

*Azərbaycan Universiteti Elmi Şurasının
26.05.2025-ci il tarixli,
09 sayılı protokolu ilə təsdiq edilmişdir.*



**AZƏRBAYCAN UNIVERSİTETİNDƏ NƏŞR OLUNAN ELMİ VƏ TƏDRİS –
METODİKİ VƏSAİTLƏRİN MƏZMUNU VƏ TƏRTİBATI ÜZRƏ
QAYDALAR**

Təsdiq edirəm: _____ Rektor S.N.Əliyeva

Hazırladı: _____ Elmi-Metodiki Şuranın həmsədri L.A.Ağamalıyeva

_____ Elmi-Metodiki Şuranın həmsədri Y. S. Qasımov

Rəy verdi: _____ Keyfiyyət təminatı şöbəsinin müdiri L.X.Abasova

Bakı – 2025

AZƏRBAYCAN UNIVERSİTETİNDƏ NƏŞR OLUNAN ELMİ VƏ TƏDRİS – METODİKİ VƏSAİTLƏRİN MƏZMUNU VƏ TƏRTİBATI ÜZRƏ QAYDALAR

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

Bu Qaydalar “Azərbaycan Universiteti” Məhdud Məsuliyyətli Cəmiyyətində (bundan sonra – “AU” və ya “*Universitet*”) elmi və tədris-metodik fəaliyyətin təşkili və müasir tələblərə uyğunlaşdırılması üçün nəzərdə tutulmuş daxili metodiki təlimatdır. O, rəsmi normativ-hüquqi akt statusu daşımır və yalnız Universitet daxilində tətbiq olunması üçün hazırlanmışdır. Sənəddə göstərilən müddəalar Universitetin elmi-metodik fəaliyyətini sistemləşdirmək, müasir pedaqoji standartlara uyğunlaşdırmaq və tədris prosesində keyfiyyətin yüksəldilməsini təmin etmək məqsədinə xidmət edir.

Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirinin 23.12.2013-cü il tarixli № 927 sayılı əmri ilə təsdiq edilmiş Tədris vəsaitlərinə nəşr hüququ (Qrif) verilməsi Qaydaları, digər normativ-hüquqi aktlar, Azərbaycan Universitetinin Strateji İnkişaf Planı, habelə Rektorun elmi fəaliyyətin gücləndirilməsi haqqında 15.01.2018-ci il və 20.06.2022-ci il tarixli əmrlərinə əsaslanaraq hazırlanmışdır.

2. ELMİ VƏ TƏDRİS-METODİKİ VƏSAİTLƏRİN NÖVLƏRİ

Elmi və tədris-metodik vəsaitlərin aşağıdakı növləri ola bilər:

- **Dərslilik** - ali məktəb tələbələri üçün nəzərdə tutulur, fənnin proqramını tam əhatə edir. Əsas vəsait hesab olunur.
- **Dərs vəsaiti** - fənnin proqramını tam əhatə etməsə də, onun əsas məsələlərini açıqlayan və tədris prosesinə yardımçı olan vəsaitdir.
- **Monoqrafiya** - fundamental və tətbiqi xarakterli elmi nəticələri əks etdirən müstəqil elmi əsərdir. Tədris-metodik vəsait kateqoriyasına aid edilmir.
- **Tədris-metodik vəsait** - fənnin mənimsənilməsi, praktik bacarıqların formalaşdırılması üçün hazırlanır. Buraya laboratoriya işləri, seminar tapşırıqları, praktikumlar, metodik göstərişlər daxil ola bilər.
- **Fənn proqramı (Syllabus)** - müəyyən fənnin öyrədilməsini, modullar üzrə bölünməsinə, tədris saatlarının bölgüsünü, məqsəd və vəzifələri, mövzuları, ədəbiyyat siyahısını və qiymətləndirmə meyarlarını özündə əks etdirən sənəddir.

Elmi əsər, tədris-metodik vəsaitlərdən fərqli olaraq, elmi ictimaiyyəti müvafiq tədqiqatın nəticələri barədə məlumatlandıran nəşr hesab olunur. Tədris-metodik vəsaitlər isə elmi və ya tətbiqi xarakterli, müvafiq elmi ictimaiyyətinin ortaq konsensusuna malik sistemləşdirilmiş məlumatları özündə əks etdirən, tədris üçün əlverişli formada təqdim edilən nəşrdir.

