



BAKI ALI NEFT MƏKTƏBİ
BAKU HIGHER OIL SCHOOL

Bakı Ali Neft Məktəbinin

_____nömrəli

“ ” _____2016-cı il tarixli

əmrinə təsdiq edilmişdir.

Bakı Ali Neft Məktəbinin tələbələrinin HESABATLARIN YAZILMASI QAYDALARI ÜZRƏ TƏLİMAT KİTABÇASI

Mündəricat

1. Giriş	3
1.1 Hesabatın strukturu.....	3
2. İstehsalat təcrübəsinin nəticələri haqqında hesabatın tərtib olunması	4
2.1 Hesabatın təqdim olunması üzrə təlimatlar.....	4
2.2 Hesabatın həcmi və təqdim olunma vaxtı.....	4
2.3 Hesabatın strukturu.....	4
2.4 İstinadlar.....	5
3. “Emal sənayeləri A” fənninin proqramı çərçivəsində müəssisələrə səfər ilə bağlı hesabatın yazılması qaydaları	5
3.1 Ümumi müddəalar.....	5
3.2 Tələbələrə müəssisəyə səfərdən əvvəl verilən təlimatlar.....	6
3.3 Hesabatın necə tərtib edilməsi qaydaları.....	6
3.4 Hesabatın təqdim olunma vaxtı.....	7
4 “Proses layihələndirilməsi A” fənni üzrə hesabatın tərtib olunması	7
4.1 Hesabatın tərtib olunmasına dair qaydalar.....	7
4.2 Komandanın üzvlərinin yerinə yetirdikləri fərdi işləri haqqında hesabatın tərtib olunması.....	8
5. “Proseslərin avtomatlaşdırılması mühəndisliyi” ixtisası üzrə təhsil alan tələbələrin istehsalat təcrübəsinin nəticələri haqqında hesabatlarına dair tələblər	9
5.1 Texniki tələblər.....	9
5.2 Hesabatın strukturu.....	9
6. Laboratoriya işləri haqqında hesabatın yazılması qaydaları	9
7. Plagiatçılıq	10
7.1 Plagiatçılıq hesab edilən hallar aşağıdakılardır:.....	11
7.2 BANM-in tələbələri tərəfindən hazırlanmış hesabat və ya işlərin müvafiq sistmə yüklənmə qaydası:	11
7.3 Plagiatçılıq halının müəyyən edilməsi:	11
7.4 Plagiatçılıqla bağlı baş vermiş qayda pozuntusu zamanı tətbiq edilən intizam tənbehləri:	12
Nümunə: Mündəricat	13
Nümunə: İstinadlar	14
Əlavə 1	15
Əlavə 2	16

1. Giriş

Hər hansı fəaliyyətin nəticələri haqqında hesabat yazmadan öncə onun ilkin çərçivəsini və ya strukturunu müəyyən etmək tələb olunur.

Hesabat tələbənin tədris prosesi çərçivəsində iştirakçı olduğu istehsalat təcrübəsi, müəssisəyə səfər, laboratoriya tədqiqatı, layihələndirmə və s. xarakterli təlimlərdə əldə etdiyi biliklərin və təcrübənin məzmununu özündə əks etdirən sənəddir. Ona görə də tələbə əldə etdiyi bilik və təcrübənin hesabatda başqaları üçün anlaşılıq şəkildə təsvir etməlidir ki, hesabat müəllimlər və digər ekspertlər tərəfindən obyektiv qiymətləndirilsin.

1.1 Hesabatın strukturu

Hesabatın strukturunun nümunəsi belə ola bilər:

1. Titul vərəqi – Verilmiş nümunədən istifadə edin (Əlavə 1)
2. Mündəricat – səhifələr göstərilməklə hesabatın bölmələrinin siyahısı
3. Qısa təsvir – Hesabatın hansı mövzuya aid olduğu qısa təsvir edilir.
4. Giriş – Hesabatın aid olduğu mövzu da daxil olmaqla görülən işlər haqqında məlumat verilir.
5. Əsas hissə – Ardıcıl şəkildə mövzudan asılı olaraq hansı vəzifələrin qoyulduğu və onların necə yerinə yetirildiyi haqqında məlumatlar verilir.
6. Nəticə – Burada əldə edilən nəticələr və onların şərhə verilir.

