



QƏRBİ KASPI UNİVERSİTETİ

BAKALAVRİAT SƏVİYYƏSİNDƏ

BURAXILIŞ İŞLƏRİNİN YAZILMASINA DAİR

TƏLİMAT

(Metodik vəsait)

*Qərbi Kaspi Universitetinin
Tədris Metodik Şurasında baxılmış və təsdiq
Olunmuşdur (22 aprel 2024-cü il protokol № 08)*

Bakı - 2024

Tərtib etdi:

“Mexanika riyaziyyat”

kafedrasının müəllimi

Elnarə Firdus

Korrektirovka etdi

“Mexanika riyaziyyat”

kafedrasının müəllimi

Qadir Qafarov

“Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa, “Bakalavriat təhsilinin məzmunu və təşkili Qaydaları”-nın tələblərinə, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin Ali məktəbin bakalavr pilləsində buraxılış işlərinin hazırlanması qaydalarının təsdiqi barədə əmrinə və Qərbi Kaspi Universitetinin bakalavr pilləsində buraxılış işlərinin hazırlanması qaydalarına, mövcud standart və təlimatlar, tələb və qaydalarına uyğun olaraq tərtib edilib.

**Qərbi Kaspi Universitetinin bakalavr pilləsində
buraxılış işlərinin hazırlanması və müdafiəsinin təşkili
və müdafiə olunmuş işlərin saxlanması**

QAYDALARI

1. Ümumi tələblər

1.1. Ali təhsil pilləsinin bakalavriat səviyyəsində yazılan Buraxılış işləri aşağıda göstərilən məqsədləri daşmalıdır:

1.1.1. Buraxılış işləri elmi və ya praktiki əhəmiyyətə malik olaraq istiqamət üzrə tələbənin aldığı nəzəri və praktik biliklərini sistemləşdirərək möhkəmləndirmək;

1.1.2. Analitik və yaradıcı düşüncəni inkişaf etdirmək;

1.1.3. Konkret standart məsələlərin həll vərdişlərini əldə etmək;

1.1.4. Texniki-iqtisadi, istehsalat və mədəni quruculuq məsələlərinin tətbiqini öyrənmək;

1.1.5. Elmi rəhbərin başçılığı altında tələbələrə müstəqil işləmək, müxtəlif dillərdən tərcümə etmək, təhlil etmək və təqdim etmək bacarıqlarını aşılamaq;

1.1.6. Müasir və klassik elmi və nəzəri ədəbiyyatdan istifadə bacarıqlarını əldə etmək;

1.1.7. Buraxılış işlərində qoyulan problem və sualların həllinin araşdırılması metodlarına yiyələnmək;

1.1.8. Müxtəlif lüğət və ensiklopedik materiallardan istifadə etməklə lazımi informasiyanı tərcümə və təhlil etmək bacarıqlarına yiyələnmək;

1.1.9. Tələbələrin müasir istehsalatın, elmin, texnikanın və mədəniyyətin müvafiq sahələrində müstəqil işləməyə hazırlığı səviyyəsini müəyyənləşdirməkdir.

1.2. Bütün attestasiya sınaqlarından, fənlərarası yekun imtahanlardan müvəffəqiyyətlə çıxmış tələbələrin buraxılış işinin müdafiəsinə buraxılması.

1.3. Tələbələrin yekun dövlət attestasiyasının bir hissəsi olan son attestasiyasının nəticəsinə görə ixtisas dərəcəsinin verilməsi.

2. Buraxılış işlərinin mövzuları

2.1. Buraxılış işlərinin mövzuları kafedra tərəfindən müəyyənləşdirilməli və fakültə elmi şurasında təsdiq olunmalıdır.

2.2. Tələbə kafedraya uyğun mövzu ilə buraxılış işi götürmək üçün müraciət edə bilər. Tələbə tərəfindən təqdim olunan mövzu kafedranın professor və müəllim heyəti tərəfindən müzakirə edilməli və fakültə elmi şurasına təqdim olunmalıdır.

- 2.3. Buraxılış işlərinin mövzuları aşağıdakı tələblərə uyğun olmalıdır:
- 2.3.1. İstehsalatdakı mövcud problemlərin birinə uyğunlaşdırılmalıdır;
- 2.3.2. Elm və texnikanın müasir tələblərinə tam cavab verməlidir;
- 2.3.3. İxtisas və ixtisaslaşma istiqaməti nəzərə alınmalıdır;
- 2.3.4. Tələbələrin ali məktəbin bakalavriat pilləsində qazandıqları nəzəri və təcrübi biliklərin həcm və məzmununa uyğun olmalıdır.
- 2.4. VII smestrin sonuna kimi kafedralar tərəfindən təqdim olunmalı və elmi rəhbərlər tərəfindən, ali məktəb tərəfindən müəyyən olunmuş forma və həcmə uyğun tapşırıq vərəqləri hazırlanmalıdır.
- 2.5. Tapşırıqlar müdafiəyə 4 ay qalmış tələbəyə verilməlidir.
- 2.6. Kafedra tərəfindən tələbə ilə elmi rəhbərin birgə fəaliyyəti təşkil edilməlidir.