Dərslilər və dərs vəsaitləri müvafiq elmi və praktiki bilik sahələri üzrə sistemləşdirilmiş materialları ehtiva edir, bu sahədə tələbələrin bilik, bacarıq və vərdislərə yaradıcı və fəal şəkildə yiyələnməsini təmin edir.

Dərslinin və ya dərs vəsaitinin müəllifi baş müəllim, dosent, professor vəzifələrindən birini tutmalı, bir qayda olaraq, müvafiq fəndən mühazirələrin tədrisi üzrə ən azı 5 il təcrübəyə malik olmalıdır. Bu tələblər həm ümumi qaydalarda, həm də 3.1-ci bənddə ayrıca vurğulanır.

Elmi və tədris-metodik vəsaitləri hazırlayarkən AU-nun “Akademik etika siyasəti və Akademik dürüstlük” sənədinin tələblərinə əməl edilməlidir. Azərbaycan Prezidenti yanında Ali Attestasiya Komissiyasının, COPE (Committee of Publication Ethics) təşkilatının və beynəlxalq elmi-metrik bazaların standartlarına uyğun olaraq əsərlərin unikalıq səviyyəsi ən azı 80% olmalıdır (monoqrafiya üçün 90%).

Əsərlərdə Beynəlxalq Standart Kitab Nömrəsi (ISBN) olmalıdır. ISBN əsərlərin beynəlxalq qeydiyyatı üçün unikal identifikasiya nömrəsidir və əsərlərin standart nəşr qaydalarına uyğun olaraq **titul səhifəsinin arxa tərəfində yerləşdirilməlidir.**

ISBN haqqında ətraflı məlumat və qeydiyyat qaydaları **International ISBN Agency**-nin rəsmi internet sahifəsində təqdim olunmuşdur: <https://www.isbn-international.org>.

2.1. Dərslik

Dərsliklər və dərs vəsaitləri müvafiq elmi sahə üzrə sistemləşdirilmiş və təcrübədə öz təsdiqini tapmış elmi-praktiki bilik sahələrinə aid baza materialları ehtiva edir, bu sahədə tələbələrin bilik, bacarıq və verdişlərə yaradıcı və fəal şəkildə yiyələnməsini təmin edir.

Dərslik fənn proqramına uyğun hazırlanmış və rəsmi olaraq təsdiq edilmiş akademik fənnin, onun bölməsinin və ya hissəsinin sistemli təqdimatını ehtiva edən tədris vasitəsidir. Dərslik əsas nəşrdir və digər vəsaitlər ona daxil olan müddəaları konkretləşdirir, əlavə edir və ya inkişaf etdirir. Dərslik fənnin məzmununu ilə bərabər onun mənimsənilməsinin metodoloji tərəflərini təqdim etməlidir. Dərsliyin məzmununu müəyyən elm sahəsi (bölməsi) və ya fəaliyyət sahəsi üzrə məlumatların özəyini təşkil edən, peşəyə yiyələnmək və konkret sahədə tətbiq etmək üçün zəruri olan elmi biliklər sistemini əks etdirməlidir.

2.2. Dərs vəsaiti

Dərs vəsaiti dərsliyə əlavə kimi hazırlanan və ya onu qismən əvəz edən, sistemləşdirilmiş məlumatları özündə əks etdirən, pedaqoji və elmi-praktik baxımdan əsaslandırılmış şəkildə seçilmiş tədris vəsaiti növüdür.

Dərs vəsaitində kadr hazırlığı, ixtisas və ya ixtisaslar qrupu üzrə ali təhsil proqramına daxil olan fənnin (modulun) bölmələrində fənni, məqsəd və vəzifələri, qanun və qanunauyğunluqları, prinsipləri, qaydaları, ayrı-ayrı faktları və hadisələri əks etdirməlidir.

Dərsliyin adı konkret fənnin və ya onun bölməsinin adına uyğun olmalıdır.

Ümumilikdə, dərs vəsaitinin materialı dərslikdə təqdim olunan fundamental biliklərə uyğun təqdim edilməlidir.