Hesabatın tərtibatında tələbə çalışmalıdır ki:

- Müəssisəyə səfər edərkən, istehsalat təcrübəsi keçərkən, laboratoriya işi, layihə və s. yerinə yetirərkən hansı yeni məlumatları (bilikləri) əldə etdiyini, hansı konkret işləri gördüyünü, hansı təcrübəyə yiyələndiyini, hansı mənbələrdən bəhrələndiyini izah edə bilsin;
- Elmi-texniki dildə hər hansı fəaliyyət növü üzrə hesabatı tərtib etməyi öyrənsin;
- Kitabxana - informasiya resurslarından və digər müvafiq materiallardan istifadə etməyi öyrənsin;
- Yerinə yetirdiyi işlərin nəticələrini şifahi şəkildə təqdim etmək vərdişinə yiyələnsin.

QEYD: İstənilən fəaliyyət növü haqqında hesabat hazırlanarkən mətn redaktorundan (Microsoft Word) istifadə olunmalı, sətirlərarası məsafə 1.5, şrift eyni

növde (Arial), şriftin ölçüsü 12 pt olmalı, A4 formatda soldan 3, sağdan 1.5 sm məsafə qoyulmalıdır.

2. İstehsalat təcrübəsinin nəticələri haqqında hesabatın tərtib olunması

2.1 Hesabatın təqdim olunması üzrə təlimatlar

İstehsalat təcrübəsinin nəticələri haqqında hesabat tələbələrə elektron poçtla ünvanlanacaq nümunəyə uyğun olaraq Microsoft Word proqramında yazılmalı, həm elektron, həm də çap olunmuş variantda müvafiq kafedraya təqdim olunmalıdır. Titul vərəqi Əlavə 1-də göstərilən nümunəyə uyğun tərtib olunmalı, hesabat elektron qaydada təqdim edilərkən tələbənin adı və soyadı qeyd olunmalıdır.

2.2 Hesabatın həcmi və təqdim olunma vaxtı

Hesabat əlavələr də daxil olmaqla 10-15 səhifə həcmində təcrübədən ən gec bir (1) həftə sonra təqdim olunmalıdır. Hesabatı son tarixi gözləmədən təqdim etməyiniz ciddi şəkildə tövsiyə edilir, çünki 1 gündən artıq gecikdirilmiş hesabatlar üçün hər bir günə 5% bal cəzası tətbiq olunacaq.

2.3 Hesabatın strukturu

1. Titul vərəqi – nümunəyə müvafiq tərtib olunur (Əlavə 1)
2. Giriş – Hesabatın aid olduğu mövzu göstərilməklə onun məzmunu haqqında qısa məlumat verilir.
3. İstehsalat təcrübəsinin təşkil olunduğu müəssisə haqqında ümumi məlumatlar (məs.: yaranma tarixi, qarşısında duran vəzifələr, istehsal göstəriciləri, işçilərin sayı, istehsal etdiyi məhsullar, idarəetmə strukturu, ölkənin (şirkətin) iqtisadiyyatında (strukturunda) rolu və s. verilir. İnternet səhifələrindən məlumatların heç bir təhlil və sistemləşdirilmə aparılmadan birbaşa köçürülüb istifadə edilməsi yolverilməzdir.
4. Əsas məzmun – Burada tələbə təcrübədən əvvəl aldığı fərdi tapşırıqların hər birinin yerinə yetirildiyi haqqında dolğun məlumat verməlidir (elektron poçt vasitəsi ilə alacağınız nümunəyə baxın).
5. Nəticə – Ümumi şəkildə təcrübədə qoyulan məqsədlərə nail olunması barədə şərhlər verilməlidir.

Yuxarıda qeyd olunmuş məqamları nəzərə alaraq müvafiq tələblərə riayət etməklə bu qaydalar çərçivəsində maraq kəsb edən digər məsələləri də hesabatda əks etdirmək olar.

Hesab edin ki, tələbələrin əksəriyyəti sizin təcrübə keçdiyiniz müəssisələrə getmək imkanına malik olmurlar və sənayedən kənar sektorlarda çalışan insanların az qismi həmin müəssisənin fəaliyyətindən xəbərdardır. Hesabatınızı elə tərtib etməlisiniz ki, sanki siz yuxarı kursların tələbələrinə bu təcrübə zamanı hansı bilik və təcrübəni əldə etdiyinizi nümayiş etdirirsiniz.

