

Buraxılış işlərinin tərtibi qaydaları

Buraxılış işinin strukturu:

- üz vərəqi;
- mündəricat;
- giriş;
- əsas hissə (işin məzmunu);
- nəticə;
- istifadə edilmiş ədəbiyyat;
- əlavələr.

Buraxılış işi çap olunarkən qeyd olunan ardıcılıq gözlənilməlidir.

Buraxılış işinin tərtib edilməsi qaydaları:

1. Buraxılış işinin mətni kompyuterdə çap olunur. Çap A4 (210x297 mm) formatlı ağ kağızın bir üzündə. 1.5 interval olmaqla yerinə yetirilməlidir.

2. Kompyuterdə yığılan mətn aşağıda göstərilən şriftlərə çap olunmalıdır:

- **azərbaycan dilində** latın əlifbası ilə Times New Roman — 14 şrifti ilə;
- **rus dilində** kiril əlifbası ilə Times New Roman Cry-14 şrifti ilə;
- **ingilis dilində** Times New Roman—14 şrifti ilə çap olunur.

Şəkillər və cədvəllər A3 (297x420 mm) formatda da yerinə yetirilə bilər.

3. Buraxılış işinin mətni boş sahələrin göstərilən ölçüləri gözlənilməklə çap edilir: sol boş sahə—30 mm, sağ—10mm, yuxarı və aşağı—20 mm (yuxarı və sonuncu sətir qədər).

4. Səhifədə sətirlərin sayı 29-31 olmalıdır.

5. Buraxılış işdəki bütün xətlər, hərflər, rəqəmlər və işarələr aydın, eyni qaralıqda olmalıdır.

6. Buraxılış işinin mətninə ayrı—ayrı sözlər, formullar, şərti işarələr qara mürəkkəb və ya qara tuşdan istifadə etməklə əlavə oluna bilər. Əlavə mətnin sıxlığı əsas mətnin sıxlığına yaxın olmalıdır.

7. Buraxılış işində çapdan sonra aşkar edilmiş səhvlər və qrafik yanlışlıqlar düzəldilə bilər. Hər səhifədə düzəlişlərin sayı ikidən çox olmamalıdır..
8. Buraxılış işinin həcmi 25-50 səhifə (şəkillər, cədvəllər, qrafiklər, əlavələr və ədəbiyyat siyahısı istisna olmaqla) olmalıdır.
9. Buraxılış işində başlıqları mətnə simmetrik şəkildə, sətiri hərflərlə qalın yazılmalıdır (birinci baş hərflər istisna olmaqla). Başlıqların yazılışında sözlər sətirdən sətirə keçirilməməli, başlığın sonunda nöqtə qoyulmamalıdır. Əgər başlıq iki cümlədən ibarətdirsə, onları nöqtə qoymaqla bir–birindən ayırmaq lazımdır.
10. “MÜNDƏRICAT”, “GİRİŞ”, “NƏTİCƏ”, “İSTİFADƏ EDİLMİŞ ƏDƏBİYYAT”, “ƏLAVƏLƏR” sözləri böyük hərflərlə qalın yazılmalıdır.
11. Başlıq və əsas mətn arasındakı məsafə 2 interval olmalıdır. Başlığın altından xətt çəkmək olmaz.

Nömrələmə

1. Buraxılış işinin səhifələri ərəb rəqəmləri ilə nömrələnir.

Buraxılış işinin səhifələri nömrələndikdən üz vərəqi də nəzərə alınır. Üz vərəqədə nömrə çap edilmir, ondan sonra gələn səhifə “2” rəqəmi, sonrakı səhifələrdə isə ardıcıl nömrələr səhifənin yuxarı sağ küncündə çap edilir. Səhifələr (əlavələr və s. daxil olmaqla) ardıcıl olaraq nömrələnir.

2. İstifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısına daxil olan bütün nəşrlər ərəb rəqəmləri ilə ardıcıl nömrələnməlidir.

3. Mündəricat, giriş və nəticəyə nömrə qoyulmur.

4. Ayrıca səhifədə yerləşən illüstrasiyalar da (cədvəllər, çertyojlar, sxemlər, qrafiklər) buraxılış işinin səhifələri kimi nömrələnir. Ölçüləri A4 formatından böyük olan cədvəlləri şəkillər, çertyojlar bir səhifə kimi qəbul edilir və buraxılış işinin sonunda nəticədən sonra onların mətdəki sıra ardıcılığı ilə yerləşdirilir.

İllüstrasiya

1. illüstrasiyalar keyfiyyətli olmalıdır. Şəkillər qara mürəkkəblə çəkilə bilər, həm də rəngli ola bilər. Buraxılış işində ancaq kompyuter və ya cizgi yolu ilə yerinə yetirilmiş şəkillərdən və orijinal fotolardan istifadə etmək olar. A4 formatından kiçik olan fotolar standart ağ vərəqə yapışdırılmalıdır.