2.3. Monoqrafiya

Monoqrafiya elm sahəsinin bir istiqamətinin tam və hərtərəfli tədqiqini ehtiva edən elmi əsərdir. O, müəllifin müstəqil tədqiqatının nəticələrini əks etdirməli, mövzunun aktuallığını, elmi yeniliyini, nəzəri və praktiki əhəmiyyətini nümayiş etdirməlidir. Monoqrafiya elmi keyfiyyət tələblərinə cavab verməlidir: ekspertlərin rəyindən keçməli (ən azı iki daxili və iki xarici rəy), müvafiq struktur və dizayna, biblioqrafik aparata malik olmalıdır. Əsər orijinal olmalı, plagiat yoxlamasından keçməlidir (unikal səviyyə ən azı 90%, "Strikeplagiarizm" və ya oxşar proqramlar vasitəsilə). Strukturu aşağıdakı ardıcılıqla təşkil edilməlidir: üz qabığı və titul vərəqi (müəllif məlumatları, nəşr hüququ, ISBN), annotasiya, mündəricat, giriş (aktuallıq, məqsəd, metodologiya, yenilik), əsas hissə, nəticə, biblioqrafik siyahı (ən azı 10 mənbə, dillər üzrə sıralanmış), əlavələr (əgər varsa). Monoqrafiya tədris prosesində istifadə üçün nəzərdə tutulduqda, Elm və Təhsil Nazirliyinin qrif verilməsi qaydalarına uyğun olmalı, kafedra iclasında və fakültə elmi şuralarında müzakirə edilməlidir.

2.4. Tədris – metodiki vəsait

Tədris – metodiki vəsait akademik fənnin tədrisi metodları (onun bölməsi), praktiki bacarıqların möhkəmləndirilməsi və ya əldə edilməsi üçün zəruri olan tədris materialının mənimsənilməsi, biliklərin möhkəmləndirilməsinin müxtəlif praktik formaları və metodları haqqında materialları ehtiva edən tədris vəsaitidir.

2.5. Fənn proqramı

Hər hansı bir akademik fənnin, onun bölməsinin məzmununu, həcmi, həmçinin tədrisi qaydasını müəyyən edən tədris vəsaitidir.

3. ELMİ VƏ TƏDRİS-METODİKİ VƏSAİTİNİN TƏRTİBATI ÜÇÜN QOYULAN TƏLƏBLƏR

3.1. Elmi və tədris-metodik vəsaitlər

Azərbaycan Respublikası Prezidenti yanında Ali Attestasiya Komissiyasının təsdiq etdiyi “Elmi əsərlərin nəşrinə və tədris-metodik vəsaitlərin hazırlanmasına dair qaydalar”a əsasən, elmi və tədris-metodik vəsaitlər tədris prosesinə xidmət edən, fənnin mənimsənilməsinə və praktik tətbiqinə yönəlmiş materiallardır. Bu vəsaitlər dərsləyin əvəzləyicisi deyil, onun tamamlayıcısı kimi çıxış edir və tələbələrdə nəzəri biliklərlə yanaşı praktik bacarıqların formalaşmasına imkan yaradır.

Dərsləyin və ya dərs vəsaitinin müəllifi tədris olunan fənn üzrə yüksək elmi-pedaqoji ixtisasa malik olmalı və həmin sahədə müvafiq elmi-pedaqoji vəzifə tutmalıdır. Müəllif aşağıdakı meyarlara cavab verməlidir:

- Müəllif müəllim, dosent və ya professor vəzifələrindən birini tutmalıdır;
- Müvafiq fənn üzrə ən azı 5 (beş) il mühazirə və praktiki dərs təcrübəsinə malik olmalıdır;
- Əgər dərslək və ya dərs vəsaiti birgə müəllifliklə hazırlanırsa, hər bir müəllifin fənnin müəyyən bölməsi üzrə məsuliyyəti aydın şəkildə göstərilməlidir;
- Müəllif elmi və pedaqoji fəaliyyətində akademik dürüstlük və etik davranış prinsiplərinə əməl etməli, istifadə edilən materiallara düzgün istinad etməli və plagiat hallarına yol verməməlidir;
- Əsərin elmi səviyyəsini təmin etmək məqsədilə müəllif daxili və xarici rəyçilərlə əməkdaşlıq etməli və onların qeydlərini nəzərə almalıdır.

Elmi və tədris-metodik vəsaitlərin strukturu aşağıdakı elementləri əhatə edə bilər:

- Üz qabığı və titul vərəqi (eyni ola bilər);
- Titul vərəqinin arxası (annotasiya ilə);
- Məzmun;
- İstifadə olunmuş abbreviaturalara və qısaltmalara dair siyahı (əgər varsa);
- Ön söz və ya giriş;
- Əsas hissə;
- Nəticə;
- Test sualları və tapşırıqlar (əgər nəzərdə tutulursa);
- İstifadə olunmuş ədəbiyyatın siyahısı (bibliografiya).

