



Azərbaycan Dövlət Pedaqoji
Universitetinin rektoru professor Cəfər
Cəfərov

"30" "Yanvar" 2024-cü il

**Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin
dərslilər, dərş vəsaileri və digər tədriş-metodik vəsailerin hazırlanması
QAYDASI**

1. Ümumi müddəalar.

1.1. Bu Qayda Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 12 avqust 2022-ci il tarixli, 302 №-li Qərarı ilə təsdiq edilmiş publik hüquqi şəxs statusuna malik olaraq Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universiteti nizamnaməsinin 3.2.6-ci bəndinə, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirinin 8 dekabr 2015-ci il tarixli 1108 nömrəli əmrinə uyğun olaraq hazırlanmışdır və Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetində (bundan sonra "Universitet" adlandırılacaq) tədris prosesində istifadə üçün dərslilərin, dərş vəsailerinin və digər tədriş-metodik vəsailerin, resursların hazırlanması, təsdiqlənməsi və nəşri qaydasını müəyyən edir.

1.2. Bu Qaydada istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

1.2.1. tədriş-metodik vəsait – tədriş məqsədləri üçün istifadə olunan kağız və ya elektron daşıyıcılarda olan resurs və ya resurs dəsti;

1.2.2. tədriş proqramı (kurikulumun əsas tərkib hissəsi) – hər bir fənn üzrə mənimsənilməli bilik, bacarıq və vərdişlərin məzmununu, həcmi müəyyən edən sənəd;

1.2.3. açıq tədriş-metodik vəsait – ödənişsiz və məhdudiyətsiz istifadəyə icazə verilən tədriş-metodik vəsait;

1.2.4. dərslil – sistemli materialları özündə ehtiva edən və ixtisasların təhsil proqramına və tədriş planına daxil olan fənnin (inkişaf sahəsinin) tədrişi müddətində müəyyənləşdirilmiş məzmun standartlarının təhsilalanlar tərəfindən mənimsənilməsinə təmin edən tədriş-metodik vəsait; konkret fənn üzrə tədriş planı və proqram əsasında hazırlanmış, nəzəri və praktik biliklərin əsaslarının sistemli və ardıcıl şəkildə izah olunduğu əsas vəsait.

1.2.5. kağız dərslil – kağız daşıyıcıda olan dərslil;

1.2.6. rəqəmsal dərslil – rəqəmli, mətnli, qrafik, audio, video və digər materialların məcmusundan ibarət elektron daşıyıcıda olan dərslil;

1.2.7. variativ dərslil – ayrı-ayrı müəlliflərin (müəllif qrupunun) vahid tədriş proqramı əsasında eyni fənn üçün hazırladıqları müxtəlif dərslililər;

1.2.8. dərş vəsaiti – dövlət təhsil proqramına və tədriş planına daxil olan fənnin (inkişaf sahəsinin) tədrişi müddətində müəyyənləşdirilmiş məzmun standartlarının təhsilalanlar tərəfindən mənimsənilməsinə yardım edən tədriş-metodik vəsait; konkret fənn üzrə tədriş proqramına uyğun hazırlanmış, dərslildə verilən biliklərin genişləndirilməsi və möhkəmləndirilməsinə xidmət edən vəsait;

1.2.9. müəhazirə mətnləri – dövlət təhsil standartları, işçi tədris planı (sillabus), təhsil proqramı, dərslər palanı əsasında fənnə ayrılan saatları (kredit) nəzərə almaqla, mövzuları, onun öyrənilməsinə ayrılan saatları, müəhazirənin planını, müəhazirənin əsas mətnini, istifadəsi mümkün olan mənbələri özündə əks etdirən vəsait;

1.2.10. praktikumlar - tədris planında nəzərdə tutulan fənn (fənlər) üzrə praktikumlar (və ya praktik məşğələlərin keçirilməsinə rəhbərlik) praktik məşğələlərin (laboratoriya işlərinin və s.) səmərəli təşkilinə imkan verən öyrədici və yoxlayıcı materialları, testləri, çalışmaları, tapşırıqları, işin təşkili qaydalarını və ş. özündə ehtiva edən vəsait.

1.2.11. qrif – ali təhsil müəssisələrində dərsləyin istifadəsi üçün təhsil proqramında göstərilən fənlər üzrə Azərbaycan Respublikasının Elm və Təhsil Nazirliyi və seçmə fənnlər blokunda olan fənlər üzrə universitetin Elmi Şurası tərəfindən verilən eyniləşdirmə nömrəsi.

