

M.A.İSMAYILOVA

**AZƏRBAYCAN DİLİNDƏ
AKADEMİK
KOMMUNİKASIYANIN
AKTUAL PROBLEMLƏRİ**

BAKİ – 2022

Elmi redaktor: f.ü.e.d., prof. Mahirə Nağı qızı Hüseynova

**Rəyçilər: f.e.d., prof. Sayalı Allahverdi qızı Sadıqova
f.ü.f.d., dos. Könül İbrahim qızı Səmədova
f.ü.f.d., dos. İradə Məzahim qızı Kərimova
f.ü.f.d. Könül Nəriman qızı Həsənova**

**İsmayılova M.A. Azərbaycan dilində akademik
kommunikasiyanın aktual problemləri. Bakı, ADPU,
2022, səh. 200.**

ISBN 978-9952-37-914-3

Monoqrafiyada müasir dünyanın qabaqcıl universitetlərinin başlıca ideyası olan akademik kommunikativlik səriştəliliyinin komponentlərindən danışılır. Akademik kommunikasiyanın başlıca ideya komponentini akademik savadlılıq konsepsiyası təşkil edir. Akademik kommunikativlik səriştəliliyinin əsas komponentləri artıq çoxdan ABŞ və Avropa universitetlərində "Akademik yazı" fənninin tədrisini şərtləndirmişdir. Burada məqsəd akademik mətnlərin tərtibinin beynəlxalq normalarını mənimsəmək və problemli şəxsi tədqiqat işlərinin istiqamətlərini müəyyən etmək və yazmaq bacarıqlarını inkişaf etdirməkdir. Akademik kommunikasiya həm yazılı, həm şifahi formasına görə başqa ünsiyyət formalarından ümumi qəbul olunmuş ciddi norma və qaydalara riayət olunması ilə fərqlənir. Bu həm nitq planında (nitq etiketi), həm də ümumi davranış (akademik etiket) planında nəzərdə tutulur.

MÜNDƏRİCAT

Giriş	5
Akademik kommunikasiya	7
Akademik kommunikasiyanın funksional səciyyəsi	14
Ünsiyyət və kommunikasiya anlayışları	14
Akademik kommunikasiyanın formaları	18
Şifahi və yazılı akademik kommunikasiya.....	18
Elmi kommunikasiya	21
“Akademik mətn” və “elmi mətn” anlayışları	40
Akademik kommunikasiyanın etik normaları.	45
Nitq etiketləri	45
<i>Nitq etiketləri. Mədəniyyətlərarası kommunikasiyanın nitq etiketləri.....</i>	<i>45</i>
<i>Akademik nitq etiketləri</i>	<i>45</i>
Akademik yazı	88
Üslublar. Akademik yazının üslubları və janrları	100
<i>Dil və üslub. Dilin funksional üslubları.....</i>	<i>100</i>
<i>Janr anlayışı. Funksional üslubun janrları</i>	<i>106</i>
<i>Elmi üslubun lingvistik xarakteristikası</i>	<i>108</i>
<i>Akademik yazı üslubu</i>	<i>112</i>
Akademik janr və elmi dil	121
<i>Akademik yazının janrları</i>	<i>131</i>
<i>İlkin janrlar</i>	<i>132</i>
<i>Sonrakı janrlar</i>	<i>135</i>
<i>Akademik esse</i>	<i>136</i>

<i>Annotasiya</i>	145
<i>Rezyume</i>	146
<i>Konspektləşdirmə</i>	149
<i>Parafraz</i>	152
<i>Kurs işi</i>	164
<i>Sitatlar</i>	167
<i>Plagiat</i>	172
<i>Ədəbiyyat siyahısı</i>	172
<i>Əlavələr</i>	173
<i>Referat</i>	174
<i>Akademik nətiqlik</i>	185

GİRİŞ

Dünyanın qabaqcıl universitetlərinin başlıca ideya komponentini akademik savadlılıq konsepsiyası təşkil edir. Akademik savadlılıq akademik kommunikasiyanın başlıca komponentidir. Akademik kommunikativlik səriştəliliyinin əsas komponentləri artıq çoxdan ABŞ və Avropa universitetlərində “Akademik yazı” fənninin tədrisini şərtləndirmişdir. Akademik səriştəliliyin, savadlılığın formalaşdırılmasında məqsəd akademik mətnlərin tərtibinin beynəlxalq normalarını mənimsəmək və problemləli şəxsi tədqiqat işlərinin istiqamətlərini müəyyən etmək və yazmaq bacarıqlarını inkişaf etdirməkdir. Bu ənənə ABŞ və Avropa universitetlərinin ayrılmaz tərkib hissəsi kimi daima diqqət mərkəzində olmuşdur. Hələ 2001-ci ildə Akademik yazı (EATAW) təliminin Avropa təhsil sistemində inkişafı üçün Qroningendə (Niderland) Avropa Assosiasiyası təsis edilir. Bu assosiasiyanın yaradılmasında məqsəd Avropa təhsil sistemində bu təlimin inkişafını təmin etmək idi. Bunun üçün nəzərdə tutulmuş proqramı əhatə edən kifayət qədər dərsliklər, onlayn-resurslar yaradılmış, müxtəlif tədris meto-

dikaları təklif olunmuş, işlənmişdir. Avropa Assosiasiyası bu məqsədlə müntəzəm olaraq akademik yazının müxtəlif elm sahələrini əhatə edən aktual problemlərinə həsr olunmuş beynəlxalq elmi konfranslar təşkil edir. Bu sahəyə aid yeniliklər müntəzəm olaraq illik «Journal of Academic Writing» məcmuəsində dərc olunur. Yenidən müstəqillik əldə etmiş Respublikamızın təhsil sistemində də prioritet təşkil edən məsələlərdən biri cəmiyyətin bütün sahələrini əhatə edən mütəxəssislərin mədəni və kommunikativ sərəfçiliyinin formalaşdırılmasıdır.

AKADEMİK KOMMUNİKASIYA

Qloballaşma XXI əsrin intensiv prosesi kimi müasir cəmiyyətin bütün səviyyələrinə təsir edərək onun hər bir sahəsində inkişafın tənzimlənməsini tələb edir. Elmin daha sürətlə inkişaf etməsi bu sahənin də tənzimlənməsini şərtləndirir. Elm sürətlə inkişaf edir, onun nailiyyətləri elmi ictimaiyyət tərəfindən fəal istifadə olunur, kütləvi xarakter alır. Bu prosesi şərtləndirən başlıca amillərdən biri informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından geniş istifadə olunmasıdır. Məhz informasiya-kommunikasiya texnologiyaları vasitəsilə keçirilən tədbirlər: konfrans, simpozium, konqres və b. onun coğrafiyasını genişləndirir, dünya elmi cəmiyyətlərinə çıxış imkanlarını artırır, beynəlxalq səviyyəli jurnallarda dərc olunmağa şərait yaradır. Elmi tədbirlər elmi ictimaiyyətin bu tədbirlərdə fəal iştirakını təmin edir. Beynəlxalq hiper elmi məkana integrasiya edərək operativ şəkildə elm dünyasında gedən prosesləri öyrənmək, müxtəlif məsələlərə müdaxilə etmək, öz fikir və ideyalarını bölüşmək üçün informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə etməyi bacarmaq kifayət edərmi?

Əlbəttə, müasir texnologiyalardan istifadə etməklə hiper elm məkanından istənilən məlumatı almaq mümkündür. Lakin bu məkanın içində olmaq, onun iştirakçıları ilə dünya elmində gedən prosesləri müzakirə etmək, öz fikir və ideyaların, tədqiqat işlərinə bölüşmək üçün onlarla “eyni dildə” danışmağa ehtiyac duyulacaq. Yəni dünya elm adamları ilə yazılı ünsiyyət qurmaq üçün onlarla eyni dildə - “ümumi dildə” danışmağı öyrənmək lazımdır. “Ümumi dil” tapmaq üçün hansı meyarlara əməl olunmalıdır? Dünya elm və təhsil məkanında ümumi anlaşma üçün müəyyən qaydalara əməl edilməlidir. Bu qaydalar və normalar dünyanın qabaqcıl təhsil ocaqlarında, universitetlərdə qəbul olunmuş vahid beynəlxalq standartlardır. Müstəqillik əldə etmiş ölkəmiz üçün beynəlxalq elm və təhsil məkanına inteqrasiya edərək, onun tərkib hissəsinə çevrilmək bizim gənc alimlər üçün çox vacibdir. Ölkəmizin gənc alimləri, magistrantlar, tələbələr beynəlxalq elmi tədbirlərdə həvəslə iştirak edirlər. Bu prosesin nəticəsi kimi alimlər beynəlxalq jurnallarda məqalələr dərc etdirir, dünyanın müxtəlif ölkələrindən olan həmkarları ilə müştərək layihələrdə iştirak edirlər. Bu əməkdaşlıq

bizim təhsil sistemindən fərqli, beynəlxalq standartlara uyğun ünsiyyət qurmaq, yazılı akademik kommunikasiya bacarığı tələb edir. Buna görə elmi tədqiqat institutlarında çalışan, ali məktəblərdə işləyən və təhsil alan hər kəs akademik kommunikasiyanın beynəlxalq standartlarına uyğun əlaqə qurmaq bacarığına yiyələnməlidir. Çox istedadlı bir gənc tədqiqatçının beynəlxalq akademik (yazı) sərəştəsi olmasa, aciz və savadsız görünə bilər. Deməli, peşəkar akademik kommunikasiya qurmaq üçün müasir dövrün beynəlxalq akademik yazı qaydalarına yiyələnmək lazımdır. Beynəlxalq akademik yazı qaydalarının hazır modelləri var.

Hər bir mütəxəssis, müəllim seçdiyi ixtisasın peşəkarı olmaq üçün öz sahəsində nəzəri və praktik cəhətdən hazırlıqlı olmaqla yanaşı, eyni zamanda professional mühitdə akademik ünsiyyətə, professional akademik kommunikasiyada iştiraka, elmi sferada professional cəmiyyətin nümayəndələri ilə akademik səviyyədə kommunikasiyaya hazır olmalıdır. Bu mənada ali məktəblərdə akademik kommunikasiya vərdişlərinə yiyələnmək üçün bu fənnin tədris

olunması, gənc mütəxəssislərin akademik yazı qaydalarını mənimsəməsi çox vacibdir.

Akademik kommunikasiya anlayışı necə başa düşülməlidir, istifadə olunduğu sferanı və onun ali məktəblərdə tədrisini zəruriləşdirən səbəblər nədir? Akademik kommunikasiya anlayışı ali məktəblərdə, elm aləmində yeni olmasa da ona qoyulan tələblər, funksional imkanları müasir dövrümüzdə xeyli genişlənmişdir.

Akademik kommunikasiya anlayışına elmi ədəbiyyatlarda müxtəlif aspektlərdən yanaşılır:

elmi biliklərin müxtəlif kommunikasiya institutları vasitəsilə yayılması;

elmi cəmiyyətlərdə peşəkar ünsiyyətin məcmusu kimi;

alimlər arasında informasiya mübadiləsində qarşılıqlı əlaqə prosesi kimi.

Müasir dövrümüzdə akademik kommunikasiyanın geniş spektri nəzərə alınaraq onun bir fənn kimi ali məktəblərdə tədrisi zərurətə çevrilmişdir.

Fənnin ali məktəblərdə tədrisində *məqsəd* bakalavr, magistr və doktorantlara akademik mətnlərin müxtəlif janrlarının tərtibi haqqında biliklər vermək,

onların redaktəsi; şəxsi ideyaların yaranması bacarığını inkişaf etdirmək və onun elmi mətn şəklində korrekt üslubda tərtibidir. Bu bacarıqlara yiyələnmək üçün müəyyən şərtlər mövcuddur:

İlkin şərtlər Azərbaycan ədəbi dili və nitq mədəniyyətinin baza anlayışlarına aid biliklərin aşılması;

Sonrakı şərtlər dil və kommunikativ səriştəliliyin formalaşdırılması və onların peşəkar fəaliyyətdə realizə olunması: bakalavr və magistrantların beynəlxalq elmi jurnalların tələblərinə cavab verən elmi məqalələr yazmaq bacarığı, qrant layihələrə arayış hazırlamaq bacarığı, elmi araşdırmaların müxtəlif səviyyəli konfranslarda nəticələrini təqdim etmək səriştəsi.

Bunun üçün tələbələr aşağıdakı bilik, bacarıq və vərdislərə ***yiylənməlidir***:

şəxsi ideyaların yaranması texnologiyasını bilmək;

mətni modellər əsasında qurmaq bacarığı, qrammatik, stilistik, məntiqi, nitq səhvlərinin düzəldilməsi;

elmi mətnlərin redaktə olunması üsulları, elmi mətnlərin tərtibi prinsiplərinin linqvostilistik parametrlərini;

akademik yazılara qoyulan beynəlxalq norma və tələbləri bilməyə nail olmaq.

Bunun üçün bakalavr və magistrantlar ***bacarmalıdır:***

mətnin elementlərini təşkil etmənin məntiqi sıralanması;

elmi akademik mətn üzərində işləyərkən müxtəlif model və texnologiyalardan istifadə etmək;

mətnin adresat tərəfindən qavranılması faktorunu nəzərə almaq, başqasının fikirlərinə hörmət etmək və başa düşmək;

problemi şəxsi fərziyyəyə görə əsaslandırmaq, tezis xülasəsin vermək, mətni fərziyyədən nəticəyə qədər sıralamaq;

müxtəlif mənbələrdən informasiyanı seçmək, ümumiləşdirmək, istifadə etmək, tənqidi yanaşmaq, arqumentləşdirmək;

müxtəlif plagiatlardan uzaq durmaq;

mətni nitqin elmi üslubunun normalarına uyğun məzmunlu, tam və məntiqi əlaqəli qurmaq, öz fikirlərini aydın və dəqiq ədəbi dildə ifadə etmək.

Əldə olunan **nəticələr:** etalon elmi mətnlərin linqvostilistik parametrlərini bilmək, elmi axtarışların nəticələrini məruzə və ya təqdimat şəklində prezentasiyasını təqdim etməyi bacarmaq.

AKADEMİK KOMMUNİKASIYANIN FUNKSIONAL SƏCİYYƏSİ

İstənilən sahə ilə bağlı elmi biliklərin ali məktəbdə qazanılması ali məktəb nətiqliyi olan *akademik kommunikasiyanın* funksional səciyyəsinə şərh etməyi tələb edir. Bu bilik və bacarıqlara yiyələnmək cəmiyyətin bütün sahələrini əhatə edən mütəxəssislərin mədəni və kommunikativ səriştəliliyinin formalaşdırılması üçün olduqca vacibdir. Bu söylənilən məsələlərin şərhə dilin tətbiq sahələrinə diqqət yetirməyin vacibliyini önə çəkir.