Qaydalara görə minimum həcmələr belə müəyyən edilmişdir:

- **Dərslək** – ən azı 200.000 işarə;
- **Dərs vəsaiti** – ən azı 150.000 işarə;
- **Tədris-metodik vəsait** – ən azı 80.000 işarə;
- **Monoqrafiya** – müstəqil elmi əsər olub, ən azı 200.000 işarə;
- Düsturların, qrafiklərin, diaqramların olması səbəbindən **texniki və texnoloji sahələr**

üzrə olan əsərlərdə hər bir səhifə 2.000 işarə hesab ediləcək.

3.2. Mətnin kompüter tərtibatı

Azərbaycan Respublikası Prezidenti yanında Ali Attestasiya Komissiyasının “Elmi əsərlərin nəşrinə və tədris-metodik vəsaitlərin hazırlanmasına dair qaydalar”ına əsasən, elmi və tədris-metodik vəsaitlərin hazırlanması zamanı aşağıdakı texniki parametrlərə riayət olunmalıdır:

- Mətn mütləq **MS WORD** proqramında yığılmalıdır;
- Şrift növü: **Times New Roman**;
- Vərəq formatı: **A4**;

- Şriftin əsas ölçüsü: **12**;
- Sətirlərarası interval: **1** (bir sətir aralığı);
- Abzaslara riayət olunmalıdır;
- Səhifə kənarları:
 - yuxarı – 25 mm,
 - aşağı – 25 mm,
 - sol – 30 mm,
 - sağ – 20 mm;
- Başlıqlar mətnin əvvəlindən **bir boşluq** buraxılaraq verilməlidir;
- Mətn boyunca lazımsız boşluqlara yol verilməməlidir

3.3. Şəkillər, cədvəllər, düsturlar

Elmi və tədris-metodiki vəsaitə əlavə ediləcək şəkillər yüksək keyfiyyətli proqramlarda hazırlanmalıdır. Şəkillər həm mətndə, həm də əlavədə yerləşdirilə bilər. Şəkillər ardıcıl olaraq nömrələnməlidir. Şəkilin başlığı olmalıdır. Diaqramlar, qrafiklər, sxemlər və xəritələr aydın görünməli və biliyin mənimsənilməsinə kömək etməlidir.

3.4. Düsturlar

Elmi və tədris-metodiki vəsaitdə istifadə olunan düsturlar Equation redaktoru ilə yazılmalıdır və ardıcıl olaraq nömrələnməlidir. Nömrəsiz qısa düsturlar mətnlə eyni sətirdə yerləşdirilə bilər.

3.5. Cədvəllər

Elmi və tədris-metodiki vəsaitə əlavə olunan cədvəllər ilk xatırlandığı mətndən dərhal sonra yerləşdirilməlidir. Cədvəllər nömrələnməlidir və başlığı olmalıdır.

Cədvəldəki şrift əsas şriftdən kiçik ola bilər, lakin 10 pt-dən az olmamalıdır.

3.6. Biblioqrafik istinadlar və ədəbiyyat siyahısı

Elmi və tədris-metodiki vəsaitlərin ədəbiyyat siyahısı kifayət qədər geniş olmalıdır. Son illərdə çap olunan yerli və xarici əsərlərə üstünlük (ən azı 30%) verilməlidir.

Əsas elmi sahələr üzrə ədəbiyyatın müasirlik dərəcəsinə differensial yanaşma aşağıda göstərilən kimi olmalıdır:

- Humanitar elmlər (filologiya, tarix, fəlsəfə, pedaqogika, incəsənət, dilçilik və s.)- son 10 il, əlavə olaraq klassik fundamental mənbələrə istinad zəruridir;
- Sosial və hüquq elmləri (psixologiya, sosiologiya, hüquq, politologiya, beynəlxalq münasibətlər və s.)- son 7–10 il;
- İqtisadiyyat və idarəetmə - son 5-8 il;
- Texniki və mühəndis elmləri – son 3-5 il;
- İKT və rəqəmsal texnologiyalar– son 2-4 il.

4. ELMİ VƏ TƏDRİS-METODİKİ VƏSAİTLƏRİN ÇAPA HAZIRLANMASI PROSEDURU

I Mərhələ

Əlyazmalar kafedra iclasında müzakirə edilir və onlar üçün həm daxili, həm də xarici rəyçilər təyin olunur.