2. Universitet üçün dərsləklərin, dərslər vəsaitlərinin və digər tədris-metodik vasitələrin tərtibi, baxılması proseduru

2.1. Universitet üçün dərsləklərin, dərslər vəsaitlərinin və digər tədris-metodik vasitələrin tərtibi mövcud ehtiyaclar nəzərə alınaraq universitetin müvafiq ixtisas kafedralarında professor-müəllim heyətinin öz təşəbbüsü ilə və ya plana uyğun qaydada həyata keçirilə bilər.

2.2. Universitet üçün dərsləklərin, dərslər vəsaitlərinin və digər tədris-metodik vasitələrin tərtibi zamanı aşağıdakı ümumi tələblər nəzərə alınmalıdır:

2.2.1. materialların elmi etibarlılığı, dəqiqliyi, inkişafyönümlülüyü, dəyeryönümlülüyü, tərbiyyeyönümlülüyü, təhsilalanların yaş xüsusiyyətlərinə uyğunluğu;

2.2.2. pedaqoji və metodiki yanaşmaların qabaqcıl nəzəriyyələrə uyğunluğu;

2.2.3. dizayn və tərtibatın məntiqliyi, estetikliyi və müasirliyi;

2.2.4. Azərbaycan Respublikası təhsil qanunvericiliyinin tələblərinə uyğunluğu.

2.3. Tədris vəsaitləri və onların məzmununun əhatə etdiyi məsələlər:

2.3.1. Tədris proqramı

2.3.1.1. Tədris proqramı ali təhsilin dövlət standartı və təhsil qanunvericiliyi normativ-hüquqi sənədlərinin tələbləri gözlənilməklə sahənin elmi-nəzəri, metodik və praktik cəhətdən son nailiyyətlərini, mütəxəssis hazırlığını aktual səviyyədə ifadə etmək yönündə qüvvədə olan tədris planı, ixtisas təhsil proqramı və fənn üzrə təlim nəticələri əsasında hazırlanır.

2.3.1.2. Tədris proqramı izahat vərəqəsindən, proqram materiallarının başlıqları, tədrisinə ayrılan saat göstərilməklə onların qısa məzmunundan, fənnin tədrisi üçün nəzərdə tutulan saatların məşğələlər üzrə bölgüsünü əks etdirən cədvəldən və minimum ədəbiyyat siyahısının verilməsindən (əsas və əlavə ədəbiyyat) ibarət olur.

2.3.1.3. Tədris proqramında materialların təqdimində sistemlilik və məntiqi ardıcılıq təmin edilir.

2.3.2. Dərslək

2.3.2.1. Dərslək ali təhsilin dövlət standartı və təhsil qanunvericiliyi normativ-hüquqi sənədlərinin tələbləri gözlənilməklə sahənin elmi-nəzəri, metodik və praktik cəhətdən son nailiyyətlərini, mütəxəssis hazırlığını aktual səviyyədə ifadə etmək yönündə qüvvədə olan tədris planı, ixtisas

təhsil proqramı, tədris proqramı və fənn üzrə təlim nəticələrinin tələbləri əsasında hazırlanır.

- 2.3.2.2. Dərsliklər giriş, əsas təlim materialları, suallar, müstəqil və yaradıcı iş üçün tapşırıqlar, nəticə və istifadə olunan ədəbiyyat siyahısından ibarətdir.
- 2.3.2.3. Dərslik əsas bilik mənbəyi olduğundan kursun təhsil proqramının məzmununa tam uyğun olaraq tərtib olunur.
- 2.3.2.4. Dərsliklər antiplagiat proqramından keçirilir.
- 2.3.2.5. Dərsliklər sahə üzrə dərslər aparən ixtisas sahibləri, professor- müəllim heyəti tərəfindən fərdi və ya kollektiv şəkildə tərtib edilir (yazılır).
- 2.3.2.6. Dərsliklərin variativliyinə şərait yaradılır