3. Buraxılış işlərinin quruluşu, tərtibi

- 3.1 Buraxılış işin mətni A4 formatında, səhifədə soldan – 30 mm, sağdan – 10 mm, yuxarı və aşağıdan – 20 mm boş sahə saxlanılmaqla, Azərbaycan dilində latın, rus dilində kiril və ingilis dilində ingilis (ABŞ) əlifbası, “Times New Roman” 14 şrifti ilə 1,5 sətirarası intervalla qara rənglə yazılır.
- 3.2. Buraxılış işin struktur bölmələrinin adları böyük hərflərlə, tünd qara rənglə yazılır. (əlavə 1)
- 3.3 Buraxılış işdə şəkillər, cədvəllər, qrafiklər rəngli, A3 (297 mm x 420 mm) formatında verilə bilər və hər bir A3 formatlı səhifə bir səhifə kimi qəbul edilir.
- 3.4. Buraxılış İşində titul səhifəsi nömrələnmir, növbəti səhifəsi “2” rəqəmindən başlayaraq, digər bütün səhifələri (Buraxılış İş struktur bölmələri, o cümlədən istifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısı, əlavələr) ərəb rəqəmləri ilə ardıcıl nömrələnir.
- 3.5. Buraxılış işdə səhifələrinin sıra nömrəsi hər bir səhifənin aşağı hissəsində, boş sahənin sağında yazılır.
- 3.6. Buraxılış iş A4 formatında, həcmi yüz on –yüz otuz min işarə (şəkillər, cədvəllər, qrafiklər, əlavələr və ədəbiyyat siyahısı istisna edilməklə), olmalıdır. Humanitar elmlər üzrə Buraxılış İş həcmi iyirmi faizədək artıq, dəqiq və təbiət elmləri üzrə iyirmi faizədək az ola bilər.
- 3.7. Buraxılış İş bir səhifəsində yazılan işarələrin sayını kompüter vasitəsilə dəqiq müəyyən etmək mümkün olmadıqda, bir səhifədə yazılan mətn iki min işarəyə bərabər tutulur.
- 3.8. Buraxılış İş yazılışı zamanı iddiaçı istifadə etdiyi materialların mənbələrinə və müəlliflərinə mütləq istinad etməlidir. Mətinə istinaddan sonra kvadrat mötərizədə əsərin ədəbiyyat siyahısındakı nömrəsi, cild (çoxcildli əsərlər üçün) və müvafiq səhifə(lər) verilir. Məsələn, [54, s.162], [155, c.2, s.82-83], [54, s.162; s.23], və s.

3.9. Buraxılış İş mətnində iddiaçı tərəfindən alınmış hər bir nəticənin onun hansı əsərində çap olunduğuna dair istinad verilməsi tövsiyə olunur.

3.10. Ədəbiyyat və digər informasiya mənbələrindən götürülərək heç bir dəyişiklik edilmədən Buraxılış işyə daxil edilən cümlələr, cədvəl, şəkil, diaqram, düstur və digər ifadə vasitələri birbaşa istinad hesab olunur. Birbaşa istinadın məzmunu 40 sözdən az olduqda dırnaq (“ ”) işarələri içində yazılır. 40 sözdən çox olan istinadlar 12 ölçülü *italic* şriftlə, ayrıca abzas formasında verilir. Belə abzas sağdan və soldan ümumi mətnə nisbətən 1 sm qısa olaraq yazılır. Eynilə köçürülən parçadan bəzi cümlə və ya ifadələrin çıxarılması halında, çıxarmanın edildiyi yerə üç nöqtə (...) qoyulur.

3.11. İstinad olunan mənbədəki məlumatların bakalavr tərəfindən ümumiləşdirilməsi və öz fikirləri ilə ifadə edilməsi dolayı istinad hesab olunur. Burada əsas məsələ bakalavrın məlumatı öz cümlələri ilə və mətnin bütövlüyünü pozmadan göstərməsidir. Dolayı istinadlarda dırnaq işarələri və ya sıxışdırılmış abzaslardan istifadə edilmir.

3.12. Bakalavr Buraxılış işdə istinad etdiyi müəlliflərin fikirlərini müzakirə üslubunda təqdim etməyi bacarmalıdır. Buraxılış işni oxuyan hər kəs istinadların başlanğıcı və sonunu izləyə bilməlidir.

3.13. Buraxılış İş mətnindəki bütün məlumatlar aydın görünməlidir.

3.14. Buraxılış iş işi tikilir və qalın üz qabığında təqdim edilir.

3.15. Buraxılış işinə ümumi tələb və tərtib olunma qaydaları Qərbi Kaspi Universitetinin kadr hazırlığının profilinə uyğun hazırlanmalı və universitetin elmi şurasında təsdiq edilməlidir.

3.16. Buraxılış işlərinin məzmunu ali məktəblərin bakalavriat pilləsi ixtisaslarının dövlət standartı ilə müəyyən olunmuş tələblərə cavab verməlidir.

3.17. İstiqamətdən (ixtisasdan) asılı olaraq onun həcmi 30 - 40 çap vərəqi həddində ola bilər.

3.18. Buraxılış işləri çap şəklində təqdim olunmalıdır.

3.19. Buraxılış işlərinə rəhbərlərlə yanaşı bir nəfər mütəxəssis də rəy verir..

3.20. Buraxılış işi aşağıdakı quruluşda tərtib olunmalıdır:

1. Titul vərəqi (təsisçi, təhsil müəssisəsi, fakültə, istiqamət və ya ixtisas, mövzunun adı, işin rəhbəri, tələbənin adı göstərilməklə); (əlavə 2)
2. Buraxılış işinin tapşırıq vərəqi;
3. Referat;
4. Mündəricat;
5. Giriş;
6. Tapşırığın müəyyən olunmuş əsas hissəsi (fəsil, paraqraf, bənd);
7. Yekun nəticə və ya təkliflər;

8. İstifadə olunmuş ədəbiyyatın siyahısı;
9. Əlavələr (əgər nəzərdə tutulubsa);
10. İxtisarlara və şərti işarələrin siyahısı (Buraxılış işində olduqda).

