემპლარი გადაეცემა თსუ-ის ბიბლიოთეკას, რომელიც დისერტაციის დაცვის შემთხვევაში ამავე ბიბლიოთეკაში რჩება;

2. აკადემიური ხარისხის მინიჭების შემდეგ სადისერტაციო საბჭო თსუ-ის სასწავლო დეპარტამენტს დიპლომის გასაცემად და შემდგომში თსუ-ის არქივში გადასაგზავნად გადასცემს სადისერტაციო საქმის სრულ პაკეტს, რომელშიც დისერტაციის დაცვის მასალებიდან შედის:

- ✓ სადისერტაციო კომისიის ოქმი დისერტაციის დაცვის მსვლელობის შესახებ;
- ✓ რეცენზიები;
- ✓ სადისერტაციო კომისიის დასკვნა;
- ✓ დისერტაციის ბანკბარათი;
- ✓ ხმისდამთვლელი კომისიის სხდომის ოქმი ბიულეტენებთან ერთად;
- ✓ ამონაწერი სადისერტაციო საბჭოს სხდომის ოქმიდან ხარისხის მინიჭების თაობაზე.

## **მუხლი 6. დიპლომის გაცემა**

1. დიპლომის გაცემას წინ უნდა უძღოდეს დისერტანტის მიერ სადისერტაციო ნაშრომის გამოქვეყნება ბეჭდური სახით ან უნივერსიტეტის ვებგვერდზე განთავსებით;
2. სადისერტაციო მაცნე გამოქვეყნებულ უნდა იქნეს ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის ვებგვერდზე (ქართულ და ერთ-ერთ უცხოურ ენაზე).