2.3.3. Dərs vəsaiti

- 2.3.3.1. Dərs vəsaiti ali təhsilin dövlət standartı və təhsil qanunvericiliyi normativ-hüquqi sənədlərinin tələbləri gözlənilməklə sahənin elmi-nəzəri, metodik və praktik cəhətdən son nailiyyətlərini, mütəxəssis hazırlığını aktual səviyyədə ifadə etmək yönündə qüvvədə olan tədris planı, ixtisas təhsil proqramı, tədris proqramı və fənn üzrə təlim nəticələrinin tələbləri əsasında hazırlanır.
- 2.3.3.2. Dərs vəsaiti giriş, əsas təlim materialları, suallar, müstəqil və yaradıcı iş üçün tapşırıqlar, nəticə və istifadə olunan ədəbiyyat siyahısından ibarətdir.
- 2.3.3.3. Dərs vəsaiti kursun təhsil proqramının məzmununa uyğun olaraq ya təlim materiallarının məzmununun qismən (bir ya bir neçə mövzunu) və ya əsasən (70-80% həndəvərində) əhatə etməklə tərtib olunur. Dərs vəsaiti dərslərə keçid üçün bir zəmindir.
- 2.3.3.4. Dərs vəsaiti antiplagiat proqramından keçirilir.
- 2.3.3.5. Dərs vəsaitləri sahə üzrə dərslər aparən ixtisas sahibləri, professor- müəllim heyəti tərəfindən fərdi və ya kollektiv şəkildə tərtib edilir (yazılır).
- 2.3.3.6. Dərs vəsaitlərinin variativliyinə şərait yaradılır.
- 2.3.3.7. Dərs vəsaitlərinin qiymətləndirilməsi zamanı dərsliklərin qiymətləndirilməsində nəzərdə tutulan meyarlardan istifadə olunur.

2.3.4. Metodik tövsiyə, metodik göstəriş

- 2.3.4.1. Metodik tövsiyə, metodik göstəriş kursun, tədrisində çətinlik çəkiləcək mövzuların, bölmələrin daha səmərəli və asan tədrisi yolunu və təcrübəsini əks etdirir. Kursu tədris edəcək müəllimlərin qabaqcıl təcrübə ilə tanış olmasına, onun elmi-metodik baxımdan hazırlığına kömək edir.
- 2.3.4.2. Metodik tövsiyə, göstəriş həmçinin tələbələrin müstəqil, yaradıcı işlərinin aparılmasına, elmi-tədqiqat bacarıqlarının formalaşmasına istiqamət verici bir mənbədir.
- 2.3.4.3. Metodik tövsiyə, metodik göstəriş sahə üzrə uzun müddət dərslər aparən təcrübəli professor-müəllim heyəti tərəfindən yazılır.

2.3.5. Mühazirə mətnləri

- 2.3.5.1. Mühazirə mətnləri – dövlət təhsil standartları, işçi tədris planı (sillabus), təhsil proqramı, dərslər palanı əsasında fənnə ayrılan saatları (kredit) nəzərə almaqla, mövzuları, onun öyrənilməsinə ayrılan saatları,

mühazirənin planını, mühazirənin əsas mətnini, istifadəsi mümkün olan mənbələri özündə əks etdirməklə hazırlanır.

2.3.5.2. Mətnlərin elmi, pedaqoji, metodik tələbləri ödəməsi, standartların tələbinə uyğunluğu, sahə üzrə son nailiyyətləri nəzərə alınmaqla kursu tədris edən mühazirə müəllimi tərəfindən hazırlanır

2.3.6. Praktikumlar

2.3.6.1. Praktikumlar fənn üzrə tədris planında ayrılan saatlar (kreditlər), dövlət standartlarının tələbləri nəzərə alınmaqla tərtib olunur.

2.3.6.2. Praktikumlar (və ya praktik məşğələlərin keçirilməsinə rəhbərlik) praktik məşğələlərin (laboratoriya işlərinin və s.) səmərəli təşkilinə imkan verən öyrədici və yoxlayıcı (sxemləri, cədvəlləri və s.), təlim və praktik materialları özündə əks etdirir.

2.3.6.3. Praktikumların tərtibi təcrübəli professor-müəllim heyət tərəfindən kollektiv və ya fərdi qaydada həyata keçirilir.

2.4. Dövlət təhsil proqramlarının və tədris planlarının həyata keçirilməsini təmin etmək məqsədilə Universitetin kafedraları tərəfindən bütün fənlər (inkişaf sahələri) üzrə tədris-metodik vasitələr kimi dərsləklərin, dərş vəsaitlərinin və digər tədris-metodik vasitələrin (fənn proqramı, metodik vəsait, metodik göstəriş, metodik tövsiyə və s.) tərtibi həyata keçirilir.