4. Buraxılış işlərinin məzmunu

4.1. Buraxılış işinin titul vərəqi (əlavə 1)

İşin 1-ci səhifəsidir və burada təhsil müəssisəsi, fakültə, ixtisas, mövzunun adı, işin rəhbəri və tələbənin adı göstərilməlidir.

4.2. Buraxılış işinin tapşırığı (əlavə 2)

Təqdim edilən buraxılış işinin məzmunu, ilkin verilənlər, təhvil tarixi və s. kimi məsələlər qeyd olunmalıdır.

4.3. Referat

İki dildə (buraxılış işi yazılan dildə və ingilis dilində) işin ümumi məzmununu və əsas nəticələri özündə ehtiva edən mətn şəklində hazırlanmalıdır.

4.4. Mündəricat

- Buraxılış işinin tərkibində olan hər bir başlıq və onun yerləşdiyi səhifəsi göstərilməlidir.
- Mündəricatda Buraxılış İş struktur bölmələrinin adları və onların başlanğıc səhifəsinin nömrələri əks olunur.
- Buraxılış İş struktur bölmələrinin mündəricatdakı adları ilə mətndəki adları eyni olmalıdır.

4.5. Giriş

4.5.1. Girişdə "Giriş" sözü başlıq kimi göstərilir və nömrələnmir.

4.5.2. Buraxılış İş girişində aşağıda qeyd olunan yarımbaşlıqlar tünd qara rənglə yazılmalı və abzasdan başlanmalıdır: - Mövzunun aktuallığı və işlənmə dərəcəsi;
- Tədqiqatın məqsəd və vəzifələri;
- Tədqiqat metodları;
- Tədqiqatın elmi yeniliyi;
- Tədqiqatın nəzəri və praktiki əhəmiyyəti;
- Buraxılış İş struktur bölmələrinin ayrılıqda həcmi qeyd olunur.

4.6. Əsas hissə

Buraxılış işinin əsas məzmunu yığılmalıdır. Mövzu tam izah edilməli, buraxılış işinin mövzusuna uyğun olan əsas və köməkçi suallar, onların açıqlanması verilməli, işin əhəmiyyəti və aktuallığı

göstərilməli, aparılan tədqiqatlar və alınan nəticələr açıqlanmalıdır. İzahat yazısında mütləq istifadə edilən və istinad olunana nəzəri və ensiklopedik ədəbiyyat və istinadlar qeyd edilməlidir.

4.6.1. Buraxılış İş əsas məzmunu fəsillərə və paraqraflara bölünür. Buraxılış İş paraqrafları bəndlərə də bölünə bilər.

4.6.2 Buraxılış İş hər bir fəsli rəqəmi ilə nömrələnir. Məsələn, I Fəsil; II Fəsil və s.

4.6.3. Buraxılış İş fəsilləri yeni səhifədən başlanmalıdır.

4.6.4. Fəsillər daxilində paraqraflar ardıcıl olaraq ərəb rəqəmləri ilə nömrələnir. Paraqrafın nömrəsi bir-birindən nöqtə ilə ayrılan fəslin və paraqrafın nömrəsindən ibarətdir. Nömrənin sonunda nöqtə işarəsi qoyulur. Məsələn, 2.5. – yəni ikinci fəslin beşinci paraqrafı.

4.6.5. Paraqraf daxilində bəndlər olduqda onlar ardıcıl olaraq ərəb rəqəmləri ilə nömrələnir. Bəndin nömrəsi bir-birindən nöqtə ilə ayrılan fəslin, paraqrafın və bəndin nömrəsindən ibarətdir. Nömrənin sonunda nöqtə işarəsi qoyulur. Məsələn, 2.5.1. – yəni ikinci fəslin beşinci paraqrafının birinci bəndi.

4.6.6. Fəsillərin adları mətdən üç intervalla, paraqraf adları isə mətdən iki intervalla ayrılır.

4.6.7. Fəsillərin adları mətnə simmetrik şəkildə, böyük hərflərlə, tünd qara rənglə, paraqrafların adları isə abzasdan sətri hərflərlə (birinci hərf istisna olmaqla) tünd qara rənglə yazılmalıdır.

4.6.8. Fəsillərin adlarının yazılışında sözlərin hecalara bölünərək sətirdən-sətrə keçirilməsinə yol verilmir. Fəsil və paraqrafların adlarının altından xətt çəkilmir və sonunda nöqtə qoyulmur.

4.6.9. Fəsil və paraqrafların adları iki və ya daha çox cümlədən ibarət olduqda, onların arasında nöqtə qoyulur.

5. Nəticə

5.1 Nəticədə “Nəticə” sözü başlıq kimi göstərilir və nömrələnir.

5.2 Nəticədə əsas elmi yeniliklər göstərilməklə onların əhəmiyyəti əsaslandırılmalıdır.

5.3 Tətbiqi əhəmiyyəti olan Buraxılış işdə iddiaçının əldə etdiyi elmi nəticələrin praktikada tətbiqi barədə məlumat, nəzəri əhəmiyyəti olan Buraxılış işdə isə elmi nəticələrdən istifadə ilə əlaqədar tövsiyələr göstərilməlidir.