2.4 İstinadlar

İstinadları mətnin içərisində və hesabatın sonunda müvafiq şəkildə qeyd etməlisiniz. Elmi etika normaları tələb edir ki, hər bir şəxs hər hansı bir mənbədən əldə etdiyi məlumatı hesabatında əks etdirərsə, o, müvafiq mənbəyə istinad etməlidir.

Wikipedia və digər bu kimi ümumi məlumatları ehtiva edən internet resurslarından istifadə etməyiniz məsləhət deyil. Kitabxanada mövcud olan elektron resurslardan istifadə etməyə çalışın.

3. “Emal sənayeləri A” fənninin proqramı çərçivəsində müəssisələrə səfər ilə bağlı hesabatın yazılması qaydaları

3.1. Ümumi müddəalar

“Kimya mühəndisliyi” və “Neft-qaz mühəndisliyi” ixtisasları üzrə bakalavriat səviyyəsində mütəxəssis hazırlığı proqramları çərçivəsində tədris edilən istənilən fəndə peşəkar mühəndisliyin praktik aspektlərinin vurğulanması vacibdir. Məqsəd yüksəkixtisaslı mütəxəssislər-mühəndislər yetişdirməkdir, bunun üçün, tələbələr nəzəri biliklərini tamamlayan və dərinləşdirən praktik bacarıqlara yiyələnməlidirlər. Bunun üç yolu mövcuddur:

- a. Fənlərin tədrisində istehsalatdan nümunələr gətirilir.
- b. Tələbələr istehsalatla bağlı konkret məsələlərin həllinə yönəldilir.
- c. Tələbələr istehsalatla mümkün qədər sıx əlaqələndirilir.

Sonuncu yanaşma daha səmərəli olduğuna görə ona üstünlük verilməlidir.

Neft emalı zavodlarına səfər 2-ci kurs tələbələri üçün təşkil edilir.

İstehsalatla əlaqənin səmərəli olması üçün tələbə bilavasitə istehsalatda çalışan mühəndis-texnik işçilərlə ünsiyyətdə olmalı, onlardan istehsalatda istismar olunan qurğuların və avadanlığın texnoloji prosesdə yeri, rolu, ümumi xarakteri haqqında biliklər əldə etməlidir. Tələbələrə mühəndislik fəaliyyətinin məzmununu öyrətmək üçün neft və qaz emalı müəssisələrinə, digər obyektlərə səfərlər təşkil olunur. 2-ci kurs tələbələri mühəndislik fəaliyyəti haqqında əsasən cəmiyyətdən əldə olunmuş təsəvvürlərə malik olduqlarına görə onların

istehsalatda istismar olunan texnoloji qurğular və avadanlıqlarla bilavasitə tanışlığı tələbələrdə seçdikləri ixtisasın özəlliklərini, mühəndisin rolu və istehsalatda yeri haqqında tam təsəvvür yaradır .

3.2. Tələbələrə müəssisəyə səfərdən əvvəl verilən təlimatlar

Müəssisəyə səfər edəcək hər bir tələbəyə 2 (iki) təlimat kitabçası təqdim olunacaq:

1-ci kitabçada səfərin nəticələrinə görə tərtib olunacaq hesabatda hansı məsələlərin əks olunması tələbləri yer alır.

2-ci kitabçada hesabatların həsr olunacağı mövzular sadalanır və titul vərəqinin forması təsvir olunur.

Bu təlimatlar həm BANM-in internet sahifəsində yerləşdirilir, həm də bir neçə nüsxəsi isə kitabça şəklində kitabxanada saxlanılır.

Müəssisəyə səfər ekskursiya xarakterli olmamalı, onun nəticəsində tələbələr orada olan texnika ilə və texnoloji qurğular, texnologiyalar, idarəetmə sistemləri, sağlamlıq, təhlükəsizlik, ətraf mühitin mühafizəsi tədbirləri və s. məsələlər haqqında müəyyən bilik əldə etməlidir. Bunun üçün tələbələr müəssisədə çalışan və səfər zamanı izahat verən mütəxəssislərin məsləhətlərindən kifayət qədər bəhrələnməli, hər bir xırda məsələ ilə maraqlanmalı və qeydlər etməlidirlər. Tələbələrin dolğun hesabat yazmaq üçün kifayət qədər biliklər əldə etməsinə imkan yaratmaq məqsədilə onları müvafiq kafedranın müəllimlərindən biri (bir qayda olaraq səfər edilən müəssisədəki texnologiyaları bilən) müşayiət edir.