Akademik kommunikasiya anlayışının şərhinə keçməzdən əvvəl bəzi məsələlərə aydınlıq gətirməyə ehtiyac duyulur. Belə məsələlərdən biri də ünsiyyət və kommunikasiya anlayışlarının definisiyasıdır.

“*Ünsiyyət*” və “*kommunikasiya*” terminləri çox vaxt sinonim kimi işlənir. Lakin terminologiyada “*kommunikasiya*” – informasiyanın ötürülməsi prosesinin baş verdiyi ünsiyyət vasitəsi kimi izah edilir. Kommunikativ ünsiyyət zamanı informasiyanın ötürülməsi məlumatların şifahi və yazılı şəkildə verilməsi, bədən dili ilə və müxtəlif nitq parametrlərində baş

verir. Bu zaman informasiyanı alan obyektlər insanlar, heyvanlar, maşınlar və s. ola bilər.

“Ünsiyyət”- isə həmişə ikitərəfli prosesdir: ünsiyyətin subyektı olan bərabərhüquqlu tərəflər arasında qarşılıqlı əlaqəyə əsaslanan ikitərəfli ünsiyyət.

Vahid ünsiyyət prosesində **ünsiyyətin** bir neçə **funksiyası** özünü göstərir:

- kommunikatıv (informasiyanın ötürülməsi) ;
- tənzimləyici (davranışı tənzim etməyə xidmət etmə) ;
- interaktiv (qarşılıqlı təsir etmə, qarşılıqlı əlaqə) ;
- perseptiv (qavrama) partnyorların bir-birini qarşılıqlı anlaması, dərk etməsi) ;
- suqgestiv (təlqin etmə funksiyası).

Akademik ünsiyyət dedikdə iki və ya bir neçə şəxsin qarşılıqlı nitq əlaqəsi prosesi başa düşülür. Bu zaman fəaliyyət, informasiya, təcrübə mübadiləsi baş verir. Yuxarıda sadalanan situasiyalar akademik üslubun əlamətlərinin struktur və məzmun planında səciyyəvi xarakteristikasıdır.

Son zamanlar informasiya texnologiyalarının inkişafı, informasiya-kommunikasiya məkanının sərhədlərinin genişlənməsi, elmin sürətlə inkişaf

etməsi, onun nailiyyətlərinin elmi cəmiyyətdə aktiv istifadə olunması akademik üslubun funksional sferasını genişləndirir. Elmin daha sürətlə inkişaf etməsi bu sahənin də tənzimlənməsini şərtləndirir. Müasir hiper elmi məkanın tələbləri başqadır. “Ümumi dil” tapmaq üçün hansı meyarlara əməl olunmalıdır? Dünya elm və təhsil məkanında ümumi anlaşıma üçün müəyyən qaydalara əməl edilməlidir. Bu qaydalar və normalar dünyanın qabaqcıl təhsil ocaqlarında, universitetlərdə qəbul olunmuş vahid beynəlxalq standartlardır. Müstəqillik əldə etmiş ölkəmiz üçün beynəlxalq elm və təhsil məkanına inteqrasiya edərək, onun tərkib hissəsinə çevrilmək bizim gənc alimlər üçün çox vacibdir. Ölkəmizin gənc alimləri, tələbələr, magistrılar beynəlxalq elmi tədbirlərdə iştirak edirlər. Bu prosesin nəticəsi kimi alimlər beynəlxalq jurnallarda məqalələr dərc etdirir, dünyanın müxtəlif ölkələrindən olan həmkarları ilə müştərək layihələrdə iştirak edirlər. Bu əməkdaşlıq bizim təhsil sistemindən fərqli, beynəlxalq standartlara uyğun ünsiyyət qurmaq, yazılı akademik kommunikasiya bacarığı tələb edir. Buna görə elmi tədqiqat institutlarında çalışan, ali məktəblərdə işləyən və təhsil alan hər kəs akademik kommunikasiyanın

beynəlxalq standartlarına uyğun ünsiyyət qurmaq səriştəsinə yiyələnmişdir.

Akademik ünsiyyət həm yazılı, həm şifahi formasına görə başqa ünsiyyət formalarından ümumi qəbul olunmuş ciddi norma və qaydalara riayət olunması ilə fərqlənir. Bu həm nitq planında (nitq etiketi), həm də ümumi davranış (akademik etiket) planında nəzərdə tutulur. Buna görə akademik ünsiyyətin analoji situasiyalarında təkrarlanan standart nitq klişələri və standart davranış qaydaları mövcuddur. Bu nitq klişələri və davranış normaları elmi məclislərdə, müdafiə və ekspert şuraları, elmi seminarlar, konfrans və simpozium, müşavirənin açılışı, danışıqlar prosesində və s. situasiyalarda əlaqələrin qurulması zamanı istifadə edilir.

AKADEMİK KOMMUNİKASIYANIN FORMALARI

Şifahi və yazılı akademik kommunikasiya

Hər hansı mətnin tərtibi zamanı adresatla ünsiyyətin rəsmilik dərəcəsi nəzərə alınır. Bu dərəcə nəzərə alınaraq rəsmi və ya qeyri-rəsmi üsluba xas olan leksikadan istifadə olunur: ədəbi-danışiq, jarqon, loru danışiq. Rəsmi ünsiyyət prosesində etiket qaydalarına əməl olunur. Əgər bu deyilənləri akademik kommunikasiya kontekstində araşdırsaq, o zaman belə bir haqlı sual doğur: müəllim (mühazirəçi) və auditoriya arasında rəsmi münasibətlər nəzərdə tutulurmu? Ümumiyyətlə, bəli. Bizim auditoriya - bizim həmkarlar, müəllimlər və rəhbərlik, tələbələr, eləcə də təbəliyimizdə olanlardır. Təbii ki, biz öz həmkarlarımızla dostcasına ünsiyyət qura bilərik, bu zaman biz qismən *danışiq, dostcasına kommunikasiya* qaydalarından istifadə edirik.

Lakin kurs, diplom işi, məruzə, məqalə yazılarkən biz nəinki konkret, bizə məlum olan tədqiqatçılara, müəllim - həmkarlara müraciət edirik, eyni zamanda

tanış olmayan tədqiqatçılara, bütövlükdə elmi cəmiyyətlərə müraciət edirik. Bu bizdən rəsmi akademik kommunikasiyanın qaydalarına əməl etməyi tələb edir: icra olunan işin dilinə və quruluşuna uyğun, müvafiq elmi mühitdə qəbul olunmuş ümumi qaydalara, tələblərə cavab verilməsi, ünsiyyətin ümumi qaydalara uyğun qurulmasının nəzərə alınması, etiket qaydalarına, normalarına və s. əməl edilməsi. Deməli, kommunikasiyaya təsir edən və mətnin necə qurulmasını müəyyənləşdirən şərtlər sırasında ünsiyyət şəraitində rəsmilik dərəcəsi ən mühümüdür.

Elmi (akademik) kommunikasiya müəyyən auditoriya üçün nəzərdə tutulduğuna görə müəyyən mənada kütləvidir. Buna görə akademik kommunikasiya bizdən cəmiyyətdə qəbul olunmuş ünsiyyət normalarına əməl etməyi tələb edir.

Müasir elmi ***kommunikasiyanın əlamətləri***: elmin kollektiv xarakteri, elmi məlumatların sürətli axını və mətnin sərhədlərinin bu hiper məkanda əriməsi; biliklərin saxlanması və ötürülməsində yeni texnologiyalar; sosial-iqtisadi şəraitdə alimlərin işinin dəyişməsi, akademik yazının unifikasiya normalarıdır.

Şifahi elmi nitqin növləri: monoloji, dialoji, poliloji.

Şifahi elmi kommunikasiyanın - nitqin **monoloji növləri:** məruzə, elmi referativ məlumat, seminar məşğələdə çıxış, şifahi resenziya və ya şifahi rəy, magistrantın buraxılış işinin müdafiəsində ixtisas komissiyası qarşısında çıxışı və s.

Şifahi elmi kommunikasiyanın - nitqin **dialoji və poliloji növləri:** elmi diskussiya, elmi söhbət, yazılı elmi mətnin şifahi elmi mətn şəklində təqdimi.

Publik çıxış, elmi işin nəticələrinin elektron təqdimatı (prezentasiyası).

Şifahi elmi nitqin (kommunikasiyanın) **ifadəlilik üsulları:** məntiqilik, əyanilik, ümumi şəkildə (sxematik) təsəvvür və təsvir imkanı.

ELMİ KOMMUNİKASIYA

Elmi kommunikasiya – elmi cəmiyyətlərin daxilində və ondan kənarda, yəni ictimaiyyət arasında elmi ideya və nailiyyətlərin inkişaf prosesi və mexanizmi, başqa sözlə desək, ətraf aləmlə bağlı həqiqi elmi biliklərin müxtəlif kanallarla yol, vasitə, forma və kommunikasiya institutları vasitəsilə yayılmasıdır.

Müasir dövrümüzdə elmi kommunikasiya beynəlxalq təcrübədə qəbul olunmuş anlayış kimi iki cür təsnif olunur:

1. (Sciencecommunication), yəni cəmiyyət və elmin bir-birinə qarşılıqlı təsir edən forma və prosesləri, elmi nəticələrin geniş yayılması, nəticələrin ekspert olmayanlara təqdimi.

2. Elmdə kommunikasiya (Scientificcommunication) informasiya cəmiyyəti və elmi sosiologiyanın bir hissəsi kimi alimlər arasında formal və qeyri-formal kommunikasiyanın sosial xüsusiyyətlərinin səciyyələndirilməsi.

Elmi kommunikasiyaya aid müxtəlif metodoloji yanaşma və prinsiplər linqvistik elmi məktəblərdə öyrənilir.

Beləliklə, elmi kommunikasiyanın iki mərhələsi müəyyən olunmuşdur:

I. *Başlangıç və ya daxili mərhələ* - elmi kommunikasiyanın subyektı kimi elmi cəmiyyətlərin alimləri çıxış edir.

II. *Xarici mərhələ* - elmi cəmiyyətlərin geniş auditoriya ilə qarşılıqlı əlaqəsi kimi səciyyələnir və elmi biliklərin geniş kütlələrə translyasiya olunması, yəni elmin geniş yayılması, populyarlaşdırılması nəzərdə tutulur.

I. Elmi kommunikasiyanın daxili mərhələsi

Elmi cəmiyyətlər daxili kommunikasiya.

Peşəkar elmi cəmiyyətlər çox əhəmiyyətli problemlərin həlli, yeni elmi ideyaların irəli sürülməsi və elmi dairələr daxilində işlənməsi üçün mütəxəssislərin cəlb olunmasına imkan verən təşkilati resurslara və informasiya bazalarına malik olurlar. Elmi kommunikasiyanın bu mərhələsində elmi cəmiyyətin üzvləri arasında informasiya mübadiləsi baş verir. Eyni

zamanda elmi ideyaların qəbulu üçün o elmi ədəbiyyata əsaslanan elmi kriteriya və metodlara uyğun tərtib olunur. Elmi kommunikasiyanın bu mərhələsində dilin elmi üslubundan istifadə olunur, işin empirik cəhətinə xüsusi diqqət yetirilir.

Cəmiyyətdaxili elmi kommunikasiyanın formatı belədir:

a) birbaşa əlaqələr – şəxsi söhbətlər, əyani elmi diskussiyalar, şifahi məruzələr, seminarlar;

b) əlaqələr, texniki vasitələrlə informasiyanın tirajlanması, elmi məcmuələrin, referativ jurnalların və monoqrafiyaların nəşri;

v) elmi konfranslar, konqres, simpozium, elmi-texniki sərgilər.

Elmi cəmiyyət daxilində elmi kommunikasiya vasitəsi olan elmi sitatların göstərici kimi məlumat sistemi mövcuddur, məsələn, Web of Science (elmi məqalələrin sitat gətirmə İndeksi) üç bazadan ibarətdir: (Təbiət elmlərinin sitat gətirmə İndeksi Science Citation Index (SCI); Sosial elmlərin sitat gətirmə İndeksi Sosial Science Citation Index (SSCI) və humanitar elmlərdə, ədəbiyyat və incəsənətdə sitat

gətirmə İndeksi Arts and Humanities Citation Index” (AHCI)).

Bu sistem 1961-ci ildə elmi informasiya institutunda (Filadelfiya, ABŞ) yaradılmışdır. WoS sistemi özündə cari məqalələr haqqında biblioqrafik məlumatı, müəllif haqqında məlumatı, bu işdə göstərilən sitatları əhatə edir. Sistem informasiyaların axtarışını həyata keçirməyə, məqalələr arasındakı əlaqəni müəyyən etməyə, elmin inkişaf dinamikasını analiz etməyə imkan verir.

Elmi cəmiyyətlər daxili elmi kommunikasiyanın inkişaf tarixindən

Alimlər respublikası və ya görünməyən kolleclər. XVII əsrdən etibarən Avropada elmi kommunikasiya təcrübəsi xüsusi əlaqələr əsasında şəxsi görüşlər və məktublaşma ilə möhkəmlənərək formalaşmışdır. Avropanın qabaqcıl, müəyyən dərəcədə savadlı adamlarının qeyri-rəsmi cəmiyyətləri “Görünməyən kolleclər”, ”Gözəgörünməz kollegiya” adı altında tarixə düşmüşdür. Bu termini 1646-cı ildə Robert Boyl işlədir. Və ya “Məktublar respublikası” (P.Beyl, 1684-cı il). Daha sonra “Alimlər respublikası” yaranır. M. Mersenn bu cəmiyyətin elmi məlumatlarının könüllü

yayılması ilə məşğul olmuş, müxtəlif ölkələrin 78 müxbiri ilə elmi yazışmaların təşkilatçısı olmuşdur. *Alimlər respublikası* Yeni dövrün F.Bekon, Q.Qaliley, İ.Nyuton, R.Dekart, B.Paskal, R.Boyl, Q.Leybnis, M.Mersenn və b. intellektlərini özündə birləşdirirdi. O dövrün **elmi kommunikasiyasının rolu** elmi məlumatların koordinasiyası, yazışmalar və dövrü nəşr vasitəsilə onun translyasiyası və təhsil prosesinə tətbiqindən ibarət idi.