6. İstifadə edilmiş ədəbiyyat siyahısı (Əlavə 5)

6.1 İstifadə edilmiş ədəbiyyat siyahısında “İstifadə edilmiş ədəbiyyat siyahısı” sözləri başlıq kimi göstərilir və nömrələnir.

6.2 . İstifadə edilmiş ədəbiyyat siyahısında əvvəlcə Azərbaycan dilində, sonra isə türk, rus, ingilis, fransız, alman, ərəb və s. dillərdə olan mənbələr hər bir dilə uyğun əlifba sırası ilə düzülür və ardıcıl olaraq nömrələnir.

- 6.3 İstifadə edilmiş ədəbiyyat siyahısında, əsasən son 10 ildə nəşr edilmiş ədəbiyyatlar öz əksini tapmalıdır.
- 6.4 Biblioqrafik məlumatlar əlifba sırası ilə müəllifin soyadı, adı, atasının adı və ya nəşrin adı ilə verilir.
- 6.5 Buraxılış işdə istifadə olunan mənbələrin biblioqrafik təsvirində aşağıdakı şərti işarələrdən istifadə edilir: .
nöqtə , vergül - defis – tire : qoşa nöqtə / çəpəki xətt // qoşa çəpəki xətt () mötərizə [] kvadrat mötərizə
- 6.6 İstifadə edilmiş ədəbiyyat siyahısında ədəbiyyatın biblioqrafik təsviri bu Qaydaya **Əlavə 13** ilə nəzərdə tutulan nümunələrə uyğun tərtib edilir.

7. Əlavələr

- 7.1 Əlavələrdə “Əlavələr” sözü başlıq kimi göstərilir və nömrələnmir.
- 7.2 Əlavələr ümumi işin davamı kimi səhifələnməlidir.
- 7.3 Əlavələr müstəqil cild şəklində də verilə bilər. Əlavələr müstəqil cild olduqda titul səhifəsi olmalı və ayrıca nömrələnməlidir.
- 7.4 Əlavələr “Times New Roman” 12 şrifti ilə 1,0 sətirarası intervalla yazılır.
- 7.5 Buraxılış İş mətnində bütün əlavələrə istinad edilməlidir.

8. Şəkillər

- 8.1 Şəkillər Buraxılış İş mətnində ilk dəfə istinad edilən yerdə, növbəti səhifədə və ya əlavələrdə verilə bilər.
- 8.2 Şəkillər elə yerləşdirilməlidir ki, Buraxılış işni döndərmədən və ya saat əqrəbi istiqamətində döndərdikdə onlara rahat baxmaq mümkün olsun.
- 8.3 Buraxılış işdə şəkillər ardıcıl nömrələnir.
- 8.4 Buraxılış işdə bir şəkil olduqda, o nömrələnmir, “Şəkil” sözü və şəklin adı yazılır.
- 8.5 “Şəkil” sözü, onun nömrəsi və adı şəklin altında yazılır. “Şəkil” sözü və şəklin adı sətri hərflərlə (birinci hərf istisna olmaqla), tünd qara rənglə yazılır və altından xətt çəkilmir. Şəkillərin nömrəsi bir-birindən nöqtə ilə ayrılan fəslin, paraqrafın və şəklin ardıcıl nömrələrindən ibarətdir. Məsələn, Şəkil 1.2.3 – yəni, birinci fəslin ikinci paraqrafının üçüncü şəkli.
- 8.6 Buraxılış işə daxil edilən şəkillər keyfiyyətli olmalıdır.
- 8.7 Buraxılış işdə kompüter qrafikası ilə yerinə yetirilmiş şəkillərdən və orijinal fotolardan istifadə etmək olar.
- 8.8 A4 formatından kiçik olan fotolar standart ağ vərəqə yapışdırılmalıdır.
- 8.9 Qeyri-standart ölçülü şəkillər qatlandıqdan sonra A4 formatına uyğun olmalıdır.
- 8.10 Buraxılış İş mətnində olan şəkillərin hər birinə istinad edilir.

9. Cədvəllər

- 9.1 Cədvəllər Buraxılış İş mətnində ilk dəfə istinad edilən yerdə, növbəti səhifədə və ya əlavələrdə verilə bilər.