2.5. Tədris-metodik vasitə kimi dərsləklərin, dərş vəsaitlərinin və digər tədris-metodik vasitələrin tərtibi universitetin kafedralarında fənn üzrə elmi-pedaqoji səriştəsi olan, sahə üzrə ən azı 5 il müddətində dərş aparan professor-müəllim heyəti tərəfindən həyata keçirilir. Fənni tədris edən professor-müəllim heyəti tədris prosesində son beş ildə qrif almış tədris-metodiki vasitələrdən istifadə edir. Fənn üzrə müasir tədris-metodik vasitələrdən istifadə olunmasına kafedra birbaşa məsuliyyət daşıyır.

2.6. Tədris planının və proqramının tələbinə əsasən yeni tədris olunmağa başlayan və ya qrif alma müddətindən 5 il keçən fənlərin tədris-metodiki vasitələri həmin fənni tədris edən professor-müəllim heyəti tərəfindən yenilənir və prosesə kafedra nəzarət edir. Kafedrada tədris-metodik vasitələrin hazırlanmasında eyni fənni tədris edən müəllimlərin könüllü şəkildə ya birgə və ya ayrılıqda işləməsinə şərait yaradılır, variativ tədris vəsaitlərinin hazırlanması müdafiə edilir. Bu işə səriştəli, təcrübəli, elmi adı və dərəcəsi olan müəllimləri cəlb edilir.

2.7. Tədris-metodiki vasitələr müəllif(lər) tərəfindən hazırlandıqdan, bir tədris ili sınaqdan keçirildikdən sonra, müvafiq fənn üzrə yüksək ixtisaslı elmi-pedaqoji mütəxəssislərdən, universitet daxilindən iki, digər ali təhsil və ya elm müəssisələrindən iki fərqli şəxsdən yazılı və rəsmi rəy alır. Bundan sonra müəllif(lər)in kafedra müdirinə yazdığı ərizə ilə birlikdə hazırlanmış tədris-metodiki vasitə və rəylər kafedra müdirinə təqdim edilir. Kafedra müdiri, təqdim edilmiş sənədləri kafedranın növbəti iclasına çıxarır və orda müzakirəsini təşkil edir. Kafedranın qərarı ilə təqdim edilmiş tədris-metodiki vasitə haqqında ya "fakültə elmi-metodiki şurasına tövsiyə olunur", ya da "irad və təkliflər nəzərə alınmaq üçün müəllif(lər)ə əlavə vaxt verilir" qərarı qəbul edilir. Fakültə elmi-metodiki şurasına tövsiyə olunmuş tədris-metodik vasitənin sənədləri, kafedra çıxarışı ilə birlikdə fakültə elmi-metodiki şurasının sədrinə təqdim edilir və orada bu qaydaların 3.5. bəndindəki qiymətləndirmə meyarlarına görə dəyərləndirilir. Fakültə Elmi-metodiki şurasının sədri təqdim edilmiş sənədləri, qiymətləndirmə meyarı üzrə dəyərləndirmə nəticəsi ilə birlikdə fakültə elmi-metodiki şurasının növbəti iclasına çıxarır və orda geniş müzakirə edilib, qərar qəbul olunur.

Tədris-metodik vasitə haqqında "universitet Elmi-metodiki şurasına tövsiyə olunur" və ya "irad və təkliflər nəzərə alınmaq üçün kafedraya əlavə vaxt verilir" qərarı qəbul olunur. Universitet Elmi-metodiki şurasına tövsiyə olunur qərarı verildikdə, müvafiq fakültə elmi-metodiki şurasının çıxarışı ilə birlikdə, fakültə dekanın təqdimatı ilə sənədlər universitet Elmi-metodiki şurasının sədrinə təqdim olunur. Universitet Elmi-metodiki şurasının sədri, təqdim olunmuş işi növbəti iclasına çıxarılır.