Derek Djon de Solla Prays **”görünməyən kolleclər”** haqqında hipoteza irəli sürür: ”görünməyən kolleclər” – özləri təşkilatlanan yeni perspektivli problemlər üzərində kommunikativ birliklərdə çalışan tədqiqatçılardır – onlar, bir qrup alimlər eyni zamanda müxtəlif təşkilatlarda və ölkələrdə bir problem ətrafında birləşərək işləyirlər. “Gözəgörünməyən kollecdə” alimlərin konsolidasiyası konkret tapşırığın yerinə yetirilməsi müddəti ilə əlaqədar olmuşdur, yəni alimlər müəyyən məsələ ilə bağlı tapşırığı yerinə yetirdikdən sonra onların konsolidasiya müddəti də bitmişdir.

Elmi kommunikasiyanın məqsədli (əyani) auditoriyası

Elmi kommunikasiya əsasən aşağıdakı məqsədli - əyani auditoriyaya istiqamətlənir:

- Alimlər (“üzbəüz”);
- Kütləvi informasiya vasitələri, yeni media eynü zamanda həm auditoriya, həm də kommunikasiya kanalı olur;
- Dövlət hakimiyyəti orqanları (prioritet sahələr üzrə maliyyələşməni müəyyən edirlər);
- Biznes strukturların nümayəndələri (elmi ixtira və yeniliklərdən istifadə edənlər);
- Yeni gənc “beyinlər” (gənc alimlər, aspirantlar, tələbələr, şagirdlər)
- İctimaiyyət (ən geniş auditoriya).

Müasir dövrümüzdə elmi kommunikasiya beynəlxalq təcrübədə qəbul olunmuş anlayış kimi iki cür təsnif olunur:

1. (Sciencecommunication), yəni cəmiyyət və elmin bir-birinə qarşılıqlı təsir edən forma və prosesləri, elmi nəticələrin geniş yayılması, nəticələrin ekspert olmayanlara təqdimi.

2. Elmdə kommunikasiya (Scientificcommunication) informasiya cəmiyyəti və elmi sosiologiyanın bir hissəsi kimi alimlər arasında formal və qeyri-formal

kommunikasiyanın sosial xüsusiyyətlərinin səciyyələndirilməsi.

Elmi kommunikasiyaya aid müxtəlif metodoloji yanaşma və prinsiplər linqvistik elmi məktəblərdə öyrənilir.

II. Elmi kommunikasiyanın xarici mərhələsi və onun tarixi

Açıq elmə keçid

XIX-XX əsr hədudlarında geniş kütlələrin özlüyündə elmə və onun nailiyyətlərinə marağı artır. Cəmiyyət onun üçün açıq, anlaşılan ideal elmə keçid edir. Bu bir neçə səbəblə şərtlənir:

1) elm ənənəvi elmi mərkəzlərin (universitetlərin) hədudlarından çıxır, müstəqil elmi laboratoriyalar yaranır, alimlərin cəmiyyət qarşısında məsuliyyət hissi artır;

2) məlumat bolluğu şəraitində cəmiyyətin məlumatlandırılması tələbi artır. Elm cəmiyyət digər alt sistemləri ilə qarşılıqlı fəaliyyət göstərməyə məcbur olur. Bu onun mövcud olması, fəaliyyət göstərməsi, təminatı üçün lazım idi. 1970-ci ildə Yurqen Xabermas qeyd edir ki, elmi kommunikasiya vasitələri kütləvi

informasiya vasitələrinə (KİV) çevrilir. KİV-lər elmi kommunikasiyanın daxili və xarici mərhələlərini birləşdirərək elmin kütləviləşməsində mühüm vasitəyə çevrilir.

Xarici elmi kommunikasiya anlayışı özündə nəyi ehtiva edir və yaranma tarixi. Bu sahənin ən nüfuzlu tədqiqatçılarından olan Sara Devis xarici elmi kommunikasiya anlayışını belə müəyyən edir: Elmi kommunikasiya – əhəmiyyətli bir hissəsi qeyri-mütəxəssis olan auditoriya üçün elmi biliklərin, metodologiya, metod və təcrübələrin ötürülməsinə yönəlmiş, açıq, təşkil edilmiş və planlaşdırılmış hərəkətlərdir. Burada məsələnin mahiyyətinə, dərinliyinə varmaq üçün ilk növbədə elmi kommunikasiyanın neçə yaşı olduğunu və bizim dövrə necə çatdığını öyrənmək lazımdır.

Elmi kommunikasiyanın neçə yaşı var? Bu suala cavab vermək üçün əvvəlcə daha mürəkkəb bir məsələni - elmin neçə yaşı olduğunu müəyyən etmək lazımdır. Belə hesab olunur ki, elm, ətraf aləmi qavrama, dərk etmə prosesi mənasında, ümumilikdə bəşəriyyətlə təxminən eyni yaşıdadır. Lakin araşdırılan kontekstdə elmi kommunikasiya üçün onun (elmin)

sosial institut kimi formalaşdığı dövr daha maraqlıdır. Kimin alim, kimin alim olmadığını müəyyənləşdirdiyimiz zaman elmi kommunikasiyadan – qeyri-peşəkar auditoriya ilə ünsiyyətdən danışmaq olar, çünki yalnız alimlər və alim olmayan auditoriyanın sərhədi müəyyən olunduqdan sonra elmin populyarlaşdırılması təşəbbüsünə cəhd edilə bilər. Və bu sərhədlərin təyini üçün ilk təşəbbüs kimi elmin kütləviləşməsini göstərmək olar. Elmi-kütləvi kitablar bu sahədə bir ilk kimi qəbul olunur. Massimiano Bucchi və Brian Trench, elmi ünsiyyətlə bağlı araşdırmalarında qeyd edirlər ki, tam hüquqlu elmi-populyar kitablar XVII əsrin sonundan meydana çıxmışdır. Məsələn, fransız yazıçısı və alimi Bernard Le Beauvier de Fontenelle 1686-cı ildə bir markizaya ünvanlanmış "Dünyaların çoxluğu haqqında söhbətlər" əsərini nəşr etdirir. İtalyan Françesko Alqarotti 1739-cu ildə "Xanımlar üçün Nyuton Doktrinası"nı, başqa bir fransız - Cozef Laland isə "Xanımlar üçün Astronomiya"nı (1785) nəşr etdirir. Laland astronom, yəni alim idi, Fontenelle və Alqarotti isə alim deyildilər: biri yazıçı, digəri isə sənətsüнас idi, ona görə də onları

elmin kütləviləşdirilməsinin tam hüquqlu təşəbbüs-karları adlandırmaq olar.

XIX əsrin sonundan etibarən elmi nəticələr texnoloji tərəqqi ilə əlaqələndirilir. Texnoloji tərəqqi isə həyatın rifahı və keyfiyyətinin yüksəlməsi ilə nəticələnir. Bu proses KİV-də, sərgilərdə və yarmarkalarda reklam olunmağa başlayır. Ancaq bu hələ müasir elm deyildi, çünki o, yalnız iş adamlarını və bəzi xeyriyyəçiləri maraqlandırır. Onun cəmiyyətdə mövqeyi innovasiya mənbəyi kimi yalnız dövlət dəstəyi ilə möhkəmlənə bilərdi. Əslində dövlətlə elm arasında müasir qarşılıqlı əlaqə modelinin atası İkinci Dünya müharibəsi illərində ABŞ-da elmə rəhbərlik etmiş amerikalı Vannevar Buş olmuşdur. O dövrdə cəbhənin elmə ehtiyacı var idi: bu ABŞ-ın misli görünməmiş "Ruzveltin adı ilə" resurslarına rəhbərlik edən Ruzvelt və Buşa bir fürsət verdi. Buş elmi iqtisadi inkişaf, sosial rifah və hərbi güclə əlaqələndirərək "qızıl yumurta qoyan qaz" adlandırırdı. Beləliklə, müharibədən sonrakı illərdə elm öz müasir simasını aldı - o, milli sərvətə çevrilərək, cəmiyyətdə xüsusiləşmiş şəkildə tədricən onunla – elmi kommunikasiya vasitəsilə ünsiyyət aparatına çevrildi.

Elmin kütləviləşməsi. Elmin cəmiyyətdə qəbul olunmasının üç dalğası

Elmi kommunikasiyanın məqsəd və vəzifələri müəyyən dövr üçün nəzərdə tutulmuş konkret cəmiyyətdə elmin qarşısına qoyulan məqsəd və vəzifələrlə sıx bağlıdır. Buna görə elmi kommunikasiyanın tarixini başa düşmək üçün başqa bir təlimin tarixinə qısa bir nəzər salmaq lazımdır. Bu təlim ETC – (STS - scienceandtechnologystudies) elm və texnologiyanın cəmiyyətdə elmi kommunikasiya üçün nəzəri çərçivəsini təşkil edir. Elmə aid sosioloji tədqiqatlarda elmi fikri bu sahənin nüfuzlu mütəxəssisləri Harri Kollinz və Robert Evans üç dalğaya bölür.

Birinci dalğa - elmin biliklərin əldə edilməsi üçün qeyd-şərtsiz müstəsna forma hesab edildiyi dövrdür. Bu mərhələdə elmi bilik universal və mütləq hesab olunurdu. Elmin bu şəkildə qavranılmasının pik zirvəsi XX əsrin 50-60-cı illərinə aid idi. Elmi dəlillərin düzgünlüyünə bu cür qeyd-şərtsiz yanaşmanın sosial qiymətləndirməyə və ya izaha ehtiyacı yox idi, çünki belə hesab olunurdu ki, elm haqlıdır və bu qədər, yəni bu haqda heç bir müzakirədən söhbət gedə bilməz. Əgər o, haqlı deyilsə, bu, elmin mütləq

düzgünlüyünə şübhə yaratmamalıdır və bu, insan faktoru ilə bağlı qərəzli xətdir. Sonralar əksər sosio-loqlar bu fikirdən imtina etsələr də, təbiət elmlərində hələ də bu qənaət dominantlıq təşkil edir. Elmin mütləq və universal olmasının izləri kriminalistika və başqa təbiət elmlərində hələ də hakimdir.

İkinci dalğa - 60-cı illərdə yaranır və bir çox cəhətdən Tomas Kunnun elmi prosesin öyrənilməsi ilə bağlı işləri ilə bağlıdır. T.Kun, eləcə də digər müəlliflər artıq belə qənaətdə idilər ki, “elmi həqiqət” əslində mütləq deyil: elmi insanlar yaradır və elmi fakt kimi təqdim olunanlar əslində elmi mühit daxilində müxtəlif sosial qruplar arasında mürəkkəb kompromisin nəticəsidir. Artıq 70-90-cı illərdə bir sıra tədqiqatçılar elmi metodun əvvəllər elan edildiyi kimi mütləq olmadığı qənaətinə gəlirlər: elmi tədqiqatların nəticələri, onların təxmin edildiyindən daha çox yerinə yetirildiyi sahənin elmi ictimaiyyətinin qənaəti, düşüncəsi əsasında müəyyən edilir. Bu müşahidələr elmin cəmiyyətdəki rolunun qiymətləndirilməsində, xüsusən də siyasi qərarların qəbulunda elmi məsləhətlərə mühüm təsir göstərmişdir. Bir sözlə, ikinci dalğa texnokratiya əleyhinə güclü arqument idi. Aydın

oldu ki, texnokratik, elmi əsaslı baxış görünmək istədiyi qədər qərəzsiz və müstəqil deyil - bunun arxasında həm də sosial amillər və nüfuz dayanır. Nəticədə isə bütün bunlar elm və texnologiya ilə bağlı qərarların qəbulunda vətəndaşların söz sahibi olmasına, elmin və daha geniş mənada təcrübənin demokratikləşməsinə gətirib çıxardı.

Üçüncü dalğa - yenicə yaranır və elmin nüfuzunun azalması, populizm və ekspertiza böhranı ilə təhrik olunur. Onun ümumi konturları belədir: elmi bilik mütləq olmasa da, hər halda ümumi bilikdən ayrı nəzərdən keçirilməlidir, çünki dünyanı dərk etmənin elmi metodu sadə insanın gözündən daha yüksək texniki və etik bilik standartlarını nəzərdə tutur. Beləliklə, elmin legitimliyi onun diktəsi olmadan da möhkəmlənə bilər.

Bu üç dalğanın nəzəri çərçivəsi daxilində tarixçilər müharibədən sonrakı dövrdən bu günə qədər elmi kommunikasiyanın bir neçə dövrünü fərqləndirirlər. Birinci dalğanın kvintessensiyası (yəni mahiyyəti) *utopiya mərhələsidir*. Bütün dünyada bu, 50-60-cı illərə təsadüf edir. Utopiya- hiperpozitiv yanaşmadır: elmin danılmaz nüfuzu, onun bizi işıqlı texnoloji

gələcəyə aparacağına inamdır. Kommunikasiya kontekstində bu, elmi fantastikanın çiçəklənməsi, institusional olaraq isə - mərkəzində fil sümüyündən olan qüllədə dayanmış alimin mövcud olduğu şaquli sistemdir. Qüllədə dayanmış alimin statusu çox yüksəkdir, o, az qala bir övliyadır, elmə xidmət edir, hətta elm naminə qurbanlar da verə bilər. Belə yanaşmada elmə tənqidi baxış tamamilə yoxdur.

Bu mərhələdə elmi kommunikasiyanın missiyası kult yaratmaqdır. Birinci ETS - STS dalğasının fəlsəfəsinə uyğun gələn ikinci mərhələ təhsildir (60-cı illərin ortaları - 70-ci illər). Silahlanma və kosmik yarışmanın zirvəsində elm yüksək hörmətə malik olsa da, getdikcə daha çox investisiya tələb edir (Aya uçuşların hazırlanması zamanı NASA-nın büdcəsinin miqyası buna əyani sübutdur). Elm insanlara bunun üçün vəsait təmin etməli olduqlarını necə izah etmək barədə düşünməyə başlayır. Bunun üçün ən yaxşı variant məlumatlandırmaqdır. İnsanlar elm və texnologiya haqqında çox şey bilmirlər, nə qədər çox bilsələr, bir o qədər təsdiq edəcəklər. Bu, məşhur elmi jurnalların və ulduz alimlərin çiçəklənmə dövrüdür. ABŞ-da onlardan birincisi Karl Saqan idi. SSRİ-də isə

bu missiyanı Sergey Petroviç Kapitsa yerinə yetirirdi. Bu məsələ həm Amerikada, həm də keçmiş SSRİ-də eyni səviyyədə dururdu və cəmiyyətdə onlar çox populyar şəxslər idi, məhz onlar elmin cəmiyyətə təqdim olunmasında, kütləviləşməsində nüfuzlu alimlər idi.