3.3. Hesabatın necə tərtib edilməsi qaydaları

Hesabat yazı, diaqramlar, şəkillər və s. ilə bircə 3-4 sahifədən ibarət olmalıdır. Müəssisəyə səfərin nəticələrinin hərtərəfli təsvirini qısa şəkildə vermək çətin olduğundan, hesabatın bu həcmdən artıq olması yolveriləndir. Tələbə hesabatını strukturlaşdırmaqda sərbəstdir, lakin nəzərə almaq lazımdır ki, hesabatın qiymətləndirilməsində aşağıdakılara diqqət verilir:

- Müəssisənin/şirkətin yaranma və inkişaf tarixi, ölkənin iqtisadiyyatında yeri və rolu haqqında məlumatlara;
- Müəssisənin fəaliyyətinin məzmununa, onun texniki, texnoloji və istehsalat göstəricilərini əks etdirən məlumatlara;
- Tələbənin fərdi tapşırığının yerinə yetirilməsinin nəticələrinin təsvirinə. Hər bir tələbəyə hesabatda əks etdirmək üçün fərdi tapşırıq (mövzu) verilir.
- Şəxsi təəssüratlara: tələbə müəssisəyə səfər müddətində, qrupu bilavasitə müşayiət edən müəllimlə və ya müəssisənin mütəxəssisləri ilə ünsiyyətdə hansı bilikləri əldə etdiyini hesabatda təsvir etməlidir. Yuxarıda qeyd olunmuş tələblərə riayət etməklə tələbə onda

maraq doğurmuş digər müxtəlif məsələləri hesabatda vurğulaya, əlavə ədəbiyyat mənbələrindən istinadları göstərməklə istifadə edə bilər.

3.4 Hesabatın təqdim olunma vaxtı

Hesabat ən gec səfərdən 1 həftə sonra təqdim olunmalıdır, lakin son tarixi gözləmədən hesabatın daha öncə təqdim olunması ciddi şəkildə tövsiyə edilir. 3 gündən artıq gecikdirilmiş hesabatla görə hər bir gün üçün 5% cəza balı tətbiq olunur.

4."Proses Layihələndirilməsi A" fənni üzrə hesabatın tərtib olunması

Bu fənn xüsusi metodologiya əsasında tədris olunur. Bu zaman 1-5-ci həftələrdə layihələndirmənin mövzusu ilə bağlı mühazirələr oxunur, tələbələr 5 nəfərlik komandalara bölünür, hər komanda tapşırıq alır, semestr ərzində layihə üzərində işləyir, hər həftə nəticələri təqdim edir və müəllimlərdən məsləhətlər alırlar.

Hər bir komanda üzvünün fəaliyyətini əks etdirən vahid bir hesabat təqdim etmək tövsiyə olunur. Hesabatın yekun məzmunu "Proses layihələndirilməsi A" fənnini tədris edən müəllimlərlə müzakirə olunmalıdır. Semestr ərzində görülən işlər haqqında təqdimatlar və məsləhət saatları zamanı hesabatın məzmunu mərhələ-mərhələ dəqiqləşdiriləcək və zənginləşdiriləcəkdir.

4.1 Hesabatın tərtib olunmasına dair qaydalar

Hesabat özündə titullu vərəqini, mündəricatı, qısa məzmunu və məqsədi (qısaca) ehtiva edir:

Əvvəlcə ümumi giriş kimi məsələni, layihələndirilən qurğunun istehsal texnologiyasındakı işi təsvir olunur. Müəssisənin fəaliyyəti və fəaliyyət şərtlərini əks etdirən əsas faktlar və blok-diaqram vasitəsi ilə layihələndirilən proses haqqında ümumi təsəvvür yaratmaq məqsədilə komandanın prosesin nəzəri əsaslarını, hansı mərhələlərdən ibarət olduğunu, nə üçün həyata keçirildiyini kənar şəxs üçün anlaşılıq şəkildə təsvir edilməsi vacibdir. Komanda üzvlərinin hazırladığı və hər bir tələbəyə verilən tapşırıqların və bütöv emal prosesinin (reaktorların və qurğuların nasoslar, radiatorlar, kompressorlarla birgə) əsas blok-diaqramlarla təsviri önəm daşıyır.