- 9.2 Cədvəllər elə yerləşdirilməlidir ki, Buraxılış işni döndərmədən və ya saat əqrəbi istiqamətində döndərdikdən sonra onları rahat oxumaq mümkün olsun.
- 9.3 Buraxılış işda cədvəllər ardıcıl nömrələnir.
- 9.4 Buraxılış işda bir cədvəl olduqda, o nömrələnir, “Cədvəl” sözü və cədvəlin adı yazılır.
- 9.5 “Cədvəl” sözü, onun nömrəsi və adı cədvəlin üstündə sağ küncdə yazılır. “Cədvəl” sözü və cədvəlin adı sətri hərflərlə (birinci hərf istisna olmaqla), tünd qara rənglə yazılır və altından xətt çəkilmir. Cədvəlin nömrəsi bir-birindən nöqtə ilə ayrılan fəslin, paraqrafın və cədvəlin ardıcıl nömrələrindən ibarətdir. Məsələn, Cədvəl 1.2.3 – yəni, birinci fəslin ikinci paraqrafının üçüncü cədvəli.
- 9.6 Cədvəl iki və daha çox səhifədə yerləşdikdə, “Cədvəl” sözü, onun nömrəsi və adı cədvəlin üstündə yuxarı sağ hissədə bir dəfə göstərilir. Cədvəlin qalan hissələrinin müvafiq yerlərində “ardı” sözü yazılır. Buraxılış işda bir neçə cədvəl olduqda “ardı” sözünün qarşısında “Cədvəl” sözü, onun nömrəsi qeyd edilir. Məsələn, Cədvəl 1.2.3-ün ardı.
- 9.7 Cədvəlin mətni 12 ölçülü şriftlə, 1 interval yazılmalıdır.
- 9.8 Sətirlərin və sütunların sayı çox olan cədvəlləri hissələrə bölüb bir neçə səhifədə yerləşdirdikdə sətirlərdəki bütövlük gözlənilməlidir.
- 9.9 Buraxılış İş mətnində olan cədvəllərin hər birinə istinad edilir. Cədvəlin altında cədvəldəki məlumatların götürüldüyü mənbə qeyd olunur. Cədvəldəki məlumatlar müəllifin apardığı tədqiqatın nəticələri olduqda, mənbə kimi “müəllifin hesablamaları” sözləri qeyd edilir.

10. Qrafiklər

- 10.1 Qrafiklər Buraxılış İş mətnində ilk dəfə istinad edilən yerdə, növbəti səhifədə və ya əlavələrdə verilə bilər.
- 10.2 Qrafiklər elə yerləşdirilməlidir ki, Buraxılış işni döndərmədən və ya saat əqrəbi istiqamətində döndərdikdə onlara rahat baxmaq mümkün olsun.
- 10.3 Buraxılış işda qrafiklər ardıcıl nömrələnir.
- 10.4 Buraxılış işda bir qrafik olduqda, o nömrələnir, “Qrafik” sözü və qrafikin adı yazılır.
- 10.5 “Qrafik” sözü, onun nömrəsi və adı qrafikin altında yazılır. “Qrafik” sözü və qrafikin adı sətri hərflərlə (birinci hərf istisna olmaqla), tünd qara rənglə yazılır və altından xətt çəkilmir. Qrafiklərin nömrəsi bir-birindən nöqtə ilə ayrılan fəslin, paraqrafın və qrafikin ardıcıl nömrələrindən ibarətdir. Məsələn, Qrafik 1.2.3 – yəni, birinci fəslin ikinci paraqrafının üçüncü qrafiki.
- 10.6 Buraxılış İş mətnində olan qrafiklərin hər birinə istinad edilir.

11. Formullar (tənliklər)

- 11.1 Buraxılış İş mətnində formulların (tənliklərin) sayı birdən çox olduqda ardıcıl nömrələnir.
- 11.2 Formulların (tənliklərin) nömrəsi bir-birindən nöqtə ilə ayrılan fəslin, paraqrafın və formulun ardıcıl nömrələrindən ibarətdir.
- 11.3 Formulların (tənliklərin) nömrəsi onunla bir səviyyədə səhifənin sağ tərəfində mötərizənin içində yazılır. Məsələn, (3.1.2) – yəni, üçüncü fəslin birinci paraqrafının ikinci formulu (tənliyi).
- 11.4 Formulda (tənlikdə) rast gəlinən simvolların mənası və ədədi əmsalların izahı, onların formuldakı (tənlikdəki) yerləşmə ardıcılığı nəzərə alınaraq, Buraxılış İş mətnində formuldən (tənlikdən) sonra və ya bilavasitə formulun (tənliyin) altında verilir. İzahatın birinci sətri “burada” sözündən başlamalıdır. Hər bir simvolun mənası və ədədi əmsalın izahı yeni sətirdə yerləşdirilir.
- 11.5 Formullar (tənliklər) mətndən intervalla ayrılır. Hər formulun üstündə və altında bir, zəruri hallarda isə iki interval saxlanılır. Formul (tənlik) bir sətərə yerləşmədikdə, onun ardı bərabərlik (=) və ya üstəgəl (+), çıxma (-), vurma (x), bölmə (:) işarələrinin hər hansı birindən sonra yeni sətərə keçirilir. Bu halda növbəti sətirin başlanğıcında müvafiq işarə təkrar yazılır.

12. İxtisarlər və şərti işarələr

- 12.1 Buraxılış işdə geniş yayılmamış ixtisarlardan, şərti işarələrdən, spesifik terminlərdən, yeni simvollarından və s. istifadə edildikdə bu barədə müvafiq izahatlardan ibarət siyahı verilir.
- 12.2 Siyahı sütun şəklində yazılır, sütunun sol tərəfində əlifba sırası ilə ixtisarlər, şərti işarələr, spesifik terminlər, simvollar, sağ tərəfində onun dəqiq açılışı və mənası verilir.
- 12.3 Buraxılış işdə xüsusi ixtisarlər, şərti işarələr, spesifik terminlər, simvollar üç dəfədən az təkrar edildikdə siyahı tərtib edilmir, onların dəqiq açılışı və mənası mətnə birinci dəfə qeyd olunduğu yerdə verilir.

7. Plagiatçılıq:

Buraxılış işləri original olmalıdır. Başqasının tərcüməsini, yazısını və ya işini icazəsiz mənimsəmək plagiatçılıq adlanır. Bundan qorunmaq üçün yazıda digər mənbələrdən istifadə edərkən həm mətnin daxilində, həm də ədəbiyyat siyahısında buna istinad (reference) göstərməlidir.