Elmi kommunikasiya tarixinin sonrakı mərhələləri İkinci dalğa ideyalarının izlərini daşıyır. Dönüş təkcə mütəfəkkirlərin təsiri altında deyil, həm də real dünyanın hadisələri səbəbindən baş verdi. 1980-ci illərdə dünya bir neçə böyük texnogen fəlakətlə sarsıldı. Onlardan ən məşhurları Çernobıl AES-dəki qəza və Bhopaldakı kimya zavodunda baş verən partlayış idi. İnsanlar elmi texnologiyaların törətdikləri fəlakətlərin miqyasından narahat olmağa başladı. Texno-nikbinlik tədricən öz yerini elmi nailiyyətlərin nəzarətdən çıxması qorxusu ilə əvəzləndi. Elmin parlaq siması onun xəstəni əməliyyat edərək sağalda biləcək, ya da öldürə biləcək bir neştər obrazı ilə əvəz olundu. Elmi kommunikasiya əvvəlcə bu cür sosial dəyişikliklərə necə reaksiya verəcəyini bilmir. Belə qərara gəldi ki, cəmiyyətin elm haqqında yüksək məlumatlandırılması heç də ona dəstəyin artması ilə nəticələn-

mir. Bu, bəlkə də onun tam hüquqlu bir intizama çevrilməsinə təkan oldu. Bu sahədə ilk akademik əsərlər meydana çıxdı və əvvəlki dövrlərin gözləntilərini dərhal alt-üst etdi: məsələn, məlum oldu ki, cəmiyyətdə elm haqqında məlumatlılığın artırılması ona cəmiyyət tərəfindən dəstəyin birmənalı şəkildə artmasına səbəb olmur. Bu zaman akademik mühitdə elmi məqalələrin təbliği üçün elmi kommunikasiyanın faydaları haqqında ilk işlər ortaya çıxdı.

Yeni vəzifələr yeni kadrlar tələb edirdi, buna görə də bütün dünyada elmi kommunikasiya sahəsində təhsil proqramları açılmağa başladı. Bu mərhələdə (80-ci illər və 90-cı illərin birinci yarısı) elmi kommunikasiyanın missiyası *peşəkarlaşma* idi. Elmin demokratikləşməsi etimad böhranına səbəb oldu - insanlar başa düşdülər ki, elm onların pulu ilə edilir, amma eyni zamanda xərcləmənin miqyasını və mexanizmini başa düşmürlər. Beləliklə, elmi ünsiyyətdə mərhələ qanunilik axtarışına həsr olundu və kommunikasiyaya yanaşmanın dəyişməsi ilə əlamətdar oldu. Şaquli məlumatlanma sistemi və ya reklam cəlbətmə ideyası ilə əvəz edildi.

Elmi kommunikasiya bir alim üçün səxavətli lütfkar olmaqdan çıxaraq onun işinə sponsorluq edən cəmiyyət qarşısında bir vəzifə, bir hesabat oldu. Alimlər və adi vətəndaşlar dövlətin siyasətinə bərabər şəraitdə təsir göstərməyə başladılar, alimlər öz arqumentlərini sadə sözlərlə ifadə etməyi və rəqabət aparmağı öyrəndilər, elmi təcrübəni (ekspertizanı) “layexpertise”dən (qeyri-peşəkar təcrübə) fərqləndirməyi öyrənməli oldular. Eyni zamanda cəmiyyətdə insanı öz tərəfinə çəkmək üçün elmin məhz necə işlədiyi barədə danışmaq və onu elmi mövzularda dialoqa cəlb etmək lazım gəldi. Beləliklə, İkinci dalğanın nəzəri əsasları həyata keçirildi və elmi kommunikasiyanın əsas missiyası elmə demokratik mexanizmlər vasitəsilə dəstək vermək oldu.

Yaşadığımız dövrün adı isə yəqin ki, yalnız yaşadığımız dövr başa çatdıqdan sonra gündəmə gələcək. Üçüncü dalğanın nəzəri çərçivəsi hələ sınaq, inkişaf və aprobeasiya mərhələsindədir. Bununla belə, vəzifə artıq tam aydındır: kommunikatorlar elmi faktın şübhəsiz qələbəsinə istinad etmədən, elmi metodun nə üçün daha etibarlı məlumat verdiyini izah edərək elmin nüfuzunun yüksəlməsini təmin etməli olacaqlar. Bu,

hər kəsin qarşısında daha yüksək plankanı dəf etməyi qoyur. Alim daim cəmiyyətin gözü qarşındadır və onun hər hansı bir sui-istifadəsi elmi metodun legitimliyini sarsıtdığı üçün bütövlükdə elmə kölgə salır. Elmi kommunikatorun isə elmi dildən adi dilə “tərcüməçi” olması artıq yetərli deyil: o, həm də sosiopsixoloq olmalıdır - müxtəlif auditoriyaları tanıya bilməli, onların hər birinin keçmişinə, dəyər və gözləntilərinə uyğun gələn sxemlər və mesajlar təklif etməlidir.

Ədəbiyyat

1.Борисова А. Связи с общественностью. Научные коммуникации: история в России и в мире.

2.Короткина И. Б. Академическое письмо: процесс, продукт и практика. / – Москва : Юрайт, 2016. – 295 с.

3. Радаев, В. В. Как написать академический текст / В. В. Радаев. // Вопросы образования. – 2011. – С. 271–293. •

4.Ярская – Смирнова Е. Создание академического текста / Е. Ярская Смирнова. – М : ООО «Вариант», 2013. – 156 с.

5. Miller, T. Environmental science: Working with the Earth (8th ed.). Belmont, CA: Brooks/Cole. 2000.

6. Russell, D. R. Academic and scientific texts: the same or different communities? / D. R. Russell, V. Cortes. // University Writing: Selves and Texts in Academic Societies. – 2012. – Vol. 24. – P. 3–17.

“AKADEMİK MƏTN” VƏ “ELMİ MƏTN” ANLAYIŞLARI

Dilçilikdə “akademik mətn” və “elmi mətn” anlayışlarının şərhinə fərqli yanaşma mövcuddur. Rus dilçiləri (E.Yarskaya–Smirnova, V.V.Radayev, İ.B.Korotkina) “akademik mətn” və “elmi mətn” anlayışlarını eyniləşdirərək həm tələbələrin, həm də alimlərin elmi işlərini “akademik” termini ilə ifadə edirlər. İngilis-amerikan ənənəsində isə “akademik mətn” anlayışı ilə tələbələrin yazdığı işlər (esse, konspekt, referat); “elmi mətn” anlayışı ilə alimlərin yaratdığı mətnlər nəzərdə tutulur (D.R.Russell).

Akademik mətnlərin tipləri:

1.İlkin janrlar: məqalə, monoqrafiya, resenziya (rəy), dərslik və ya dərs vəsaiti, məruzə, çıxış, prezentasiya, mühazirə, dissertasiya.

2.Sonrakı janrlar (yəni ilkin janrlar əsasında onların həcmələrinin qısaldılması yolu ilə yaranan mətnlər): annotasiya (məqalə, məruzə, dissertasiya və ya kitab haqqında qısa məlumat), avtoreferat (dissertasiyanın qısaldılmış şərh, tez, is (məqalə və ya

çıxışın materiallarının qısa təsviri, xülasəsi), konspekt (bir və ya bir neçə ilkin mətnin əsas müddəaları).

3.Tədris-metodik: dərs vəsaiti, iş proqramı, metodik göstərişlər.

4.Elmi-tədris: mühazirə, məruzə, seminarda çıxış, kurs işi, esse, referat.

İngilis-amerikan ənənəsinə görə isə

akademik mətnlərin tipləri kimi: konspekt (notes), məruzə (report), layihə/proyekt (project), essay (inşa), dissertasiya (dissertation/Thesis), yazı işi (paper);

elmi mətnlərin tipləri kimi: elmi məqalə (Research Article), minnətdarlıq hissəsinin ifadəsi (Acknowledgement), oçerk/esse (Essay), məruzə/hesabat (Report), monoqrafiya (Treatise/Study/Monograph) nəzərdə tutulur.

İngilis-amerikan ənənəsində *akademik* və *elmi mətnlərə* qoyulan tələblər (məsələn, esseyə qoyulan tələblər əsasında) belə nəzərdə tutulur:

1) dəqiq quruluş və şərhin ardıcılığı (giriş, əsas, nəticə);

2) prinsip: bir abzas – bir fikir;

3) prinsip: mövzu – argumentlər;

Akademik mətnin hissələri arasında əlaqənin özünəməxsus səciyyəvi cəhətləri var. Bu əlaqə cümlələr və abzas səviyyəsində olur və koreziya adlanır.

Koreziya, məntiqi sözlərdən istifadə - əlaqə.

Mətn hissələrinin əlaqəsi (cümlə və abzas səviyyəsində) – koreziya.

Koreziya (coherence) – leksik elementlərin əvəz olunması, bilavasitə öndə olan cümlənin və ya abzasın əvvəlindəki leksik elementin ona yaxın məna ilə əvəz edilməsi məqsədi ilə: mətnin elementlərinin öz aralarında məntiqi əlaqəsi, yəni göstərilən anlayışa birbaşa istinad etməklə onun adının sinonimi ilə əvəz edilməsi prosesidir.

Əlaqəli şərhətmənin *quruluş, düzülüş metodu*.

Ardıcıl mətn, yəni şərh olunan işi qurmaq üçün müəyyən texnikalardan istifadə olunur:

- Əvvəlki xəbəyə istinad və qiymətləndirici sözlər cümlənin ən əvvəlində yerləşdirilir (məsələn, *bir çox cəhətdən, ümumiyyətlə, qeyd etmək lazımdır ki, bəlkə də*).

- Hərəkətin vaxtı və yeri də ilkin mövqeyində yerləşdirilir (məsələn, *XX əsrdə, təcrübə zamanı*,

Reformasiya dövründə, Romada, Amerika ictimai quruluşunda).

- Giriş konstruksiyalarından sonra təklifdə artıq məlum olan (mövzu) göstərilir və sonda yeni məlumat (rema) verilir.

- Əksər hallarda cümlənin mövzusu qrammatik subyekt tərəfindən ifadə edilir, cümlənin qalan hissəsində isə bu barədə məlumat (yəni mövzu haqqında şərhlər) olur.

Akademik mətnlərin tərtibi qaydalarının öyrədilməsi zamanı ardıcıl məntiqi əlaqəli mətn yaratmaqda tələbələrə kömək etmək üçün hansı qaydalara əməl olunmalıdır:

- Əvvəlki abzasda mövzunu formalaşdıran cümlənin qısa şəkildə təkrarı məntiqi əlaqəli mətn yaradır. Bu üsul xüsusilə genişləndirilmiş predikativ ifadələrin olduğu cümlələr üzərində iş zamanı effektiv nəticə verir.

- Sonrakı cümlə ilə məntiqi əlaqənin qurulmasını sadələşdirmək üçün əvvəlki cümlədən ən azı bir söz təkrarlanmalı və ya o mövzunun leksik-semantik əvəzləyicisi (məsələn, yaxın sinonim və ya əvəzlilik) daxil edilməlidir.

- Aydın, dəqiq, ardıcıl, zəncirvari əlaqə yaratmaq üçün hər bir sonrakı cümlə eyni şəkildə əvvəlki cümlədən bir sözü təkrar etməli və ya əvəz etməlidir.

AKADEMİK KOMMUNİKASIYANIN ETİK NORMALARI, NİTQ ETİKETLƏRİ

Nitq etiketləri. Mədəniyyətlərarası kommunikasiyanın nitq etiketləri

Nitq etikətinin ünsiyyət prosesi ilə əlaqəsi şübhəsizdir və onun elementləri olmadan heç bir söhbət baş tutmaz. Nitq etiketi qaydalarına riayət edərək danışan öz fikirlərini həmsöhbətinə düzgün çatdırmaq, kommunikativ məqsədinə daha tez çatmaq imkanı əldə edir. Nitq etiketi bacarıqlarına yiyələnmək üçün linqvistika, psixologiya, mədəniyyət tarixi kimi elm sahələrinə aid biliklərə yiyələnmək lazımdır. Mədəni ünsiyyət bacarıqlarının uğurlu realizəsinin əsasında nitq etikətlərinin formulları durur.

Nitq etikətləri işlənmə sferasına görə də fərqlənir. Məsələn, işgüzar nitq etikətləri, akademik nitq etikətləri. Lakin biz əvvəlcə ***nitq etiketi*** və ***etika*** anlayışlarını aydınlaşdırmalıyıq.

Etika (lat. ethia, əslə yun. ethika, ethos – adət, xasiyyət) anlayışı izahlı lüğətdə “1. İctimai şüur formalarından biri kimi, əxlaq, tərbiyə və mənəviyyət haqqında fəlsəfi nəzəriyyə. 2. Hər hansı sinfin,

cəmiyyətin, ictimai təşkilatın əxlaq qaydaları” kimi verilmişdir (2, 214).

Hələ qədim dövrlərdən başlayaraq etika “insan necə hərəkət etməlidir?” sualına cavab axtarmış, əxlaqın mənşəyi və mahiyyəti məsələləri ilə məşğul olmuşdur. Qeyd etmək lazımdır ki, pedaqogika, psixologiya, sosiologiya, sosial psixologiya, məntiq, etnoqrafiya və b. elmlər də əxlaqı öyrənir. Lakin *etikanın spesifikliyi* ondadır ki, əxlaq onun yeganə tədqiqat obyektidir.

Etikanın başlıca *predmetini əxlaq*, onun təşəkkül qanunauyğunluqlarının tədqiqi təşkil edir. Burada *nəzəri* və *normativ etika* vəhdət halında götürülür. Etika *əxlaqın_mənşəyini* son nəticədə cəmiyyətin iqtisadi münasibətlərində axtarır. Çünki cəmiyyətdə iqtisadi-siyasi münasibətlərin dəyişməsilə yeni əxlaqi münasibətlər, davranış normaları yaranır. Əxlaq cəmiyyətdə insanlar arasında qarşılıqlı münasibətləri tənzim etmək tələbatından doğmuşdur, özünün ictimai funksiyasını yerinə yetirərkən isə ictimai rəyə, könüllülüyə əsaslanır. Əxlaqi münasibətlər, şüur və fəaliyyətin əsas üsurləri öz təcəssümünü etikanın kateqoriyalarında tapmışdır.

Etiket sözü fransız mənşəlidir (etiquette) mərasim, təşrifat. Bu söz ilk əvvəllər məhsulun, malın üstünə yapışdırılan, üzərində onun adı, qiyməti və s. olan yarlıq (etiket) mənasını daşıyırdı. Lakin sonralar saray mərasimləri, təntənələri belə adlandırılmağa başladı. Fransız mərasimləri və təntənələrinin Avstriya sarayında qəbul edilməsindən sonra etiket sözü ikinci mənada başqa dillərdə də qəbul olundu. Hal-hazırda etiket sözü 1) monarx saraylarında, diplomatik dairələrdə və s.-də qəbul edilmiş davranış qaydaları; 2) hər hansı bir cəmiyyətdə qəbul edilmiş davranış, nəzakət forması mənalarında işlənir (1, 109).