Xammal və yanacaq-enerji balansları cədvəlləri ümumi şəkildə təsvir edilir. Material və yanacaq-enerji balansının hesablanması dəqiq təsvir olunmalı, cədvəllər əsas göstəricilər daxil edilməklə tərtib olunmalıdır. Səliqəli və dəqiq hazırlanmış blok-sxemlə yanaşı material və yanacaq-enerji balansları üzrə dəqiq nömrələnmiş cədvəllər də hesabatla daxil olmalıdır.

Fiziki effektlərin necə aşkar edildiyi, texniki və texnoloji məsələlərə aid ola biləcək mühüm məhdudiyyətlər ümumi şəkildə təsvir olunmalıdır.

Hansı ümumi qabaqlayıcı tədbirlərə ehtiyac olduğunu göstərməklə təhlükəsizlik və ekoloji təsirlərin ümumi təsviri verilməlidir. Bu hissə təhlükəsizlik məsələlərinin nəzərə alındığı məkanın ümumi planı ilə əlaqəndirilməlidir. Komandanın istər prosesin özü, istərsə də istifadə olunan və saxlanılan kimyəvi maddələrlə bağlı təhlükəni anladığı nümayiş etdirilməlidir.

Hesabatın strukturu yuxarıda göstərilən tələblərə uyğun, həcmi 100-120 səhifə olmalıdır.

4.2 Komandanın üzvlərinin yerinə yetirdikləri fərdi işləri haqqında hesabatın tərtib olunması

Komandanın hər bir üzvü hesabatda öz töhfəsini verməlidir. Hesabatda hər bir fərdi bölmə aşağıdakıları özündə əks etdirməlidir:

- Giriş və fərdi bölmənin əhatə edəcəyi mövzu, o cümlədən avadanlığın hissələrinə aid material və enerji balansını təsvir edilməlidir;
- Emal mərhələsi və əsas layihələndirmə haqqında mülahizələr qeyd edilməlidir;
- İstehsal müəssisəsinin ayrı-ayrı bölmələrinin təsvirini əks etdirən sxem verilməlidir;
- Hər bir axına aid olan fiziki kəmiyyətlər istinadlar vasitəsi ilə aydın şəkildə verilməlidir;
- Borular, təzyiqli itkisi, nasos ölçüsü və seçimi, izometrik təsvirlərin aid olduğu sxem təsvir edilməlidir;
- Mexanika məsələlərinə aid hesablamalar, boru divarının qalınlığı və korroziyanın miqyası göstərilməli, materialların seçilməsi əsaslandırılmalıdır;
- Radiatorun ölçüsü, quruluşu və strukturu verilməlidir;
- Avadanlığın texniki şərtləri, şərhlər və tövsiyələr əlavə olunmalıdır;
- Nəzəri məsələlər və hesablamalar kifayət qədər təfəssilatlı verilməli, ölçü vahidlərindən düzgün istifadə olunmalıdır;
- Hər mərhələdə avadanlıq hissələri ilə bağlı təhlükəsizlik fəaliyyətinin və təhlükələrin təhlili aparılmalıdır;
- Sadə boru və avadanlıqların sxemi və yerləşmə planı verilməlidir;
- Harvard istinad sxeminə ([Harvard Referencing Scheme](#)) uyğun olaraq istinad siyahısı verilməlidir.

