

TƏDRİS VƏSAİTLƏRİNİN QIYMƏTLƏNDİRİLMƏ MEYARLARI (KRİTERİYALARI)

№	Meyarlar (kriteriyalar)	Məzmun / İzah
1.	Tədris prosesinin məqsəd və vəzifələrinə uyğunluq	Fənnin tədris proqramını əks etdirir (dərslük – 100%, tədris vəsaiti – 40–50%, metodik vəsait – 1 mövzu, metodik tövsiyə – müəllifin yanaşması və orijinallığı), məqsəd və vəzifələrini ətraflı izah edir, aydınlaşdırır.
2.	Elmi səviyyə və aktuallıq	Material müasir elmi məlumatlara, normativ aktlara, qabaqcıl təcrübəyə əsaslanır
3.	Struktur və məntiqi təqdimat	Materialın bölmələrə dəqiq şəkildə ayrılması, məntiqi ardıcılıqla təqdim olunması və təkrarlanmanın olmaması
4.	Metodik vasitələr	Tədris vəsaitində tapşırıqların, özünə nəzarət suallarının, testlərin, praktik nümunələrin və illüstrasiyaların yer alması
5.	Həcm və mürəkkəbliyin səviyyəsinə uyğunluq	Anlaşılr dildə yazılmış, həcmnin tədris vaxtına uyğunluğu, nəzəriyyə və praktikanın balansı
6.	Müstəqil iş üçün vasitələr	Ədəbiyyat siyahıları və internet resursları, müstəqil iş və dərsə hazırlıq üzrə tövsiyələr
7.	Rəsmi tərtibat və texniki keyfiyyət	Vəsaitin tələblərə uyğun tərtib olunması ¹ , məlumatlarının düzgün göstərilməsi ² və illüstrasiyaların keyfiyyətli olması
8.	Yenilik və praktik yönümlülük	Həkim, əczaçı və digər tibb işçilərinin təcrübəsindən nümunələr; tipik məsələlərin həlli; rəqəmsal format imkanı
9.	Ekspert tərəfindən sınaqdan keçirilməsi	Mütəxəssis rəylərinin mövcudluğu
10.	Normativ-hüquqi bazanın aktuallığı	Mövcud qanunların, standartların, əmrlərin qeyd olunması, düzgün istinadlar
11.	Vizual və qrafik material	Sxemlərin, cədvəllərin və şəkillərin keyfiyyətli və informativ olması, biliklərin praktik tətbiqini əks etdirməsi
12.	Qlosari / terminlər lüğəti / abbreviatura	Mətni anlamağı asanlaşdıran məlumat vasitəsi
13.	Akademik dürüstlüyə uyğunluq	Plagiatın olmaması, düzgün sitat gətirilməsi və istinadlar
14.	Dil və üslub savadlılığı	Təqdimatın aydın və savadlı olması, səhvlərin olmaması, tərcümənin keyfiyyəti (əgər vəsait ikidillidirsə)

¹**Tədris vəsaitinin tərtibatı**

1. Titul səhifəsi

- Tədris vəsaitinin tam adı;
- Müəllif(lər)in soyadı, adı, atasının adı;
- Şəhər və il.

2. Məzmunun strukturu

- Səhifə nömrələri ilə məzmun;
- Ön söz;
- Mündəricat (kollektiv dərs vəsaitlərində hər bir fəsilin, yarım fəsilin yanında məsul müəllif(lər)in adı, soyadı, ata adı göstərilməlidir);
- Giriş, fəsillər, altfəsillər, nəticə;
- Ədəbiyyat siyahısı və əlavələr (lazım olduqda).

3. Şriftlər və sahələr

- Şrift: adətən Times New Roman 12–14 pt;
- Sətirarası məsafə: 1,5;
- Səhifə sahələri: sol — 3 sm, sağ — 1,5–2 sm, yuxarı/aşağı — 2 sm;
- Səhifələrin nömrələnməsi — səhifənin aşağısında və ya yuxarisində, mərkəzdə və ya sağda.

4. Cədvəllərin, şəkillərin, formulaların tərtibatı

- Cədvəllər nömrələnir və başlıqları olur;
- Şəkillər imzalanır, mənbələr göstərilir;
- Düsturlar standart üzrə tərtib olunur, formula nömrələri sağda yerləşdirilir.

5. İstinadlar və bibliografiya

- Kitablara, məqalələrə, internet resurslarına düzgün istinad;

- Vəsaitin sonunda ədəbiyyat siyahısı - müəlliflərin soyadı, adı, atasının adı, əsərin adı, nəşr məlumatları (yer, nəşriyyat, il), səhifələri.

6. Ümumi tələblər

- Mətn dili savadlı, xətasız olmalıdır;
- Eyni üslubdan istifadə olunur;
- Qlosari, abbreviatura siyahısı, əlavələr (lazım olduqda) qeyd olmalıdır.

² Tədris vəsaitinin tərtibi haqqında məlumat (düzgün məlumatlar)

- **Müəllif(lər)** – Soyadı, adı, atasının adı, elmi dərəcəsi və vəzifəsi;
- **Tədris vəsaitinin adı** – Tam adı, lazım olduqda – yarımbaşlıq;
- **Şəhər və hazırlamasının ili** – Məsələn: Bakı, 2025;
- **Həcm** – Səhifələrin sayı (məsələn: 120 s.);
- **Rəyçilər haqqında məlumat** – Elmi dərəcəsi, vəzifəsi, soyadı, adı, atasının adı, iş yeri;
- **Annotasiya / qısa təsvir** – Məzmunun qısa xarakteristikası (adətən titullu səhifənin arxa tərəfində yerləşdirilir);
- **İllüstrasiyalar haqqında məlumat** – Əgər götürülən illüstrasiyalar, fotolar və sxemlər varsa – müəlliflərin/mənbələrin göstərilməsi (müəlliflik hüququna riayət etmək üçün).