Nitq etiketi və etikanın qarşılıqlı əlaqəsi və fərqi.

Müasir ***nitq etiketi*** anlamında müxtəlif ünsiyyət şəraitində nitq davranışının müxtəlif qaydaları nəzərdə tutulur.

Nitq etiketi və etika bir-birilə qarşılıqlı münasibətdə olan iki anlayışdır. Daha doğrusu nitq etiketlərinin əsasında müəyyən mənada etika, əxlaq dayanır.

Etika insanın daxili aləmi, mənəvi zənginliyi, əxlaqi normaların təcəssümünü ifadə edirsə, **nitq etiketləri** xarici etik davranış normalarını nəzərdə tutur.

Müasir dövrümüzdə hər hansı fəaliyyət sahəsində davranış üçün müəyyən olunmuş qaydaların cəmi mənasında **reqlamentasiya** sözü və ya **diplomatik protokol** ifadəsi də işlədilir.

Protokol qaydalarına uyğun ünsiyyətin bir çox incəlikləri işgüzar, eləcə də elmi (akademik) münasibətlərin qurulduğu bir çox dairələrdə nəzərə alınır. Son zamanlar müəyyən sosial qrupların zövqü, ədəb qaydaları, əxlaqi keyfiyyətləri və təcrübəsini əks etdirən **işgüzar etiket və akademik etiket** anlayışları geniş yayılaraq qəbul olunub..

İşgüzar və akademik etiket ünsiyyət qaydalarına uyğun davranış normalarını nəzərdə tutur. Ünsiyyət insanın cəmiyyətdəki fəaliyyətini təmin edən proses olduğu üçün burada ilk növbədə nitq etiketlərinin xüsusiyyətləri nəzərə alınır.

Nitq etiketinin mahiyyəti. Nitq etiketi mədəniyyətin mühüm komponentidir və onun öyrənilməsi öz mahiyyətinə görə antroposentrikdir, çünki bu proses insan, onun şəxsiyyəti ilə sıx bağlıdır. Nitq etiketi dildə

şəxsiyyətlərarası münasibətlərin göstəricilərindən biridir və cəmiyyətdə ümumi etik davranış normaları sisteminin ayrılmaz tərkib hissəsidir.

Nitq etiketi – tələb və norma kimi spesifik milli verbal vahidlərin mikrosistemidir. Bunlar həmsöhbətlərin əlaqə qurması üçün cəmiyyət tərəfindən qəbul edilmiş və yazılmış vahidlərdir. Nitq etiketləri nitq davranışları qaydalarına görə ünsiyyətin və bu zaman arzu olunan tonallığın qorunması üçün istifadə olunan vahidlərdir. Başqa sözlə, bunlar elə nitq vahidləridir ki, onlar vasitəsilə müraciət, diqqətin cəlb edilməsi, salamlama, sağollaşma, tanışlıq, üzrhaqlıq, minnətdarlıq, təbrik, arzu, xahiş, dəvət, başsağlığı, kompliment və s. həyata keçirilir. Nitq etiketləri özlüyündə rəsmi və qeyri-rəsmi şəraitdə salamlama sağollaşma, təqdimat, kübar söhbət və s. ehtiva edir; hər hansı müəyyən şəraitdə başqa bir şəxslə necə əlaqə qurmaq, saxlamaq və ya əlaqəni kəsməyi aydınlaşdırır; danışan və onun adresatı haqqında, onların tanış olub-olmamaları, yaş bərabərliyi, şəxsi münasibətləri, xidməti vəziyyəti, ünsiyyətin rəsmi və qeyri-rəsmi şəraitdə baş verməsi haqqında sosial məlumat ötürür.

Nitq etiketi mənasında işlənib hazırlanmış nitq davranışlarının qaydaları, ünsiyyətin sistemli danışıq formulları nəzərdə tutulur.

Nitq etiketlərinə yiyələnmək bacarığı, onları mənimsəmə dərəcəsi, insanın öz işində gərəkliyini təmin edir, peşəkarlığını müəyyən edir. Bu səriştə, bacarıq ilk növbədə iş fəaliyyəti sahəsində daim insanlarla ünsiyyətdə olan dövlət qulluqçularına, məmurlara, siyasətçilərə, müəllimlərə, həkim, hüquqşünas, sahibkar, jurnalist və xidmət sferasında çalışan işçilərə aiddir. Nitq etiketi özünü təqdim edən şəxsin bir növ vizit kartıdır. Nitq etiketi qaydalarını bilmək, onlara əməl etmək, insanı sərbəst, inamlı hiss etməyə, özünə əmin olmağa sövq edir, sıxılmaqdan, düzgün olmayan davranışdan, narahatlıqdan, gülünc vəziyyətə düşməkdən qoruyur.

Özünün fəaliyyəti sahəsində ***nitq intensivliyinə*** malik mütəxəsislər nitq etiketlərinə əməl etməli olurlar. Bu isə eyni zamanda ***tərbiyəvi əhəmiyyət*** daşıyır. Çünki bu tələbat istər-istəməz cəmiyyətin həm danışıq, həm də davranış mədəniyyətini formalaşdırmağı şərtləndirir. Nitq etiketi qaydalarına mütləq əməl olunması idarə, müəssisə, təşkilat, ofis, firma işçilərinin

cəmiyyətdə, öz həmkarları, müştəriləri, təsisçiləri yanında müsbət imicini qoruyur, onlar haqqında xoş təəssürat yaradır.

Etiket formalarına nəzarət (sağ olun, təşəkkür edirəm, üzr istəyirəm, bağışlayın və s.) salamlama və sağollaşma (salam, sağ ol, görüşənədək və s.) sözləri daxildir.

Azərbaycan dilinin etiket formulları – cəmiyyət tərəfindən qəbul olunmuş sabit ifadələrdir. Onlar praktik olaraq həyatın hər bir anı üçün yazılı və şifahi formalarda bütün *üslub və janrlarda* nəzərdə tutulmuşdur.

Etiket qaydalarına əməl olunması cəmiyyətin yazılmamış qanunları, normalarıdır. Ünsiyyət zamanı insanların bir-birinə necə müraciət etməsindən onların mədəniyyəti, tərbiyəsi, həmsöhbətinə hörmətli və s. münasibəti müəyyən olunur.

Öz nitqində situativ olaraq nəzakətlik formullarından düzgün istifadə etmək bacarığı, mövzunun məntiqi və emosional məzmununa müvafiq öz fikirlərini ifadə edə bilmək, oxucunun, dinləyicinin tərkibinə, çıxışın emosional, etik, əxlaqi məsələlərinə

görə şifahi (yazılı) şəkildə şərh etmək nitqin kommunikativliyinin münasiblik keyfiyyətidir.

Nitq etiketlərinin formalaşmasını müəyyən edən faktorlar. Hansı faktorlar nitq etiketlərinin formalaşmasını, ondan istifadəni müəyyən edir?

İlk növbədə nitq etiketləri bu və ya digər müstəvidə əlaqəyə girən tərəflərin xüsusiyyətləri, danışığ aparan şəxslərin sosial statusu, xidməti mövqeyi, sənəti, ixtisası, milliyyəti, mentaliteti, dini görüşləri, yaşı, cinsi, xarakteri, ierarxiya nəzərə alınmaqla qurulur.

Nitq etiketinin müəyyən edilməsində ünsiyyətin baş verdiyi şərait də, situasiya da əsas rol oynayır. Bu konfrans, müşavirə, təqdimat (prezentasiya); iqtisadi, maliyyə məsələlərinin müzakirəsi; təşkilatın, müəssisənin, ümumi vəziyyətinin müzakirəsi; işə qəbul və azad etmə; məsləhət, yubiley tədbiri və s. ola bilər. Nitqin baş verdiyi şəraitə, situasiyaya uyğun olaraq münasib nitq qurulur.

Nitqin münasibliyinə uyğun nitq etiketi

Nitqin münasibliyi ədəbi dil üslublarına yiyələnmək və kommunikativ prosesin məqsədindən,

onun mövzusu, şəraiti, nitqin janrı və məqsədindən asılı olaraq ünsiyyət üçün lazım olan üslubu seçmək bacarığıdır.

Bu, şəraitə uyğun, deyiləcək fikirlərə münasib elə dil vasitələrinin təşkilidir ki, ünsiyyətin məqsəd və vəzifələrinə cavab verir, danışan (yazan) və dinləyən (oxuyan) arasında əlaqə qurulmasına kömək edir. Məsələn, biz

danışiq-məişət üslubundakı ünsiyyətə uyğun belə bir ifadə işlədirik: Yağış yağacaq, göbələklər əmələ gələcək, yaxud çoxalacaq.

Publisistik üslubda bu fikir belə səslənə bilər: Yağışların yağması göbələklərin çoxalmasına səbəb olacaq.

Elmi üslubda isə eyni fikir bu cür deyilə və ya yazıla bilər: Yüksək rütubətlik şəraitində göbələklərin aktiv boy atmasını gözləmək olar.

Nitqin münasibliyi tələblərinə əməl edilməsi sosial davranış normaları və nitq etiketi qaydalarını bilmək ilə sıx bağlıdır.

Nitq və davranış mədəniyyətinə uyğun danışmağı, yazmağı mənimsəmək və ya danışanın (yazanın)

buna düzgün əməl etdiyini bilmək üçün nitq etiketinin mahiyyətini başa düşmək lazımdır.

Nitqin münasibliyinə uyğun nitq etiketi - standart şəraitdə (rəsmi və qeyri-rəsmi mühitdə; salamlama, sağollaşma, təqdimat, kübar söhbətlərdə və s.) nitq davranışlarının qaydalar (tələb, norma) sistemidir. Bu qaydalar müəyyən şəraitdə biri ilə necə əlaqə qurmağı, saxlamağı və bu əlaqəni necə kəsməyi aydınlaşdırır. Nitq etiketləri danışan və onun adresatı; onların bir-birilə tanış olub-olmamaları; bərabər və qeyri-bərabər münasibətlərin yaşa və ya xidməti vəziyyətlərinə görə olduğu; şəxsi münasibətləri; ünsiyyətin hansı şəraitdə (rəsmi və ya qeyri-rəsmi) baş verdiyi barədə sosial informasiyanı ötürür.

Etiket formalarına nəzakət bildirən (çox sağ olun, bağışlayın, buyurun, təşəkkür edirəm, üzr istəyirəm və s.); salamlama və sağollaşma (salam, sağ olun, xudahafiz, sağlıqla qalın, görüşənədək və s.) sözləri aiddir.

Ünsiyyətdə iştirak edənlərin (kommunikantların) qarşılıqlı əlaqəsi yalnız sistemə salınmış qayda və normaların yerinə yetirilməsi ilə məhdudlaşmır. Burada ünsiyyətin müxtəlif praqmatik konvensiyalarına uyğun

olan və münasibətləri ahəngdar edən fərqli üslublardan istifadə olunur. Ona görə nitq etiketlərinə linqvistik resurslar kimi baxıla bilər: ünsiyyətin həm *ümumi* – *konvensiyasının* realizəsi üçün, həm də *spesifik* – *adresatların* maraqlarını gözləyən, onların tələb və arzularına qayğı göstərən kooperativ (əməkdaşlıq) məqsədlərinin həyata keçirilməsi üçün (S.A.Risinzon).

Nitq etiketlərinin funksional növləri.

S.A.Risinzon etiket vasitələrini diskursiv analiz edərkən onların 8 funksional növünü müəyyən etmişdir:

- 1) adresata təsirin yumşaldılması, yüngülləşdirilməsi,
- 2) kommunikativ əlaqənin qurulması,
- 3) ona yardım edilməsi,
- 4) kommunikativ əlaqənin yekunlaşdırılması,
- 5) razılıq atmosferini qorumaq,
- 6) diskursun qavranılmasını yüngülləşdirmək,
- 7) həmsöhbətin kommunikativ rolunun qaldırılması,
- 8) adresata diqqət və ona qayğı göstərilməsi.

Nitq etiketləri alt üslublarla, yəni müəyyən janrlarla da şərtlənir. Ona görə *işgüzar söhbət*, *tok-şou*,

intervü, həmçinin ailə və dostluq ünsiyyətləri janrlarında etiket vasitələrinin müxtəlif funksiyaları prioritet təşkil edir:

İşgüzar söhbətdə - adresata təsir göstərilməsinin yumşaldılması və kommunikativ əlaqənin saxlanması daha çox tələb olunur;

Ailədaxili ünsiyyətdə - emosional psixoloji əlaqənin saxlanması, ailədə həmrəylik atmosferinin qorunması və ailə üzvlərinə diqqət ayrılması və onlara qayğı göstərmək;

Dostluq söhbətlərində - danışanla əks əlaqənin saxlanması, həmsöhbətinə onu narahat edən məsələyə görə diqqət göstərilməsi və razılıq, həmrəylik mühiyyətinin, tonunun qorunması (Рисинзон, 2010) tələb olunur.

Bəzən eyni xalqın müxtəlif yaş və sosial təbəqələri arasında öz ənənələri, bəzən də rituallarına rast gəlinir. Onlar

1) ***korporativ*** (məsələn, hüquqi vətəndaşlarla ünsiyyətdə, eyni zamanda həmkarlarla, rütbəcə, təcrübədə, özündən böyükrlə) və hətta;

2) ***ailəvi*** ola bilər.

Müxtəlif xalqlarda ünsiyyət eyni situasiyalarda (məsələn, ərin arvadı ilə, atanın oğlu ilə, müəllimin şagirdi və ya tələbəsilə, ev sahibinin qonaqla, rəhbərliyin tabeliyində olanlarla, həkimin xəstə, xidmət sferasındakıların müştərilərlə və s.) müxtəlif üslubi tonallıqda baş verir.

İşgüzar münasibətlərin xüsusi araşdırıcısı D.Karneqi göstərir ki, insanın maliyyə işlərində uğurunun 15% onun professional biliklərindən, 85% işə insanlarla ünsiyyət qurmaq bacarığından asılıdır.