5. “Proseslərin avtomatlaşdırılması mühəndisliyi” ixtisası üzrə təhsil alan tələbələrin istehsalat təcrübəsinin nəticələri haqqında hesabatlarına dair tələblər

5.1 Texniki tələblər :

- Həcmi 18-20 səhifə arası (Əlavə ilə birgə) ;
- Əgər istehsalat təcrübəsi bir neçə müəssisədə həyata keçirilibsə, onda hər müəssisədə keçirilən təcrübə hesabatının həcmi 8 səhifə olmalıdır;
- Tələbələrə təcrübədən əvvəl təqdim olunan gündəliklər təcrübə boyu hər gün müvafiq qaydada doldurulmalı və təcrübənin yekununda kafedraya təqdim olunmalıdır;

5.2 Hesabatın strukturu

1. Giriş – qısa təsvir və hesabatın əhatə edəcəyi mövzu haqqında giriş verilməli;
2. İstehsalat təcrübəsi təşkil olunmuş müəssisə haqqında ümumi məlumat (məs.: istehsal göstəriciləri, əsas fəaliyyət istiqaməti, işçilərin sayı) verilməlidir. İnternet səhifələrindən köçürülmüş məlumatların hesabatda daxil edilməsi yolverilməzdir.
3. Təcrübə üçün tələbənin aldığı fərdi tapşırığın yerinə yetirilməsinin nəticələri ətraflı qeyd olunmalıdır (Elektron poçt vasitəsi ilə alacağınız nümunəyə baxın).
4. Nəticə – Hesabat ümumi yekun qeydlərlə və şərhələrlə tamamlanmalıdır.

Yuxarıda qeyd edilən tələblərə riayət etməklə sizi maraqlandıran digər məqamları xüsusi olaraq vurğulamaq olar.

6. Laboratoriya işləri haqqında hesabatın yazılması qaydaları

Laboratoriya işləri haqqında hesabat hər hansı təcrübənin qoyuluşu, onun yerinə yetirilməsi və alınan nəticələri özündə əks etdirən sənəddir. Hesabatda təcrübənin aparılmasının məqsədi, təcrübəyə aid nəzəri məsələlər qeyd edilir, təcrübənin aparılması üçün istifadə edilən materiallar və avadanlıq sadalanır, təhlükəsizlik məsələləri izah və təcrübədən əldə edilmiş nəticələr təhlil olunur. Hesabatda mütləq təcrübənin nəticələrinə aid cədvəllər, diaqramlar və s. əlavə olunmalıdır.

Hesabatın mətnində aşağıdakıları əks etdirmək tövsiyə olunur:

1. Qısa giriş- burada işin məqsədi qeyd edilir;
2. Nəzəri məsələlər- burada təcrübə ilə əlaqəli nəzəri məsələlər əks olunur;

3. Təcrübənin aparılması- təcrübə zamanı əməliyyatların ardıcılığı əks olunur;
4. Nəticələrin təsviri – təcrübənin nəticələri müxtəlif formada(cədvəl, diaqram və s.) təsvir olunur;
5. Yekun şərhlər-burada nəticələr əsaslandırılır, başqa nəticələrlə müqayisəsi verilir, onların dürüstlüyü və inandırıcı olduğu qeyd edilir;
6. İstinadlar qeyd olunur.

Laboratoriya işləri haqqında hesabat A4 formatında, vərəqin bir üzündə yazılmalı və hesabat (titul vərəqəsi və mündəricat daxil olmaqla) 8-10 səhifədən artıq olmamalıdır. Hesabatın mətni mətn redaktorunda yığılmalıdır.

Titul vərəqi Əlavə 2-dəki formada tərtib olunmalıdır.

Hesabatın əvvəlində onun struktur bölmələrini və səhifələrini əks etdirən mündəricat olmalıdır.

Hesabatın müəllimlər tərəfindən oxunaraq qiymətləndiriləcəyini nəzərə alaraq onu elə yazmaq lazımdır ki, oxuyan şəxs laboratoriya təcrübəsinin qoyuluşunu, aparılmasını, nəticələrin sənədləşdirilməsini və şərh edilməsini anlaya bilsin. Əgər təqdim edilən hesabatda bunlar qeyd edilməyəcəksə, yüksək qiymət almaq şansı itirilir.

Bir qayda olaraq laboratoriya işi haqqında hesabatlar müvafiq alt-başlıqlar və s. altında qruplaşdırılmış müxtəlif məsələləri əks etdirən standart formatda yazılır.