Daxili rəyçi fakültənin ixtisaslaşdırılmış kafedrasının professor-müəllim heyətindən olan aparıcı mütəxəssislər arasından seçilir. Rəyçi əlyazmaya baxır, elmi-metodiki baxımdan dəyərləndirir və yazılı rəyini təqdim edir. Əgər rəy zamanı iradlar bildirilərsə, əlyazma düzəliş üçün müəllifə qaytarılır. Müəllif iradları aradan qaldırıdıqdan sonra əlyazmanı yenidən rəyçinin nəzərdən keçirməsi

üçün təqdim edir. Müsbət nəticə əldə edildikdə, rəyçi təşkilatın möhürü ilə təsdiqlənmiş imzası ilə müəllifə rəy verir.

Xarici rəyçi digər ali təhsil müəssisələrinin professor-müəllim heyətindən və ya elmi-tədqiqat institutlarında çalışan elmi dərəcəli tədqiqatçılar arasından təyin olunur. O, əlyazmaya baxaraq öz yazılı rəyini təqdim edir. Əgər iradlar bildirilərsə, əlyazma müəllifə qaytarılır və müəllif həmin iradları aradan qaldıraraq əlyazmanı yenidən təqdim edir.

Kafedra təqdim olunmuş əlyazmaların ekspertizasını 30 gün ərzində başa çatdırmalıdır.

II Mərhələ

Müsbət qərar qəbul edildikdən sonra kafedra müdiri və katib tərəfindən imzalanmış kafedra iclasının protokolundan çıxarış digər sənədlərlə birgə Fakültə Elmi Şurasına təqdim olunur.

Əlyazmaya aşağıdakı sənədlər əlavə olunur:

- 1) kafedra iclasının protokolundan çıxarış;
- 2) rəylər.
- 3) Plagiat hesabatı.

Fakültə Elmi Şurasının iclasında əsər müzakirə edilir, rəylər oxunur və nəticə müsbət olduqda Fakültə Elmi Şurasının iclasının protokolu və Universitet Elmi-Metodiki Şurasında baxılması tövsiyə olunan protokoldan çıxarış hazırlanır.

Fakültə Elmi Şurası kafedra tərəfindən təqdim olunmuş əlyazmanın ekspertizasını 30 gün ərzində başa çatdırmalıdır.

III Mərhələ

Elmi-Metodiki Şuranın iclasında tədris vəsaiti ilə bağlı təqdim olunmuş sənədlər müzakirə edilir və nəticələrə əsasən, vəsaitin Universitet Elmi Şurasının iclasında baxılması üçün tövsiyə olunub-olunmaması barədə qərar qəbul edilir. Fakültə Elmi Şurası tərəfindən Şuraya təqdim edilən sənədlər (əlyazma, rəy və digər müşayiətedici materiallar) 30 gün ərzində nəzərdən keçirilir. Nəticə etibarilə, Şura qərarının protokoldan çıxarışı 7 gün müddətində Universitet Elmi Şurasına təqdim edilir.

Elmi-Metodiki Şura öz qərarını aşağıdakı meyar və göstəricilərə uyğun olaraq formalaşdırır:

- tədris vəsaitinin təhsil proqramının modullarına uyğunluğu;
- tədris vəsaitinin məzmununun prinsiplərə uyğunluğu (aktuallıq və yenilik);
- texniki tələblərə uyğunluq.

Elmi-Metodiki Şuranın rəyi aşağıdakı kimi təsnif edilir:

- çapa tövsiyə olunur - Elmi-Metodiki Şuranın müsbət qərarı olduqda;
- düzəlişə ehtiyac var - düzəliş tələb edən şərtlər olduqda;
- xarici (kənar) rəy - əlyazmanın obyektiv elmi-metodiki qiymətləndirilməsini təmin etmək məqsədilə anonim rəyə ehtiyac olduqda;
- çapa tövsiyə edilmir, rədd edilir - ekspertizanın tələblərinə cavab vermədikdə, yəni Elmi-Metodiki Şuranın mənfi qərarı olduqda.

5. YEKUN MÜDDƏALAR

5.1. Bu Qaydalar Universitetin Elmi Şurasının qərarı ilə təsdiq edilir və təsdiq edildiyi andan hüquqi qüvvəyə minir və tətbiq edilir.

5.2. Gələcəkdə hər hansı formada bu Qaydaların müddəaları qanunvericilik və ya AU-nun Nizamnaməsi ilə ziddiyyət təşkil edərsə, qanunvericilik və ya AU-nun Nizamnaməsi əsas olaraq tətbiq edilir.

5.3. Hər hansı səbəbə görə bu Qaydaların istənilən şərti öz hüquqi qüvvəsini itirsə və ya etibarsız hesab olunsa, bu Qaydaların başqa şərtlərinə təsir etmir.