Müasir dövrümüzdə ***nitq etiketi*** anlayışı müxtəlif ünsiyyət şəraitində istifadə olunan nitq etiketi vasitələri və qaydalarının məcmusu kimi başa düşülür. İnsanın fəaliyyət göstərdiyi müxtəlif sferalarda fərqli etiket vasitələrindən istifadə olunur. Etiket milli hadisədir və o, dilin daşıyıcıları olan xalqın adət və ənənələri ilə bağlıdır. Dünya xalqlarının adət və ənənələri isə çox müxtəlifdir. Buna görə bir xalqın nəzakətli hesab etdiyi şey digərinin öz həmsöhbətinə qarşı nəzakətsiz davranışı kimi başa düşülə bilər. Nitq etiketi müxtəlif ünsiyyət şəraitində həmsöhbətlərlə lazımi əlaqə yaratmağı müəyyən edir, ünsiyyətdə olanların qarşılıqlı əlaqələrinin müxtəlif xarakterini əks

etdirir. Nitq etiketi ünsiyyətin şəraitinə və parametrlərinə uyğun olaraq müəyyən edilir: həmsöhbətlərin şəxsiyyətlərinə, mövzuya, yerə, zamana və ya vaxta, motiv və məqsədə görə.

Nitq etiketi ilk növbədə adresata yönəldilmiş dil hadisələri kompleksini əks etdirir və bir neçə funksiyanı yerinə yetirir:

1) həmsöhbətlər arasında əlaqənin qurulmasına kömək edir;

2) hörmət göstərməyə təsdiq etmək imkan verir;

3) baş verən verən ünsiyyətin statusunu müəyyən etməyə kömək edir (dostcasına, işgüzar, rəsmi və s.);

4) ünsiyyət üçün əlverişli emosional mühit formalaşdırır və dinləyicilərdə xoş təsir oyadır.

Mədəniyyətlərarası kommunikasiyanın nitq etikətləri. Müasir dünyada cəmiyyətdə intensiv inkişaf edən və tələb olunan təlimlərdən biri mədəniyyətlərarası kommunikasiyadır. Mədəniyyətlərarası kommunikasiya dilçilik, kulturologiya, kommunikativlik və linqvodidaktikanın qovşağında yerləşir və artıq insan münasibətlərinin xüsusi sahəsini əks etdirən təlim kimi elmi və tətbiqi istiqamət qazanmışdır. Mədəniyyət və kommunikasiya arasında sıx əlaqə olduğu XX əsrin

II yarısında E.Xoll tərəfindən sübut edilmişdir. Mədəniyyət və kommunikasiya arasında qarşılıqlı əlaqənin mövcudluğu Marşal Maklyuen, V.V.Vorobyov, V. Humbolt və b. alimlər tərəfindən də öyrənilmişdir. Mədəniyyətlərarası kommunikasiya prosesində müxtəlif mədəniyyətlərin nümayəndələri arasında informasiya mübadiləsi baş verir. Kommunikasiya iştirakçılarının fərqli mədəniyyətlərin daşıyıcısı olması onların ünsiyyətinə əhəmiyyətli dərəcədə təsir edərək onun gedişatını da müəyyən edir. Eduard B.Taylor mədəniyyəti “insanın cəmiyyətin bir üzvü kimi əldə etdiyi bilikləri, inancları, qanunları, incəsənət, əxlaq, adət-ənənələr və hər hansı digər bacarıq və vərdişləri özündə birləşdirən mürəkkəb bütöv kimi təqdim etmişdir (10, 21). Normativ meyarlara uyğun olaraq mədəniyyət insanların davranış və ünsiyyətini formalaşdıran normalar sistemidir. Bu normalar insanların sosiallaşması prosesində qazanılır və nəticədə cəmiyyətdə qəbul olunmuş normalar mədəniyyətin nəyə icazə verib-vermədiyini müəyyən edir.

Mədəniyyətlərarası kommunikasiya sferasında mədəniyyətin ən mühüm komponentlərindən biri nitq

etiketidir. Nitq etiketi vasitəsilə bu və ya digər şəraitdə həmsöhbətlə əlaqə qurulur, saxlanılır və ya kəsilir. Müxtəlif ölkələrin özünəməxsus nitq etiketi normaları mövcuddur və hər bir xalqın fərqli ünsiyyət mədəniyyəti var.

Nitq etiketinin *milli səciyyəsi*. Hər bir xalq özünəməxsus nitq etiketi; danışiq davranışı sistemi yaratmışdır və hər bir xalqın nitq etiketi onun dilinin tarixi inkişafı ilə bağlı təkrarolunmaz xüsusiyyətlərə malikdir. Bu proses nəticəsində sözlər xüsusi çəki və məna kəsb edir. Eyni zamanda qeyd etmək lazımdır ki, müxtəlif dillərdə nitq etikətləri nitq normalarının realizə formalarına görə fərqlənən bəzi keyfiyyətlərə də malik olur. Hər bir dildə sabit salamlaşma, sağollaşma, vidalaşma ifadələri, özündən yaş və vəzifəyə görə böyüklərə hörmətlə müraciət formulları mövcuddur. Ona görə bu və ya digər cəmiyyətdə həmin xalqın milli nitq etikətləri ilə tanış olmayan yad mədəniyyətin nümayəndəsinin nitqi savadsız, mədəniyyətsiz görünə bilər.

Nitq etikətləri etnomədəni dəyərlərlə sıx bağlı olduğu üçün onların etnomədəni fərqləri var. Nitq etikətlərinin açıq-aşkar milli çalarları mövcuddur. Bu

millilik əsrlərlə formalaşmış ünsiyyət ənənələri, ritualları, xalqın mental dəyərləri əsasında yaranmışdır. Çox zaman başqa xalqların nümayəndələri bu ənənə və ritualları başa düşmür, yaxud düzgün qəbul etmirlər. Məsələn, yaponların, koreyalıların nitq etiketləri avropalıların nitq etiketlərindən köklü şəkildə fərqlənir. Türk xalqlarının, məsələn, azərbaycanlıların ünsiyyət ənənələri daha köklü və əsasdır. Hətta bu milli mental dəyərlərə islam təsəvvürləri belə əsaslı təsir göstərə bilməyib.

Milli etiket ənənələrini bilmək xalqlararası ünsiyyətdə qarşılıqlı anlaşılamaya kömək edir. Məsələn; V.Ovçinnikov “Vetka sakuri” kitabında yaponların nitq etiketinin özünəməxsusluğunu belə təsvir edir:

“İnsanlar danışmaq zamanı hər yolla “yox”, “bacarmıram”, “bilmirəm” sözlərindən qaçmağa, eyhamla, dolayı yolla cavab verməyə çalışırlar, sanki bu söyüşdür, yaxud birbaşa deyiləcək söz deyil;”

Hətta ikinci fincan çaydan imtina edərək qonaq “yox, çox sağ olun “ ifadəsinin əvəzinə “mənə belə də çox xoşdur” ifadəsini işlədir;

Yaxud siz yaponu zəng edərək, saat altıda press-klubda görüşməyi təklif edirsiniz. Bu zaman əgər siz

qarşılığında “Ay, saat altıda?”, “Ay, press-klubda?” və daha başqa, nəşə anlaşılmaz bir cavab eşidirsinizsə, elə həmin an, mütləq “əgər bu sizə uyğun deyilsə, başqa vaxtda, başqa yerdə söhbət etmək olar” deməlisiniz. Onda sizin həmsöhbətiniz böyük məmnuniyyətlə “yox” əvəzinə “hə” deyəcək və ona münasib ilk təkliflə razılaşacaq.

İ.Erenburq fransız dili, fransızların danışığı xüsusiyyətləri barədə belə deyir; “... fransızlar konkretliyi, dəqiqliyi, aydınlığı sevirlər. Fransızca “o cavabında gülümsədi” , bu zaman “o əlini yellətdi” deyə bilməzsən. Çünki onun qəmli, istehzal, mülayim yaxud qəzəblə gülümsədiyini izah etməlisən; niyə, necə əlini yellədi: təəssüfdən, etinasızcasına yoxsa kədərdən? Fransız dili uzun müddət diplomatik dil adlanırdı, ondan istifadə isə, yəqin ki, diplomatların işini çətinləşdirirdi, çünki fransızca fikri ort-basdır etmək çətindir, burada sözü axıra qədər deməmək çətindir” (И.Э. Гренбург Индия. Япония. Греция).

Nitq etiketlərinin formalaşması məsələsinə Amerikada da çox ciddi yanaşılır. Hətta Amerika məktəblərində belə bir fənn tədris olunur: “Public relation-shir” – “Qarşılıqlı münasibətlərin qurulması”.

Burada uşaqlar qarşılıqlı münasibətlərin əsaslarını öyrənir. Məsələn; əgər sənin uşağının ad gününə dostları gəlirsə, sən mütləq onların hər birinə cavab “açıqcası” yazmalısən. *“Çox sağ ol ki, sən gəldin, “Sənin hədiyyən çox gözəl idi” və ya “Çox sağ ol. Ən yaxşı hədiyyə səninki idi”, “Bu hədiyyə mənim çox ürəyimcə oldu”.*

Qeyd etmək lazımdır ki, rus dilində müxtəlif xalqların nitq etiketlərinin fərqlərini göstərən “Nitq etiketi”adlanan məlumat kitabları var. Burada bir çox xalqların nitq etiketlərinin fərqli xüsusiyyətləri dəqiqliklə göstərilmişdir. Rusca-ingiliscə, rusca-fransızca, rusca-almanca məlumat kitablarında bu dillərdə sabit nitq etiketləri ifadələrinin qarşılıqları detallarınadək verilmişdir. Məsələn: “Речевой этикет. Русско-английский соответствия” (müəllif Н.И.Формановская, С.В.Шведова, 1990) rus və ingilis dillərində salamlaşma, təşəkkür etmə, üzrəhəqlıq, təbrik; tanış və yad adamlara rus və ingilis dillərində müraciət formaları ilə yanaşı, ingilis dilində bu və ya digər ifadənin işlənmə xüsusiyyətləri də verilmişdir.

Məlum olur ki, ingilis dilində “sən” və “siz” formaları arasında formal fərq yoxdur. Bu formaların

məna incəliyi “ you” əvəzliyində cəmlənmişdir, qalanlar isə başqa dil vasitələri, məsələn, intonasiya ilə verilir.

Rus dilində isə “sən” və “siz” müraciət formalarına münasibət daha ciddidir.

Azərbaycan dilində də bu müraciət formalarına həssaslıqla yanaşılır, onun dərin və qədim kökləri var və milli mentalitetlə bağlı məsələdir.

Adətən rəsmi şəraitdə bir neçə şəxsin iştirak etdiyi söhbətdə hətta yaxından tanışlıq, dostluq münasibətləri olan şəxslər bir-birinə “siz” deyərək müraciət edir.

Lakin bu hal bütün situasiyalarda mümkündürmü?

Bəzən teleiziya verilişlərində məşhur aparıcı ilə ondan da az məşhur olmayan alim, dövlət xadimi arasında ictimai əhəmiyyət kəsb edən danışiq aparılır və aparıcı söhbətə başlamazdan əvvəl sanki auditoriya ilə məsləhətləşərək, həmsöhbəti ilə çoxdan tanış olduqlarını və bu müraciətin onlar üçün bir növ adət olduğunu deyərək, “həmsöhbətinə sən deyərək müraciət edə bilərmi?” ritorik sualını auditoriya verir. Bundan

sonra onlar “*sən*”ə keçirlər. Bu zaman nitq etiketi pozulurmu? Buna yol vermək olarmı?

Əlbəttə, hər bir qaydada, normada istisnalar olur. Bu tip verilişlər onların iştirakçıları arasında rəsmi münasibətləri nəzərdə tutur. Lakin tamaşaçılar bunu bir növ baxımlı qəbul edir. “*Sən*” müraciəti rəsmiliyi azaldır, söhbəti təbii axara aparır, bu da öz növbəsində verilişi daha cəlbedici edir.

Milli etiketlərin xüsusiyyətlərini bilmək, danışiq formullarını bu və ya digər ölkənin, xalqın işgüzar ünsiyyət spesifikasiyasını bilmək danışıqlar, xarici partnyorlarla əlaqə, münasibət qurarkən, müqavilə imzalayarkən uğur qazanmağa kömək edir. Müasir dövrümüzdə bu məsələyə mədəni davranışın, mədəniyyətin tərkib hissəsi kimi baxılır, ona çox önəm verilir.

Rəsmi şəraitdə söhbətdə bir neçə nəfər iştirak edərsə, nitq etiketi hətta ən yaxın, yaxşı dostluq, tanış münasibətləri olan adi danışiq müraciəti olan “*sən*”dən “*Siz*”ə keçməyi məsləhət görür.

Hərçənd ki, bütün milli fərqlərə baxmayaraq öz funksiya və quruluşuna görə ümumbəşəri universal nitq etiketləri mövcuddur (5, 2003).

Bu kitabda salamlaşma, sağollaşma, təşəkkür etmə ifadələri, üzrəhəll, təbrik, tanış və tanış olmadığı adamlarla müraciət formaları rus və ingilis dilində verilməklə yanaşı, bu və ya digər ifadənin ingilis dilində işlənmə xüsusiyyətləri göstərilmişdir.

İşgüzar partnyorlarla ünsiyyət zamanı aşağıdakı hallarda müəyyən qaydalara əməl etmək vacibdir. Qəbul edən şəxsin adı söylənilərkən: birgə nahar vaxtı (lanç, şam); geyim sistemində; əcnəbilərlə ünsiyyətdə olarkən. Təsədüfi deyil ki, Avropa Şurası Baş Katibliyi aparatının buraxdığı xüsusi sənəddə məsləhət görülür ki, xaricdə olarkən öz şəxsi vərdisləri və qaydalarını unudaraq özünü İngiltərədə - ingilis, ABŞ - da amerikalı kimi hiss etmək lazımdır. Maraqlıdır ki, bu yaxınlarda Səudiyyə Ərəbistanı da öz vətəndaşlarına xaricdə olarkən, həmin ölkənin geyim və davranışlarına uyğun olaraq hərəkət etməyi məsləhət görmüşdür.

Nitq etiketlərinin etnomədəni dəyərləri ilə bağlı yekun olaraq qeyd etmək lazımdır ki, insanların ətraf ələmə baxışları müxtəlifdir, çünki hər bir xalqın mədəniyyətinin öz norma və dəyərləri var. Alman alimi V. fon Humboltun fikrincə, “hər bir xalq öz dilinin

dairəsi ilə əhatə olunmuşdur və bu dairədən ancaq bağçasına keçməklə çıxıa bilər” (2, 15).

Nitq etiketlərinə yiyələnmək dərəcəsi insanın peşəkar yararlıq dərəcəsini müəyyən edir. Bu ilk əvvəl dövlət qulluqçularına, siyasətçilərə, müəllimlərə, hüquqşünaslara, jurnalistlərə, iş adamlarına və s. aiddir. Nitq etiketlərinə yiyələnmək insana cəmiyyətdə, fəaliyyət göstərdiyi mühitdə nüfuz qazanmasına kömək edir, ona qarşı inam və hörmət yaradır.