Buraxılış İş plagiat nəzarətindən keçirilməsi QKU-nin Plagiat qaydaları əsasında aparılır.

14. Buraxılış işlərinin müdafiəsinin təşkili və müdafiə olunmuş işlərin saxlanması

14.1. Buraxılış işlərinin müdafiəsi “Azərbaycan Respublikası ali təhsil müəssisələri tələbələrinin bakalavr pilləsində dövlət attestasiyası haqqında Əsasnamə”yə uyğun yaradılmış komissiya tərəfindən təşkil edilməlidir..

14.2. Buraxılış işlərinin hazırlanması, rəhbərlik və müdafiəsini keçirmək üçün vaxt bölgüsü “professor- müəllim heyətinin tədris ili üçün vaxt normasının müəyyənləşdirilməsi, elmi-tədqiqat, elmi-metodiki və digər işlərin əsas növləri barədə sənəd”də verilən işlər üçün nəzərdə tutulanlara uyğun müəyyənləşdirilməlidir.

14.3. İxtisas üzrə sədr, katib və 2 üzvdən komissiya formalaşdırılır və tələbələrin buraxılış işlərinin qiymətləndirilməsi komissiyanın rəyi ilə yekunlaşdırılır. Komissiya tərəfindən hər bir tələbə üçün DAK iclasının protokolu hazırlanmalıdır (əlavə 3).

14.4. Kafedrada buraxılış işinin müdafiəsinə ən azı 2 həftə qalmış kafedrada ilkin müdafiə təşkil olunmalıdır.

14.5. Müdafiəyə qədər tələbə elmi rəhbərin rəyini, kənar müəssisədən mütəxəssis rəyini, fakültə dekanının adına yazılmış ərizəni və digər cari sənədləri buraxılış işinə əlavə etməlidir.

14.6. Tələbə buraxılış işinin müdafiəsi 100 ballıq sistemə uyğun qiymətləndirilməlidir (50 bal müdafiəyə qədər, 50 bal müdafiədən sonra).

15. Müdafiəyə qədərki bal aşağıdakı şəkildə hesablanmalıdır:

- 10 bal rəhbərin rəyi;
- 5 bal mütəxəssisin rəyi;
- 5 bal norma nəzarət balı
- 30 bal işin hazırlanması və elmi əsaslandırılması.

7.8. Buraxılış işləri müvafiq qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydalara uyğun saxlanılmalıdır.

Θλavr 1.

Buraxılış İş mətni A4 formatında, səhifədə soldan – 30 mm, sağdan – 10 mm, yuxarı və aşağıdan – 20 mm boş sahə saxlanılmaqla, Azərbaycan dilində latın, rus dilində kiril və ingilis dilində ingilis (ABŞ) əlifbası, “Times New Roman” 14 şrifti ilə 1,5 sətirarası intervalla qara rənglə yazılır.

[illegible]

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI ELM VƏ TƏHSİL NAZİRLİYİ
QƏRBİ KASPI UNIVERSİTETİ

Fakültə: “ _____ ”

Kafedra: “ _____ ”

İxtisas: “ _____ ”

Qrup: “ _____ ”

BURAXILIŞ İŞİ

Mövzu:

Tələbə:

Məsləhətçilər:

Rəhbər:

Rəy verən:

Kafedra müdiri: _____

BAKİ – 2024

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI ELM VƏ TƏHSİL NAZİRLİYİ
QƏRBİ KASPI UNIVERSİTETİ

«Təsdiq edirəm»

“_____” fakültəsinin
dekanı _____

«____» _____ 2024-cü il

Fakültə: “_____”
İxtisas: “_____”
Kafedra: “_____”
Qrup: “_____”
Tələbə: “_____”

BURAXILIŞ İŞİNİN TAPŞIRIĞI

1. Buraxılış işinin mövzusu:

Mövzu № 260T(s) sayılı 05 fevral 2022-ci il tarixli əmirlə təsdiq edilmişdir.

2. Hesabat üçün ilkin verilənlər:

3. Hesabat izahat yazısının məzmunu:

6. Tapşırığın verilmə vaxtı:

7. Buraxılış işinin təhvil verilmə tarixi:

Kafedra müdiri: _____

Buraxılış işinin rəhbəri: _____

Tapşırığı icra etməyə qəbul etdim: _____

Əlavə 4.

(buraxılış

işinin mövzusu)

mövzusunda

qrup tələbəsi

buraxılış işinin müzakirəsi üzrə 20 il

(tarix)

(saat dəq. saat dəq.) Qərbi Kaspi Universitetinin

fakültəsinin

DÖVLƏT ATTESTASIYA KOMİSSİYASININ İCLASININ

№-li PROTOKOLU

İŞTİRAK EDİBLƏR:

DAK-nın sədri

DAK-nın üzvləri

Buraxılış işi rəhbərliyi altında yerinə yetirilib.

Məsləhətçilər

AŞAĞIDAKI MATERİALLAR DAK-na TƏQDİM EDİLİB:

1. Tədris planının tələblərinin yerinə yetirilməsi, imtahanlar və məqbulların verilməsi haqqında fakültəsinin arayışı.

2. səhifəli hesabat-izahat yazısı

3. vərəqədə çertyojlar

4. Buraxılış işinin rəhbərinin rəyi _____

Yerinə yetirilmiş buraxılış işindən məlumat verdikdən sonra tələbəyə _____ dəqiqə müddətində aşağıdakı suallar verildi:

(sualin məzmunu, sual verənin soyadı, inisialları)

[illegible]

DAK – nın Q Ə R A R I:

1. Təsdiq edilsin ki _____ qrup tələbəsi _____
_____ qiymətlə buraxılış işini yerinə yetirib və müdafiə edib.

2. _____

(tələbənin s.a.a.a.)