7. Plagiatçılıq

Hesabat və ya laboratoriya işlərində plagiatçılığa yol verməmək haqqında qaydalar Bakı Ali Neft Məktəbinin tələbələrini beynəlxalq təhsil standartlarına müvafiq təlimatlandırmaq, onları bu istiqamətdə maarifləndirmək, elmi etika qaydalarına riayət etməyə təşviq etmək, plagiatçılıqla bağlı tələbələr üçün müəyyən edilmiş öhdəlikləri yerinə yetirməyən, tələb olunan qaydalara riayət etməyən, tələbə adına və ləyaqətinə yaraşmayan hərəkətlərə yol verən tələbələrə intizam tənbehinin verilməsi mexanizmini müəyyənləşdirmək məqsədilə hazırlanmışdır. **Plagiat** : [lat. plagium – oğurlanmış] başqasının əsərini öz əsəri kimi təqdim etmək və ya müəllifi göstərmədən başqasının əsərindən istifadə, elmi və ədəbi oğurluq deməkdir.

7.1. Plagiatçılıq hesab edilən hallar aşağıdakılardır:

- 7.1.1.** 30%-dən artıq (30% daxil olmaqla) məlumatı istinad etmədən hesabatlarla və ya işlərə daxil etmək;
- 7.1.2.** Müvafiq istinad, mənbə göstərilmədən başqa bir şəxsin və ya şəxslərin intellektual fəaliyyətinin məhsulu olan fikri, ideyanı, düşüncəni, müddəanı, elmi işin nəticələrini müvafiq qaydada müəllifləri, işin adını, çap olunduğu ili və s. göstərmədən olduğu kimi öz yazılarına köçürmək və özününkü kimi təqdim etmək;
- 7.1.3.** Digər tələbələrin elmi işlərinin, layihələrinin, təcrübələrinin müddəalarını və nəticələrini öz hesabatına və ya işinə birbaşa daxil etmək;
- 7.1.4.** Müəssisələrə səfərlə bağlı və istehsalat təcrübələrinə aid hesabatlar hazırladıqda digər müəlliflərə məxsus məlumatlardan istinad etmədən istifadə etmək.
- 7.1.5.** Plagiatçılığın həcmi 30%-dən aşağı salmaq və qayda pozuntusunun müəyyən olunmasını çətinləşdirmək üçün mətn üzrə hərfləri, rəqəmləri, işarələri dəyişmək, həmçinin digər üsullardan istifadə etməklə hesabat və ya işləri antiplagiat sistemə yükləmək.

7.2. BANM-in tələbələri tərəfindən hazırlanmış hesabat və ya işlərin müvafiq sistemə yüklənmə qaydası:

- 7.2.1.** Tələbələr müəllim tərəfindən müəyyən edilən son təhvil tarixinədək 3 (üç) dəfə hesabat və ya işləri antiplagiat sistemə yükləyə və müvafiq düzəlişləri həyata keçirə bilərlər;

Qeyd: BANM-in tələbələri tərəfindən son təhvil tarixinədək yüklənən kurs işləri və ya hesabatlar yalnız internetdə olan məlumatlar əsasında yoxlanılır. Nəzərə alınmalıdır ki, son təhvil tarixindən sonra müvafiq proqram tələbələr tərəfindən sistemə yüklənmiş işləri bir-biri ilə müqayisə edir və plagiatçılıq halının yekun faizini müəyyənləşdirir. Bu səbəbdən tələbələr arasında köçürmə halı olarsa, yekun yoxlamada plagiatçılığın faizi yüksək olacaqdır.

7.3. Plagiatçılıq halının müəyyən edilməsi:

- 7.3.1.** Plagiatçılıq halı xüsusi antiplagiat proqramı vasitəsilə aşkar edilir, onun hesabat və ya işlərdə həcmi faizlə qiymətləndirilir, kafedralarla yanaşı Keyfiyyətin təminatı şöbəsi (KTŞ) bu prosesə nəzarət edir. KTŞ tərəfindən qayda pozuntusu aşkar

edildikdə plagiatçılıq halının xarakteri və həcmi göstərilməklə BANM-in rektoruna rəsmi məlumat verilir;

7.3.2. BANM-in rektorunun göstərişinə əsasən müvafiq struktur bölmə tərəfindən aşkar olunmuş plagiatçılıq halı ilə bağlı tələbədən yazılı izahat alınır, tələbə yazılı izahat verməkdən imtina etdikdə bu hal aktlaşdırılır və ona intizam tənbehinin verilməsi üçün müvafiq sənədləşdirmə həyata keçirilir.