İstənilən **ünsiyyət aktı** özlüyündə *başlanğıc, əsas hissə və nəticədən* ibarətdir. Düzgün etiket qaydalarına görə tanış olmayan şəxslə söhbətə girmək və **özünü təqdim etmək** qəbul edilmir. Lakin bunu etmək lazım gəlir. Bu zaman **etiket** aşağıdakı formaları nəzərdə tutur:

- *İcazə ver(in) sizinlə (səninlə) tanış olaq.*
- *Mən sizinlə (səninlə) tanış olmaq istərdim.*
- *İcazə verin tanış olaq.*
- *Gəlin tanış olaq.*
- *Tanış ola bilərikmi?*

Hər hansı idarə, müəssisə, təşkilat və ofisə gələrkən, məmurla danışıq zamanı ona özünü təqdim etmək üçün bu formalardan istifadə edilir:

- İcazə verin özümü təqdim edim. Samir Əliyev
firmasının (vəzifə deyilir, məs, hüquqşünası).

- *Mənim soyadım ...*

- *Mənim adım ...*

Əgər gələn özünü təqdim etmirsə, bu zaman məmur özü soruşur;

- *Sizi (səni) eşidirəm.*

- *Özünüzü (özünü) təqdim edin (et).*

- *Adınız, soyadınız (adın, soyadın) necədir?*

Bir çox xarici ölkələrdə bu məqamlar üçün artıq çoxdan **vizit kartlar** istifadə olunur. Vizit kartı təqdimat zamanı verilir. Vizit kartı təqdim olunan şəxs onu götürməli və ucadan oxumalıdır. Əgər söhbət kabinetdə baş verirsə, o vizit kartını stolun üstündə, əlinin altında saxlamalıdır. Bu müraciət edərkən səhv etməmək üçün, həmsöhbətinin düzgün adlandırılması üçündür. Təqdim etmə çox vaxt vasitəçi vasitəsilə olur.

Vasitəçi ***təqdimetmə qaydalarını*** təyin edərkən, etiket formalarını seçərkən, xidməti vəziyyəti, yaşı, cinsi, təqdim olunan şəxslə əvvəlcədən tanış olub olmadıqlarını, və ya haqqında məlumatlı olduğunu nəzərə çatdırır.

Təqdimat bir və ya ikitərəfli ola bilər. Sonuncu müşavirəyə, iclasa, təntənəli yığıncağa, görüşə toplaşanlara bu tədbiri keçirən təşkilatçıların, yaxud bir-biri ilə tanış olmayan iştirakçıları təqdim edərkən baş verir. Bu zaman təqdimat formaları belə olur;

- *Buyurun, tanış olun. Adil İsgəndərov, - Talib Rəhimli.*

Bəzən təqdimatdan sonra xüsusi ilə qeyri-rəsmi şəkildə tanış olanlar müəyyən replikalardan istifadə edir:

- *Çox xoşdur (şadam).*
- *Mən çox şadam (məmnunam, xoşbəxt oldum).*
- *Sizinlə tanışlıqdan məmnun oldum.*

Etiket həmçinin müəyyən ***davranış normalarını*** da müəyyən edir. Adətən kişini - qadına; kiçiyi - yaşca böyüyə, yaxud işçini - rəhbərliyə təqdim edirlər.

Tanişların, bəzən də tanış olmayanların rəsmi və ya qeyri-rəsmi görüşləri adətən **salamlaşma** ilə başlayır. Ən sadə salamlaşma forması – Salam-dır. Bu salamlaşma forması ilə yanaşı, görüşün vaxtına işarə edən salamlaşma formaları da geniş yayılıb:

- *Gün aydın!*
- *Sabahınız xeyir!*
- *Hər vaxtınız xeyir!*
- *Axşamınız xeyir!*

Ümumişlək salamlaşma formalarından başqa **əlavə** (görüşdən sevinc, məmnunluq hissi, ehtiram, hörmət əlaməti bildirən, yaxud ünsiyyət istəyini bildirən) formalar da mövcuddur:

- *Sizi gördüyümə, salamlaşmağa çox şadam!*
- *İcazə verin sizi salamlayım.*
- *Xoş gördük.*
- *Ehtiramımı bildirirəm.*

Din xadimlərinin, dindarların da özünəməxsus salamlaşma formaları mövcuddur:

- *Salamun aleykum;* - *Aleykumas salam.*

Salamlaşma bəzən **əl sıxma** ilə müşayiət oluna bilər. Lakin burada da müəyyən etiket normalarına əməl etmək tələb olunur. Əgər görüş kişi ilə qadın

arasında baş verirsə, kişi qadının əl uzatmasını gözləməlidir. Əgər bu baş vermirsə, yüngülcə başını tərpətməklə, əyməklə kifayətlənə bilər. Bu kiçik yaşlıların özündən böyükklər ilə görüşü zamanı da gözlənilməlidir. Heç bir vəchlə kiçik özündən böyükklə görüşərkən birinci əl uzatmamalı, gözləməlidir.

Bu baxımdan salamlaşmanın nitq etiketində davranışın xarakteri də, yəni **salamlaşmanın növbəliyi** də gözlənilməlidir. Salamı ilk növbədə:

- kişi – qadına;
 - kiçik – böyüyə;
 - özündən kifayət qədər böyük olan kişiye - qadın;
 - vəzifəcə kiçik – böyüyə;
 - nümayəndə heyəti – heyətin rəhbərinə
- verməlidir.

Ünsiyyətin başlanğıcında olan nitq formalarına qarşı **ünsiyyətin sonunda** olan **nitq formaları** durur. Bunlar vidalaşma, ayrılıq, ünsiyyətin sonu anlamını verən nitq formalarıdır. Bu nitq formaları müxtəlif anlamları ifadə edir:

- **arzu, istək:** *Sağ olun! Sağlıqla qalın!*

- *yeni görüşlərə ümid*: *Axşama qədər (sabaha qədər); Ümid edirəm tezliklə görüşəcəyik; Yeni görüşlərə qədər; Tezliklə görüşənədək.*

- *tezliklə görüşmək ümidi olmadıqda, uzun müddətə ayrıldıqda* : *Əlvida! Çətin bir də görüşək. Yaxşılıqla xatırlayın və s.*

Salamlaşmadan sonra adətən *işgüzar söhbət* başlanır. Bu zaman nitq etiketi şəraitdən asılı olaraq, bir neçə başlanğıcı şərtləndirir. Daha çox üç situasiya tipikdir: 1) təntənəli; 2) hüznü, kədərli; 3) işgüzar.

1. Təntənəli. Bura dövlət tədbirləri, müəssisələrin, təşkilatların, əməkdaşların yubileyi, mükafatların təqdimatı; ofislərin və mağazaların açılışı; təqdimat, müqavilə, kontrakt və sazişlərin bağlanması və s. aiddir.

Dəvətnamə. İstənilən təntənəli tədbirə, əlamətdar hadisələrə görə dəvətnamə və təbriklər hazırlanmalıdır. Tədbirin rəsmi və ya qeyri-rəsmi olmasından asılı olaraq dəvətnamə və təbriklərin klişeləri dəyişir:

- *Mənim ən səmimi (isti, alovlu); dost təbriklərimi qəbul edin;*

- (*Kollektivin, dostların, şəxsin*) *adından ən səmimi (atəşli, alovlu) təbrikləri (təbriklərimizi) qəbul edin;*

- *Səmimi qəlbdən (ürəkdən) təbrik edirəm.*

2. **Hüznlü, kədərli**, qüssəli, bədbəxt hadisələrlə və s. bağlı şəraitdə. Bu zaman baş sağlığı bildirilir:

- *İcazə verin sizə ən dərin (səmimi) başsağlığı verim.*

- *Sizinlə birlikdə çox kədərlənirik;*

- və daha emosional-ekpressiv ifadələr...

Faciəli, kədərli və xoşagəlməz situasiyalarda insanlar onların kədərinə, dərdinə şərik olmağı, gələcəyə ümidverici, kədərin keçici olduğunu bildirən sözlər eşitmək istəyirlər. Bu şəraitə uyğun nitq formalarından istifadə xüsusi həssaslıq, diqqət tələb edir. Bu şəraitdə baş verən nitq etikətləri çox vaxt işgüzar söhbətlərə keçməyərək elə bu cür bitir. Belə şəraitdə işgüzar söhbət aparmaq, işlə bağlı nəyisə müzakirə və ya həll etmək etik normalara sığmır, mədəniyyətsizlik hesab olunur.

3. Gündəlik ***işgüzar*** şəraitdə də müəyyən nitq etikətlərindən istifadə olunur. Məsələn, müəyyən işin nəticələrini yekunlaşdırarkən, sərgidə, təqdimat

xarakterli satışlarda iştirakın təşkilini təmin etmək; müxtəlif tədbirlərin təşkilindən sonra kimlərə təşəkkür etmək, iradını bildirmək üçün müəyyən nitq formalarından istifadə edilir. İş prosesində, təşkilatçılıq zamanı məsləhət vermək, təklif irəli sürmək, xahişlə müraciət etmək, razılığını bildirmək, icazə vermək, qadağan etmək, imtina etmək, kimi hər bir konkret şəraitə uyğun nitq klişələrindən istifadə edilir.

Kompliment. Nitq etiketlərində ***komplimentlər*** də az əhəmiyyət daşıyır. Yerində və taktik deyilən kompliment qarşıdakı şəxsin əhval-ruhiyyəsini qaldırır. Öz opponentini müsbət münasibətə kökləyir. Kompliment görüş zamanı söhbətin əvvəlində, tanışlıq, ayrılıq zamanı söylənir. Kompliment həmişə xoş təsir bağışlamalıdır. Yalnız qeyri-səmimi, coşqun, ehtiraslı, kompliment xatirinə deyilmiş kompliment müsbət nəticə vermir və bir növ təhlükəlidir. Kompliment adresatın xarici görünüşü, şəxsi, professional, yüksək əxlaqi keyfiyyətlərinə aid edilir, ümumiləşdirici müsbət qiymət olur. Kompliment söyləmək incə işdir və onu söyləyəndən yüksək tərbiyə tələb edir. Kompliment söylənərkən milli xüsusiyyətlər gözlənilməlidir.

Müraciət forması da bir neçə funksiyanı yerinə yetirir. Bunlardan ən başlıcası *həmsöhbətinin diqqətini cəlb etməkdir*. Bu ***vokativ*** funksiyadır. Müraciət şəxs adlarına, qohumluq münasibətinə (ata, əmi, dayı), cəmiyyətdəki mövqeyinə, ixtisasına, vəzifəsinə (prezident, nazir, direktor, mühəndis, həkim), yaşına və cinsinə görə (ağsaqqal, ağbirçək, cavan oğlan) müəyyən edilir. Müraciət formaları vokatik funksiyası ilə yanaşı, uyğun əlamətlərinə görə də seçilir. Müraciət ***qiymətləndirici, emosional-ekspressiv çalarlı*** ola bilər.

Bu zaman sintaktik vahid olan müraciət forması, cəmiyyətdə sosial əhəmiyyətli kateqoriyaya çevrilir.

Bu müraciət formalarının xüsusiyyəti ondadır ki, onlar həm adresant, həm də adresatı xarakterizə edir, onun tərbiyəsini, mədəni səviyyəsini, həmsöhbətinə münasibətini, emosional vəziyyətini müəyyən edir.

Nümunə kimi verilən bu müraciət formaları qeyri-rəsmi şəraitdə istifadə olunur, yalnız bəzi müraciət formaları, məsələn, şəxsin rəsmi adı, vəzifəsinə, peşəsinə görə müraciət formaları isə rəsmi şəraitdə də istifadə olunur.

Qərbdə, Avropada isə eyni müraciət formaları cəmiyyətdə yüksək mövqe tutan şəxsə olduğu kimi siravi, sadə vətəndaşa da ünvanlanır: mister, missis, miss (İngiltərə, ABŞ), sinyor, sinyora, soinyorita (İspaniya), sinyor, sinyora, sinyorina (İtaliya), pan, pani (Polşa, Çexiya, Slovakiya).

Təsadüfən taksiyə əyləşmiş milyonər sürücüyə “*müsyö*” deyər müraciət edir, sürücü də qapını ona açaraq: “*Sil vu ple, müsyö!*” deyir.

Zənnimizcə, müasir dövrümüzdə müraciət formalarının xarakterinə görə dəqiqləşdirilməsi sosial əhəmiyyətli kateqoriya kimi işlənməsi, təkmilləşməsi zəruridir.

Nitq etiketinin ünsiyyət prosesi ilə əlaqəsi şübhəsizdir və onun elementləri olmadan heç bir söhbət baş tutmaz. Nitq etiketi qaydalarına riayət edərək danışan öz fikirlərini həmsöhbətinə düzgün çatdırmaq, kommunikativ məqsədinə daha tez çatmaq imkanı əldə edir. Nitq etiketi bacarıqlarına yiyələnmək üçün linqvistika, psixologiya, mədəniyyət tarixi kimi elm sahələrinə aid biliklərə yiyələnmək lazımdır. Mədəni ünsiyyət bacarıqlarının uğurlu realizəsinin əsasında nitq etiketlərinin formulları durur.

Xarici dildə ünsiyyət qurarkən hər bir cəmiyyətin nitq davranışı qaydalarını, eləcə də situasiyadan asılı olaraq dil vahidlərinin tətbiqi qanunlarını nəzərə almaq lazımdır. Nitq etikətlərinə ünsiyyətin müxtəlif səviyyə və mərhələlərində əməl olunmalıdır, lakin bu məsələ xüsusilə həmsöhbətlə əlaqə yaradarkən və bu əlaqənin davam etdirilməsində xüsusilə vacibdir. Təbii ki, ilk növbədə daha çox yayılmış gündəlik ünsiyyət situasiyalarını nəzərdən keçirmək, daha sonra beynəlxalq dil hesab olunan ingilis dilində akademik kommunikasiyada istifadə olunan nitq etikətlərini öyrənmək lazımdır. Bu biliklər yalnız filoloqlar üçün deyil, həm də xarici həmkarları ilə ünsiyyət qurmaq istəyən hər bir mütəxəssis üçün lazımdır.