2.8. Universitet Elmi-metodiki şurasının sədri təqdim edilmiş sənədləri universitet elmi-metodiki şurasının növbəti iclasına çıxarır və orda geniş müzakirə edilib, qərar qəbul olunur. Tədris-metodik vasitə haqqında təhsil proqramındakı fənnlərlə bağlı "qrif alınmaq üçün Elm və Təhsil Nazirliyinə müraciət olunsun", seçmə fənnlər üzrə "qrif alınmaq üçün universitet Elmi Şurasına tövsiyə olunsun" və ya "irad və təkliflər nəzərə alınmaq üçün fakültəyə əlavə vaxt verilsin" qərarı qəbul olunur.

3. Universitet üçün dərsliklərin, dərs vəsaitlərinin və digər tədris-metodik vasitələrin baxılması zamanı qiymətləndirmə.

3.1. Tədris-metodiki vasitələr kafedrada, fakültə elmi-metodiki şurasında və universitet elmi-metodiki şurasında müzakirə olunarkən qiymətləndirilir. Qiymətləndirmə indikatorları əvvəlcədən bütün strukturlara, professor-müəllim heyətinə çatdırılır.

3.2. Qrif verilməsi üçün tədris-metodiki vasitələrin qiymətləndirilməsini həyata keçirmək məqsədilə universitetin fakültə elmi-metodiki şurası tərəfindən müvafiq sahədə 10 (on) ildən artıq elmi-pedaqoji təcrübəsi və ya elmi dərəcəsi olan ən azı 3 (üç) nəfər mütəxəssis cəlb edilir. Bu mümkün olmadıqda, tədris-metodiki vasitələrin qiymətləndirilməsinə daha az sayda mütəxəssis cəlb edilə bilər.

3.3. Tədris-metodiki vasitələrə qrif verilməsi üçün müraciətə bir (bir) ay ərzində baxılır.

3.4. Dərslik, dərs vəsaiti, metodik göstəriş, metodik vəsait, mühazirə mətnləri, praktikumlar və təhsil proqramı 100 ballıq şkala üzrə aşağıdakı meyarlar əsasında qiymətləndirilir:

3.5. Dərslik, dərs vəsaiti (eləcə də mühazirə mətnləri) 100 bal

3.5.1. Məzmunu görə: 75 bal

3.5.1.1. Ali təhsil üzrə dövlət təhsil standartlarının tələblərinin gözlənilməsi - 5 bal

3.5.1.2. Tədris planı, tədris proqramının tələblərinin gözlənilməsi - 5 bal

3.5.1.3. Dərslikdəki təlim materiallarının və faktların elmiliyi, dəqiqliyi, etibarlılığı - 15 bal

3.5.1.4. İnteqrasiya imkanları - 5 bal

3.5.1.5. Mövzularda didaktik tələblərin (şəxsiyyətyönümlülük, tələbyönümlülük, nəticəyönümlülük, tərbiyəvilik) gözlənilməsi - 10 bal