7.4. Plagiatçılıqla bağlı baş vermiş qayda pozuntusu zamanı tətbiq edilən intizam tənbehləri:

7.4.1. hesabat və ya işlərdə plagiatçılığın həcmi 30%-dən artıq (30% daxil olmaqla) olarsa və bu hal ilk dəfə baş verərsə tələbənin işi “qeyri-qənaətbəxş” qiymətləndirilir, bu qiymət müvafiq fənn üzrə yekun qiymətləndirmədə, istehsalat təcrübəsi, müəssisəyə səfər və ya laboratoriya işinin nəticələri haqqında hesabatların qiymətləndirilməsində nəzərə alınır (tələbə təkrar istehsalat təcrübəsi keçir və yeni hesabat təqdim edir.), tələbəyə növbəti semestr ərzində təqaüdüünün ödənişi dayandırılır, ona BANM-in tələbələrinin daxili intizam qaydalarına əsasən sonuncu xəbərdarlıqla şiddətli töhmət verilir;

7.4.2. Eyni kursda təhsil alan bir neçə tələbə eyni hesabat və ya işi sistemə yükləyərsə həmin tələbələrin işi “qeyri-qənaətbəxş” qiymətləndirilir, onlara bu qaydaların 7.4.1.-ci bəndində nəzərdə tutulmuş cəza tədbirləri şamil olunur;

7.4.3. Hər hansı bir tələbə ona məxsus hesabat və ya işlərdən digər tələbənin istifadə etməsini təmin edərsə həmin tələbəyə də bu qaydaların 7.4.1.-ci bəndində nəzərdə tutulmuş cəza tədbirləri şamil olunur;

7.4.4. Bu Qaydaların 7.4.1.-7.4.3 -ci bəndlərində qeyd edilən hallar təkrarlanarsa tələbənin işi “qeyri-qənaətbəxş” qiymətləndirilir, tələbə Bakı Ali Neft Məktəbinin daxili intizam qaydalarını kobud şəkildə pozduğuna görə tələbələr sırasından xaric edilir.

Mündəricat

(nümünə)

Giriş	1
1.1 Terminologiya	2
2. Yazı Üslubları	
2.1 Ümumi üslub	4
2.2 Giriş səhifəsi	5
2.3 Başlıqlar	6
2.4 Paraqraflar	7
2.5 Siyahılar	8
2.6 Cədvəllər	9
2.7 Kod nümunələri	10
2.8 Şrift üslubu	11
3. İstinadlar	12
3.1 Normativ	13
Əlavə A. Ön söz	14
Əlavə B. Yoxlama qeydləri	15
Əlavə C. Qeydlər	16

İstinadlar

(nümünə)

V.İ.Əliyev Neft-qaz quyularının qazılması və istismarında endirmə qaldırma avadanlıqları kompleksi. Bakı-2011. Səh.403.

S.H.Babayev, S.M.Mustafayev, İ.Ə.Həbibov, Ə.T.Camalov Sürtünmə və yeyilmə nəzəriyyəsinin əsasları. Bakı, Elm, 1998, Səh 177.

O.H.Mirzəyev Neft-qaz mədən avadanlıqlarının texniki diaqnostikasının əsasları. Bakı.2012. Səh 158.



ƏLAVƏ 1

Bakı Ali Neft Məktəbi

Proseslərin avtomatlaşdırılması mühəndisliyi

FİZİKA fənni 2

Laboratoriya hesabatı

Təcrübənin adı: _____

Tələbənin adı: Məmişov Şaiq

Qrup nömrəsi: 3

Təcrübənin keçirildiyi tarix: 07.03.2016

Laboratoriya işinin təqdim edilmə tarixi: 18.03.2016

Təcrübə rəhbəri: Prof. Siyavuş Azakov



ƏLAVƏ 2

Bakı Ali Neft Məktəbi

Kimya mühəndisliyi

Kimyəvi kinetika fənni

LABORATORİYA HESABATI # 2

Təcrübənin adı: _____

Tələbənin adı: Almuradova Ulkər

Təcrübənin keçirildiyi tarix: 19.11.2015

Laboratoriya işinin təqdim edilmə tarixi: 26.11.2015

Təcrübə rəhbəri: Sevda Zərgərova