2. İllüstrasiyalar elə yerləşdirilməlidir ki, buraxılış işini döndərmədən və ya saat əqrəbi istiqamətində döndərdikdə onlara baxmaq mümkün olsun. İllüstrasiyalar mətndə onlara birinci istinaddan sonra yerləşdirilməlidir.

3. İllüstrasiyalar (cədvəllərdən başqa) “Şək.” sözü ilə nişanlanır və ərəb rəqəmləri ilə ardıcıl nömrələnir. İllüstrasiyanın nömrəsi və adi illüstrasiyanın altında yerləşdirilir.

Cədvəllər

1. Rəqəmli materiallar, adətən, cədvəl kimi tərtib olunur. Hər bir cədvəlin başlığı olmalıdır. “Cədvəl” sözü və başlıq böyük hərflərlə başlanmalıdır. Başlığın altından xətt çəkilməməlidir.

2. Cədvəl. mətndə onun ilk xatırlanmasından sonra elə yerləşdirilir ki, buraxılış işini döndərmədən və ya saat əqrəbi istiqamətində döndərildikdən sonra onu oxumaq mümkün olsun. Sətirlərin və sütunların sayı çox olan cədvəlləri hissələrə bölüb bir neçə səhifədə yerləşdirmək olar.

3. Cədvəllər ardıcıl olaraq ərəb rəqəmləri ilə nömrələnir (əlavədə verilmiş cədvəllər istisna olmaqla). Əgər buraxılış işində cəmi bir cədvəl varsa, onu nömrələmək və “Cədvəl” sözü yazmaq lazım deyildir.

4. Əgər cədvəl iki və daha çox səhifədə yerləşirsə "Cədvəl“ sözü və onun nömrəsi cədvəlin birinci səhifəsinin sağ üst tərəfində bir dəfə göstərilir: cədvəlin qalan hissələrinin müvafiq yerlərində “ardı” sözü yazılır. Əgər buraxılış işində bir neçə cədvəl varsa, onda “ardı” sözünün qarşısında cədvəlin nömrəsi yazılır. Məsələn: cədvəl I-in ardı. Cədvəlin adı və nömrəsi cədvəlin üstündə yerləşdirilir. Nömrə sağ küncdə çap edilir.

5. Cədvəllərin sütun və sətirlərin başlıqları, onların içərisindəki məlumatlar üçün şriftin ölçüsü 12, sətirarası məsafə 1 interval olmalıdır.

Düsturlar (formullar)

1. Mətndə verilən formullar (sayı birdən artıqdırsa) ərəb rəqəmləri ilə ardıcıl nömrələnməlidir. Formulun nömrəsi onunla bir səviyyədə səhifənin sağ tərəfində mötərizənin içində yazılır. Məsələn: (3)

2. Formulda rast gəlinən simvolların qiyməti və ədədi əmsalların izahı, onların formuldakı yerləşmələr ardıcılığını nəzərə alaraq, bilavasitə formulun altında

verilir. Hər bir simvolun və ədədi əmsalın qiyməti yeni sətirdə yerləşdirilməlidir. İzahatın birinci sətiri “Burada” sözündən başlamalıdır.

3. Tənlikləri və formulları mətndən boş sətirlər vasitəsilə ayırırlar. Hər formulun üstündə və aşağısında bir boş sətir olmalıdır. Əgər tənlik bir sətirə yerləşməyibsə, onun ardı bərabərlik (=) və ya plyus (+), minus (-), vurma (x), bölmə (:) işarələrindən sonra yeni sətirə keçirilə bilər.

Ədəbiyyat siyahısı

1. Buraxılış işinin mətnində istinad olunmuş mənbələr ədəbiyyat siyahısında əlifba sırası ilə yazılmalı və nömrələnməlidir. İstinad olunmuş mənbənin ədəbiyyat siyahısındakı nömrəsi mətndəki istinaddan sonra kvadrat və ya adi mötərizədə göstərilir. Məsələn: [15] və Ya (15)

Üz vərəqi

Üz vərəqi buraxılış işinin birinci səhifəsidir. nömrələnmir və əlavəyə uyğun olaraq tərtib edilir.

Mündəricat

Mündəricatda bütün bəndlərin başlıqlarının buraxılış işinin hansı səhifəsindən başladığı göstərilir.

İstifadə edilmiş ədəbiyyat

1. Buraxılış işində istifadə edilmiş mənbələr çap olunduqları dillərdə (əvvəlcə Azərbaycan, sonra türk, rus, ingilis, fransız, ərəb və 5.) əlifba sırası ilə, ardıcıl nömrələnərək siyahıda göstərilir.

2. İstifadə edilmiş ədəbiyyat siyahısından son 5–10 ilin ədəbiyyatına üstünlük verilməlidir.