3.5.1.6. Tapşırıq və çalışmalarda yaradıcılıq və rəngarənglik - 10 bal

3.5.1.7. Müstəqil araşdırmalara imkan yaradılması - 10 bal

3.5.1.8. İnteraktiv təlimə zəmin hazırlaması - 5 bal

3.5.1.9. Nəzəri məlumatlarla praktik tapşırıqların arasında vəhdətin və mütənəsibliyinin gözlənilməsi - 5 bal

3.5.1.10. Tələbə özünü qiymətləndirmə materiallarının verilməsi - 5 bal

3.5.2. Dil və yazı üslubuna görə: 25 bal

3.5.2.1. Dil qaydalarına əməl olunması - 5 bal

3.5.2.2. Terminlərin izahının verilməsi - 5 bal

3.5.2.3. Materialların şərhində elmilik, məntiqilik, sistemlilik - 5 bal

3.5.2.4. Dərsləkdə əyanilik, sxem və ya cədvəllər -10 bal

3.6. Metodik tövsiyə, metodik göstərişin qiymətləndirilməsi: 100 bal

3.6.1. Elmiliyi – 30 bal

3.6.2. Pedaqoji-psixoloji və metodik tələbləri ödəməsi – 30 bal

3.6.3. Təklif olunan üsul və vasitələrin aktuallığı – 30

3.6.4. Müasir tələbləri ödəməsi -10

3.7. Tədris proqramı: 100 bal

3.7.1. Ali təhsilin dövlət standartlarının tələblərinin gözlənilməsi -10 bal

3.7.2. Proqramın elmi-nəzəri, metodik-praktik səviyyəsi - 20 bal

3.7.3. İxtisas proqramı və fənn üzrə təlim nəticələrini əhatə etmə səviyyəsi -10

bal

3.7.4. Təklif olunan mövzuların kursun məqsəd və vəzifələrinə uyğunluğu - 20

bal

3.7.5. Kursa ayrılan saatların fənnin məzmununa uyğun bölüşdürülməsi - 10 bal

3.7.6. Proqram materiallarının şərhinin elmiliyi, sistemliliyi, aktuallığı - 30 bal

3.8. Praktikumlar: 100 bal

3.8.1. Dövlət standartlarının tələblərinin gözlənilməsi - 30

3.8.2. Tədris planı və təhsil proqramı tələblərinin gözlənilməsi -20

3.8.4. Elmiliyi, praktikiyönümlülüüyü, aktuallığı - 30

3.8.5. Sxem, cədvəl, əyaniliyin təmin olunması - 10

3.8.6. Dil-üslub xüsusiyyəti - 10

3.9. Qrif verilməsi üçün tədris-metodiki vasitə qiymətləndirildiyi hər bir meyar üzrə maksimal balın ən azı 80 faizini toplamalıdır.

3.10. Qrif verilməsi üçün tədris-metodiki vasitənin qiymətləndirilməsinin nəticəsi barədə məlumat müəllif(lər)ə təqdim edilir.

4. Universitetində istifadə edilməsi üçün dərsləklərin, dərslə vəsaitlərinin və digər tədris-metodik vasitələrin təsdiqlənməsi.

4.1. Universitetdə istifadə edilməsi üçün tədris-metodiki vasitənin təsdiqlənməsi onlara qrif verilməsi yolu ilə həyata keçirilir.

4.2. Tədris-metodiki vasitəyə və onun hər bir təkmilləşdirilmiş və ya törəmə (tərcümə, dəyişdirmə) nəşrinə ayrıca qrif verilir.

4.3. Təhsil proqramındakı fənnlərlə bağlı tədris-metodiki vasitəyə qrif verilməsi universitetin müraciəti əsasında Elm və Nazirliyin tərəfindən həyata keçirilir. Seçmə fənnlər üzrə tədris-metodiki vasitəyə isə universitet Elmi Şurasının qərarı ilə qrif verilir.

4.4. Təhsil proqramındakı fənn üzrə tədris-metodiki vasitəyə qrif almaq üçün universitet Elm və Təhsil Nazirliyinin "Təhsil Mərkəzləşdirilmiş İnformasiya Sistemi" (bundan sonra – TMİS) vasitəsilə tədris-metodiki vasitəni, müvafiq əlavə sənədləri rəsmi formada Elm və Təhsil Nazirliyə təqdim etməlidir.

4.5. Təhsil proqramındakı fənn üzrə tədris-metodiki vasitəyə qrif almaq üçün müraciət Elm və Təhsil Nazirliyə daxil olduqdan sonra, müvafiq qaydada baxılır və nəticəsi barədə Elm və Təhsil Nazirliyinin qrif əmri universitetə göndərilir.

4.6. Seçmə fənnlər üzrə tədris-metodiki vasitəyə isə universitet Elmi Şurasının qərarı ilə qrif verilir.

4.7. Tədris-metodiki vasitəyə qrif verilməsindən imtinadan ərizəçi yazılı formada 1 (bir) ay ərzində şikayət verə bilər. Şikayət həmin tədris-metodiki vasitənin qiymətləndirilməsində iştirak etmiş şəxslərdən ibarət tərkibdə yaradılan komissiyada ərizəçinin iştirakı ilə baxılaraq cavablandırılır.

4.8. Qrif verilmiş tədris-metodiki vasitənin məzmunu qrifin verildiyi tarixdən sonrakı 5 (beş) tədris ili ərzində istifadəyə yararlı hesab olunur. Qrifin verilməsi barədə əmrdə tədris-metodiki vasitənin adı, istifadə olunacağı ixtisasların ad(lar)ı, müəllifləri və müstəsna müəlliflik hüququnun (©) sahib(lər)i, kağız və ya elektron daşıyıcıda olması və qrif göstərilir.

4.9. Qrif verilməsindən imtina edilmiş tədris-metodiki vasitə təkmilləşdirildikdən sonra növbəti dövrdə yenidən qrif verilməsi üçün təqdim edilə bilər.