_____ istiqaməti (iqtisası) üzrə
_____ iqtisas dərəcəsi verilsin.

3. _____ diplomu verilsin.

(fərqlənmə)

4. Qeyd olunsun ki _____

DAK-nın sədri

DAK-nın üzvləri

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

(Protokolu tərtib edənin soyadı, inisialları və vəzifəsi)

İstifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısı (nümunə)

№	Nəşrin növü	Bibliografik təsvirin forması	Nümunələr
	Çoxcildli nəşrlər	Müəllif (soyadı, inisialları). Əsərin adı: [cildlərin sayı] / Müəllifin inisialları, soyadı. – şəhər: nəşriyyat, – cildin nömrəsi. – nəşr ili. – həcmi. Əsərin adı / Red. hey. və b. – şəhər: nəşriyyat, – cildin nömrəsi. – nəşr ili. – həcmi.	Əliyev, H.Ə. Müstəqilliyimiz əbədidir: [46 cildə] / H.Əliyev. – Bakı: Azərnəşr, – c. 45. – 2013. – 384 s. Azərbaycan Milli Ensiklopediyası / Red. hey. sədri İ.H.Əliyev. – Bakı: Azərbaycan Milli Ensiklopediyası Elmi Mərkəzi, – c. 8: Enollar – Fedin. – 2018. – 598 s. Большая Российская Энциклопедия: [в 35 томах]. – Москва: Большая русская энциклопедия, – т. 35. – 2017. – 799 с.
	Müəllifi göstərilməyən nəşrlər	Əsərin adı / redaktor, tərtib edəni (inisiallar, soyadı). – şəhər: nəşriyyat, – nəşr ili. – həcmi.	Azərbaycan folkloru: (məktəblilər üçün seçmələr) / tərt. ed. B.Abdulla – Bakı: Şərq-Qərb, – 2005. – 360 s. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник для бакалавров / Под ред. проф. В.В.Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, – 2012. – 522 с.
	Müəllifi dörd nəfərədək olan nəşrlər	Bir müəllifli nəşrlər Müəllif (soyadı, inisialları) Əsərin adı / Müəllif (inisiallar, soyadı). – şəhər: nəşriyyat, – nəşr ili. – həcmi. İki və üç müəllifli nəşrlər Birinci müəllif (soyadı, inisialları) Əsərin adı / Müəlliflər (inisialları, soyadları); – şəhər (iki şəhər olduqda hər ikisi qeyd olunmalıdır): nəşriyyat, – nəşr ili. – həcmi.	İmanquliyeva, A. Məqalələr və tərcümələr / A.İmanquliyeva, tərt. ed., V.Cəfər. – Bakı: Bakı Çap Evi, – 2010. – 488 s. Nagiev, T.M. Coherent Synchronized Oxidation reactions by Hydrogen Peroxide. – Amsterdam: Elsevier, – 2007. – 340 p.

	Müəllifi dörd və daha çox olan nəşrlər	Dörd və beş müəllifli nəşrlər Əsərin adı / üç müəllifin inisialları, soyadları [və b.]. – şəhər: nəşriyyat, nəşriyyat yoxdursa [n.y.], – nəşr ili. – həcmi. Beşdən çox müəllifli nəşrlər Əsərin adı / Birinci müəllifin (inisialları, soyadı) [və b.]. – şəhər: nəşriyyat, – nəşr ili. – həcmi.	Elektron qurğularının əsasları: ali məktəblərin texniki ixtisaslarının tələbələri üçün dərslik / A.M.Paşayev, A.R.Həsənov, İ.Ə.İsgəndərov [və b.] – Bakı: Milli Aviasiya Akademiyası, – 2014. – 312 s. İntellektual sistemlərin qurulma prinsipləri və layihələndirilməsi / R.Ə.Əliyev [və b.]. – Bakı: Nərgiz, – 2005. – 368 s.
	Jurnal məqalələri	Müəllif (soyadı, inisialları) Əsərin adı // – şəhər: jurnalın adı, – nəşr ili. Cildin nömrəsi, jurnalın nömrəsi, – s. Müəllifi üçdən çox olan jurnal məqalələri Birinci müəllifin soyadı, inisialları. Əsərin adı / Üç müəllifin inisialları və soyadları [və b.] // Jurnalın adı, – şəhər: – nəşr ili. Cildin nömrəsi, jurnalın nömrəsi, – s.	Huseynova, I.M. Photosynthetic characteristics and enzymatic antioxidant capacity of leaves from wheat cultivars exposed to drought // Biochimico et Biophysica Acta, – 2012, 1817 (8), – p. 1516-1523. Юсифзаде, Х.Б. Азербайджан – пионер отечественной морской геофизики / Х.Б.Юсифзаде, Ф.Г.Рагимханов, Д.Х.Бабаев [и др.] // Азербайджанское Нефтяное Хозяйство, – Баку: – 1982. №2, – с. 45.
	Konfrans materialları	Müəllif (soyadı, inisialları) Məruzənin adı // konfransın adı, – şəhər: nəşriyyatın adı, – tarixi, – nəşr ili, – s.	Абдуллаев, С.К., Карамалиев, Н.Р. Весовые оценки сингулярных, слабо сингулярных интегралов, максимальных и дробно максимальных функций, ассоциированных обобщенным сдвигом // Труды IV Международного симпозиума «Ряды Фурье и их приложения», – Ростов-наДону: – 28 мая – 3 июня, – 2006, – с. 44-52. Gatys, L.A., Ecker, A.S., Bethge, M. Image style transfer using convolutional neural networks // IEEE Conference on Computer Vision and Pattern Recognition. Las Vegas, Nevada, USA, – 2016, – p. 2414-2423.