4.10. Universitetin Tədris Departamenti qrif verilmiş və qriyi ləğv edilmiş tədris-metodiki vasitələrin reyestrini aparır və onlar barədə məlumatı lazım olduqda universitetin digər struktur bölmələri ilə bölüşür.

4.11. Aşağıdakı hallarda Elm və Nazirliyi və universitet tədris-metodiki vasitənin qrifini vaxtından əvvəl ləğv edir:

4.11.1. Tədris-metodiki vasitənin əsaslandığı təhsil proqramı və tədris planı qüvvədən düşdükdə;

4.11.2. Tədris-metodiki vasitənin təkmilləşdirilmiş nəşrinə qrif verildikdə;

4.11.3. Tədris-metodiki vasitədə başqa əsərlərdən qeyri-qanuni istifadə (plagiat) faktı öz təsdiqini tapdıqda.

4.12. Qrif verilmiş tədris-metodiki vasitədən həmin fənnin əsaslandığı təhsil proqramı üzrə bütün ixtisaslarda (ixtisaslaşmalarda) həyata keçirən müvafiq fənnin tədrisi zamanı istifadə edilə bilər.

5. Universitet üçün dərsliklərin, dərs vəsaitlərinin və digər tədris-metodik vasitələrin nəşri.

5.1. Universitetin professor-müəllim heyəti qrif alınmış tədris-metodiki vəsaitini öz vəsaitləri hesabına nəşr etdirə, nəşr edilmiş nüsxələrdən əvəzsiz hədiyyə edə və ya qanunverciliyə uyğun olaraq onun satışını təşkil edə bilər.

5.2. Professor-müəllim heyətinin qrif alınmış tədris-metodiki vasitəyə zərurət olduqda, əsaslandırılmış təqdimat əsasında, Universitet rektorunun əmri ilə universitet hesabına da çap oluna bilər. Bu halda çap olunmuş tədris-metodiki vasitənin paylanması və satışı müəllif(lər) və universitet rəhbərliyinin birgə razılığı ilə mümkündür.

5.3. Universitetin professor-müəllim heyətinin qrif əmri alınmış rəqəmsal dərslikləri, dərs vəsaitləri və digər tədris-metodik vasitələri, müəllif(lər)in razılığı ilə internet şəbəkəsi üzərindən nəşr oluna bilər.

5.4. Universitetin professor-müəllim heyətinin qrif əmri alınmış tədris-metodiki vəsaiti, müvafiq ixtisas üzrə tədris alan tələbələrin sayı nəzərə alınmaqla, Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin təklifi ilə universitet hesabına alınıb, kitabxana fonduna daxil edilə bilər.

5.5. Universitetdə təhsilənlər üçün kağız dərsliklərin, dərs vəsaitlərinin və digər tədris-metodik vasitələrin yararlılıq müddətləri Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi tərəfindən, ixtisas üzrə kafedranın rəyi, analogi tədris-metodiki vasitələrin yenilənmiş nəşri olduqda və verilmiş qrif müddəti nəzərə alınmaqla həyata keçirilir.

5.6. Universitet təhsilalanlar üçün kağız dərsliklərin, dərs vəsaitlərinin və digər tədris-metodik vasitələrin nəşrini həyata keçirərkən, tədris-metodiki vasitəyə tədris prosesində olan ehtiyacı və onun real satış imkanını nəzərə alaraq tiraj həcmi müəyyən edir.

5.7. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi təhsilalanlar üçün alınmış tədris-metodiki vasitələrin müvafiq tədris korpuslarındakı kitabxana şöbələri arasında optimal paylanmasını təmin edir.

5.8. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi qrifi qüvvədən düşmüş və bu Qayda ilə müəyyən edilən istifadəyə yararlılıq müddəti bitmiş kağız dərsliklər, dərs vəsaitləri və digər tədris-metodik vasitələr köhnəlmiş hesab edərək kitabxana fondundan qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada çıxarır.

6. Yekun müddəalar.

6.1. Bu qaydalar ADPU Elmi Şurasında qəbul olunur və rektor tərəfindən təsdiq olunur. Qaydalara əlavələr dəyişiklər də eyni qaydada həyata keçirilir.

6.2. Bu qaydalar Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə ziddiyyət təşkil etdikdə, qanunvericiliyin tələbləri əsas götürülür.