	Dissertasiyalar	Müəllif (soyadı, inisialları). Dissertasiyanın adı: / iddia olunan elmi dərəcə, elm sahəsi, dis./ – şəhər, il. – həcmi	Səfərov, E.S. Xəzər dənizinin səviyyə təərəddüdlərinin məsafədən zondlama üsulları ilə tədqiqi: / coğrafiya üzrə fəlsəfə doktoru dissertasiyası) / – Bakı, 2018. – 151 s.
	Dissertasiyanın avtoreferatı	Müəllif (soyadı, inisialları). Dissertasiyanın adı: / iddia olunan elmi dərəcə, elm sahəsi, dis.avtoreferatı./ - şəhər, il. – həcmi	Səfərov, E.S. Xəzər dənizinin səviyyə təərəddüdlərinin məsafədən zondlama üsulları ilə tədqiqi: / coğrafiya üzrə fəlsəfə doktoru dissertasiyanın avtoreferatı) / – Bakı, 2018. – 26 s.
	Elektron resurslar	Müəllif (soyadı, inisialları), əsinin və ya sənədin adı: [Elektron resurs] / mənbə. – şəhər, nəşr ili. – elektron daşıyıcı (CD, DVD, audio-kasset, audio-kitab, videofilm) və ya internet ünvanı	Меликов, А. Легенда о любви [Звукозапись] / – Баку, 1994. – CD-ROM. Gleason, E. A. Viewpoint: Soft Metal Gains Hulk-Like Strength: [Electronic resource] / Physics 12, 125. – November 11, 2019. URL: https://physics.aps.org/articles/v12/125
	Təsviri materiallar	Müəllif (soyadı, inisialları) və ya əsinin adı [əsinin növü] / Müəllif (inisialları, soyadı); mənbə. – şəhər: nəşriyyat, – nəşr ili. – həcmi.	Azərbaycan - Ana Vətən [İzomaterial] / Kamil Nəcəfzadənin əsərlərinin sərgisi; Azərbaycan Rəssamlar İttifaqı. – Bakı: Azərbaycan, – 1992. – 15 s.
	Kartoqrafik nəşrlər: Xəritələr Atlaslar	Müəllif (soyadı, inisialları) əgər varsa, əsinin adı [nəşrin növü] /miqyas / – şəhər: nəşriyyat, – nəşr ili. – həcmi.	Azərbaycan Respublikasının Milli Atlası [Xəritə] / – Bakı: Bakı Kartoqrafiya fabriki, – 2014. – 444 s.
	Notlar	Müəllif (soyadı, inisialları) əgər varsa, əsinin adı [Notlar]: / Klavir, partitura və s. – şəhər: nəşriyyat, – nəşr ili. – həcmi.	Караев, К.А. Третья симфония для камерного оркестра [Ноты]: – Москва: Советский композитор, – 1968. – 110 с.
	Patentlər	Müəllif (soyadı, inisialları), Patentin adı, növü və nömrəsi, ölkə / Müəllif (soyadı, inisialları) [və b.]: nəşriyyat, – nəşr ili, – nömrəsi	Səfərov, A.R., 1,4 – Butandiolun alınma üsulu, İxtira i2017 0005, Azərbaycan Respublikası / Əliyev A.M., Əliyev F.V., Məliyev K.İ. [və b.]. Курочкин, А.С., Схема сверхглубокой очистки энергетических масел и внутренних поверхностей маслонеполненного оборудования, Патент на полезную модель № 94173,

			Российская Федерация / Любимов А.Ф. – 2010.
	Normativ-hüquqi sənədlər	Rəsmi sənədin adı // qəbul edilməsi və dəyişikliklər haqqında məlumat. – şəhər: nəşriyyat, – nəşr ili. – həcmi.	Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası // 12 noyabr 1995-ci ildə qəbul edilmişdir (24 avqust 2002-ci il tarixdə olan dəyişiklik və əlavələr). – Bakı: Qanun, – 2002, – 48 s. Международная конвенция об охране нематериального культурного наследия // Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры. – Париж: ЮНЕСКО, – 2011. – VII, – 103 с.
	Qəzet məqalələri	Müəllif (soyadı, inisialları). Məqalənin adı // nəşrin adı. – nəşr ili, tarixi. – s.	Abdullayev, F. Azərbaycanı Respublikası Konstitusiyasının qəbul edilməsindən 24 il keçir // Respublika. – 2019, 9 noyabr. – s. 2.
	Arxiv materialları	Sənədin adı // arxivin adı, fondun, siyahının, işin nömrələri, vərəqlərin sayı.	Xarici İşlər naziri Məhəmməd Həsən Hacınskinin məruzəsi (Gəncə: 15 iyul 1918-ci il) // Azərbaycan Respublikası Dövlət Arxivi, Fond № 1061, siyahı №1, iş № 95, vərəq – 1.