Hər bir ölkə nitq etikətlərinin inkişafına öz töhfələrini vermişdir. Məsələn, İngiltərədə “əsl gentlemen” anlayışı yaranıb. İngilislər bütün dünyada öz təmkinliliyi, soyuqqanlılığı, nəzakəti, hisslərini biruzə verməyən maneraları ilə məşhur hesab olunur. İngilis dili daşıyıcılarının nəzakətli danışiq maneraları əsasən hava haqqında söhbətlərində öz əksini tapır. İngilislər ünsiyyət prosesində salamlaşma, görüşmə

zamanı hava ilə bağlı ifalərə geniş yer verir, qarşılıqlı fikir mübadiləsi edirlər. "Sənə" müraciət nəzakəti göstərir və tanımadığı bir şəxsə rəsmi şəraitdə, yaşlı bir insana müraciət etmək lazımdırsa, istifadə olunur. Bununla belə, tərəflərin razılığı ilə müxtəlif növ istisnalar mümkündür. Məsələn, uşaqlar üçün yay düşərgəsində bütün uşaqlar və böyüklər bir-birinə "sən" deyə müraciət edə bilər.

Akademik nitq etiketi – bütün nitq etiketi vasitələrinin və onlardan müəyyən vəziyyətlərdə istifadə qaydalarının məcmusudur. İnsan fəaliyyətinin müxtəlif sahələrində fərqli nitq etiketlərindən istifadə olunur. Digər tərəfdən etiket milli hadisədir. O, dilin daşıyıcısı olan xalqın adət və ənənələri ilə bağlıdır. Bir xalqın nəzakətli hesab etdiyi şey digərinin həmsöhbətinə qarşı nəzakətsiz münasibət jesti kimi qəbul oluna bilər. Nitq etiketi müxtəlif ünsiyyət vəziyyətlərində həmsöhbətlə lazımi əlaqə yaratmağa imkan verir, kommunikatorların qarşılıqlı əlaqələrinin fərqli xarakterini əks etdirir. Nitq etiketi şifahi ünsiyyətin vəziyyətinə və onun parametrlərinə uyğundur: həmsöhbətlərin şəxsiyyətləri, ünsiyyətin mövzusu, yeri,

vaxtı, motivi və məqsədi. İlk növbədə nitq etiketi ünvana yönəlmiş dil hadisələri kompleksidir və bir neçə funksiyanı yerinə yetirir:

1) həmsöhbətlər arasında əlaqənin qurulmasına kömək edir;

2) hörmət göstərməyə imkan verir;

3) baş verən ünsiyyətin statusunu müəyyən etməyə kömək edir (məhriban, işgüzar, rəsmi və s.);

4) ünsiyyət üçün əlverişli emosional mühit formalaşdırır və dinləyicilərə müsbət təsir göstərir, xoş atmosfer yaradır, konfliktdən uzaqlaşdırır.

Elmi akademik ünsiyyətin nitq etikətləri - akademik mühitdə istifadə olunan dil vahidləri və ümumən qəbul olunmuş nitq etikətlərinin cəmindən ibarətdir. Bu nitq etikətləri akademik mühitdə söylənilən fikirlərin, mülahizələrin ifadəsi üçün tərtib olunmuş nitq etikətləridir. Akademik mühitdə istifadə olunan nitq etikətləri müasir Azərbaycan dilinin qayda və normalarını və akademik nitq etikətlərinin tələblərini özündə birləşdirir. Dildən istifadə səriştəsi, şərh olunma üsulu və üslubu müəllifin elmi səviyyəsinin, mədəniyyətinin göstəricisidir. Fikrin şərh olunması, təqdimat qaydası, özündən əvvəlki mənbələrə

istinadlar, opponentlərə etirazlar və daha çoxunu özündə əks etdirən elmi nitqdə qəbul olunmuş etiket tələbləri sistemi elmi ictimaiyyətin üzvləri arasında şifahi ünsiyyətin prinsiplərini müəyyən edir. Şifahi ünsiyyət isə öz növbəsində, ümumiyyətlə, ünsiyyətin paralingvistik səviyyəsinə aid nitq etiketinin tələbləri ilə tənzimlənir. Məsələn, akademik nitq etiketində çox canlı mimika və jestlərdən şəkinmək tövsiyyə olunur. Beləliklə, elmi akademik ünsiyyətin nitq etiketi elmi akademik ünsiyyətin janrını saxlamağa imkan verən nitq vahidlərinin və ifadələrin qurulması qaydalarının bütöv dəstidir.

Elmi akademik ünsiyyətin əsasını elmi dərəcəyə iddialı şəxsin müdafiə şurasının üzvlərinə, opponentlərə, rəyçilərə və iclasın digər üzvlərinə hörmətini ifadə etməsi təşkil edir:

1. İddiaçı iclas iştirakçılarına bir qayda olaraq *“hörmətli”* epitetindən istifadə edərək müraciət edir: *“hörmətli sədr”*, *“hörmətli dissertasiya şurasının üzvləri”*, *“hörmətli komissiya”*, *“hörmətli opponent”*, *“hörmətli qonaqlar”*, *“hörmətli ekspert şurasının üzvləri”* və s. Lakin *“hörmətli”* epitetini onu müəyyən edən söz

olmadan istifadə etmək olmaz, çünki bu əks mənə verə bilər. Eləcə də “*müəllim*”, “*xanım*” epitetlərindən də onları müəyyən edən söz olmadan istifadə etmək müraciət edənə sayğısızlıq, antipatiya, qeyri-səmimilik kimi qəbul oluna bilər.

2. İddiaçı verilən suallara, rəyə və tənqidi fikirlərə görə təşəkkür etməli, minnətdarlığını bildirməlidir: (məsələn, “*hörmətli ... sual üçün təşəkkür edirəm*”, “*sual verdiyiniz üçün çox sağ olun*”; “*mən sizin fikirlərinizə hörmətlə yanaşıram, lakin icazə verin bu məsələ ilə bağlı öz mülahizələrimi bildirim*”, “*hörmətli opponentin fikirlərinə hörmətlə yanaşıram, lakin biz bu məsələdə fərqli düşünürük*” və s.) :

3. Müdafiənin (çıxışın, təqdimatın) sonunda iddiaçı son söz kimi elmi rəhbərə, rəyçilərə və opponentlərə, tədqiqat işinin yazılmasında köməklik göstərən hər kəsə, eləcə də müdafiə şurasının iclasında iştirak edənlərə təşəkkür etməlidir: “*Mən (nə üçün?) . . . (kimə?) . . . təşəkkürümü bildirirəm*”; “*Mən (kimə?) . . . (nə üçün?) öz minnətdarlığımı bildirmək istəyirəm*”; “*Eləcə də (nə üçün?) . . . (kimə?) təşəkkür etmək istərdim*”. Lakin nəzərə almaq lazımdır ki,

həddindən artıq nəzakət göstərmək, iltifat etmək qeyri-səmimi görünə, istehza ilə qarşılana bilər.

Çıxış müəyyən mərhələlərə bölünməli və hər bir mərhələ akademik ünsiyyətin müəyyən nitq formullarından istifadə etməklə tərtib olunmalıdır:

1. Burada ilk növbədə dissertasiyanın mövzunu təqdim etmək üçün müəyyən konstruksiyalardan istifadə etmək olar: (*“mənim dissertasiya işimin mövzusu - . . .”, “tədqiqat işi (nəyə?) . . . həsr olunmuşdur”, “müdafiəyə təqdim olunan dissertasiya işinin mövzusu ...”*) və s.

2. **Fərziyyənin** irəli sürülməsi, ifadə olunması üçün istifadə olunan nitqin tərtibində dilin lüğət tərkibində olan *ehtimal etmək olar, mümkündür* semantikalı sözlər xarakterikdir (modal predikativlər: *mümkündür, olar*; feillər: *fərz edilə bilər, güman edilir*; giriş sözləri: *yəqin ki, görünür*, uyğun ifadələr: *çox güman ki, göründüyü kimi*) və həyata keçirilə bilmə semantikalı sözlər (modal predikativlər: *realdır, əldə etmək mümkündür, olar*; feillər: *nail olmaq, yerinə yetirmək, həyata keçirmək, realizə etmək*; və yaxud *“Güman etmək olar ki, mətnin təhlilində bu*

yanaşmadan istifadə etsək, (nə?) əldə edə biləcəyik” tipli cümlələr səciyyəvidir.

Tədqiqat işinin **məqsədini** ifadə edən nitq etiketləri formalaşdırılarkən zehni və nitq hərəkətlərini bidirən feil stereotiplərilə, onlardan mücərrəd prosessual əlamət mənası ilə düzələn isimlərdən istifadə olunur: “*Gördüyüm işin məqsədi (nəyi?) ... aşkarlamaq və izah etmək idi*”; “*Bizim əsas vəzifəmiz (nəyi?) ... müəyyən etmək və qiymətləndirmək idi*” və s.

Tədqiqat işinin **aktuallığını** vurğulamaq üçün müəyyən linqvistik vasitələrdən istifadə olunur: modal hissəciklər və müəyyən ifadələrdən: *məhz, hər şeydən əvvəl*; yüksək semantikalı sifətlərdən: *mühüm, əhəmiyyətli, zəruri, başlıca, əsas, ən əsas, işin məğzi, düşüün nöqtəsi, mühüm, mərkəzi, aktual, günün ən aktual məsələsi* və s.

Tədqiqatın məzmunu iddiaçının irəli sürdüyü müddəaların sübut olunmasını, məna bitkinliyini, semantik tamlığını, uyğunluğunu, sistemli və əlaqəli mətnin olmasını tələb edir. Tədqiqat işində elmi nitqin dəqiqliyinə əməl olunmalı, eyni zamanda mətndə məsələlərin elmi şərhində mədəni nitqin aydınlıq,

sözlərdən istifadənin düzgünlüyü tələblərinə əməl olunmalıdır. Buna görə informasiyaların təqdimi hissə-hissə, bir-birilə əlaqəli və ardıcıl şəkildə verilməlidir.

Nəticə son dərəcə konkret və inandırıcı olmalı, tədqiqat işində irəli sürülən müddəalarla uyğun gəlməlidir. Məhz bu cəhət tədqiqat işindən alınan nəticələrin yadda qalmasını şərtləndirir, diqqəti bir daha çıxışın mühüm aspektlərinə yönəltməyə şərait yaradır, auditoriyanı, dinləyiciləri məhsuldar diskussiyaya hazırlayır, sövq edir.

İddiaçı nəzərə almalıdır:

- Mütləq reqlamentə əməl olunmalıdır.
- İddiaçının çıxışı – nitqi sakit, təmkinli, aydın, qrammatik cəhətdən savadlı, dəqiq, inamlı olmalıdır. Yadda saxlamaq lazımdır ki, tələskənlik, sözlərin axırının tam tələffüz olunmaması: “yeyilməsi”, “udulması” çıxış haqqında təəssüratı, rəyi aşağı edir.
- Ədəbi tələffüz normalarına əməl olunmalı, xüsusilə sözlərin vurğusunun düzgün deyilməsinə əməl olunmalıdır.
- Çıxış zamanı isimlər təkrar olunmalı, onların əvəzliliklərlə əvəz olunmasına yol verilməməlidir.

- Çıxışı uzun-uzadı tabeli mürəkkəb cümlələrlə yükləmək olmaz.

- Ənənəvi olaraq birinci şəxsin təki “*mən*” əvəzliyindən istifadə edilməməli, özün və tədqiqat işindən danışarkən “*biz*” şəxs əvəzliyindən istifadə etmək burada “*mən və elmi rəhbərim*” nəzərdə tutulur: “*bizim təfəməzdən müəyyən olunmuşdur*”, “*biz belə nəticəyə gəlmişik*”. Bu zaman belə təəssürat yaranır ki, müəllifin fikri sanki onun arxasında duran insanların – elmi kollektivin, məktəb və ya istiqamətin rəyi ilə dəstəklənir. “*Biz*” əvəzlikli konstruksiyalar qeyri-müəyyən şəxsli cümlələrlə əvəz oluna bilər, məsələn, “*bu problemə müxtəlif nöqtədən nəzərdən yanaşılır*”. Həmçinin müəllifin mövqeyinin şərhə üçüncü şəxs tərəfindən ifadə oluna bilər: “*müəllif hesab edir ki ...*”, *eləcə də məchul növdən istifadə etməklə* “*problemə prinsipə yeni yanaşma (metodu, mexanizmi) işlənilib hazırlanmışdır*”.

- Mürəkkəb terminologiyadan istifadədən çəkinmək lazımdır.

- İxtisarlar geniş yayılmayıbsa, ilk qeyd olunanda deşifrə olunmalıdır.

- Bütün qrafik abbreviaturlar tam tələffüz olunmalıdır. Məsələn, tədqiqat prosesində adları çəkilən alimlərin adları və soyadları tam tələffüz edilir. Məsələn, Ə.Dəmirçizadə - Əbdüləzəl Dəmirçizadə; A.Axundov – Ağamusa Axundov; Q.Kazımov – Qəzənfər Kazımov.

Ədəbiyyat

1. Грайс Г.П. Логика и речевое общение// Новое в зарубежной лингвистике. Вып. 16. М. 1985
2. Рисинзон С.А. Общее и этнокультурное в русском и английском речевом этикете. Монография. Саратов: Издательский центр «Наука», 2010.
3. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика. Ростов- на Дону, 2007.
4. Карнеги Д. Как завоевать друзей и оказывать влияние на людей. Баку. Ищыг, 1992.
5. Тырникова Н.Г. Общее и специфические национальное в речевом этикете (на материале

русского и английского языков). Автореф. Дисс. Канд.филол. наук. Саратов. 2003.

6. Воробьев В.В. Лингвокультурология: теория и методы. - М., 1997.

7. Гумбольдт В. Язык и философия культуры. - М., 1988.

8. Зиновьева Е.И. Лингвокультурология: теория и практика / Е.И. Зиновьева, Е.Е. Юркова. - СПб.: Издательский дом Мирс, 2009. - 291 с.

9. Маклюэн М. Галактика Гутенберга. Становление человека печатающего. - М.: Академический проект, 2005. -496 с.

10. Тайлор Э. Первобытная культура. - М., 1989. - 573 с.

11. Холл Э. Молчаливый язык. - Нью Йорк: Даблдэй, 1959.

AKADEMİK YAZI

Müasir dövrümüzdə ali təhsil ocaqlarının, müəllimlərin qarşında duran vacib məsələlərdən biri tədris prosesində bakalavr, magistrantlara, ümumiyyətlə, gənc tədqiqatçılara akademik mətnlərin yaradılması bacarığının aşılmasıdır. Bu bacarıq, səriştəyə yiyələnmək bütün tələbə (bakalavrlara), eləcə də magistrant və doktorantların, istisnasız olaraq, hər birinə, xüsusilə sosial və humanitar elmlər fakültələrində oxuyanlara aiddir.

Akademik yazı anlayışı. Rus dilində “akademik” sözü “elmi müəssisə kimi akademiya və ya ali məktəbə aid olan” mənasını bildirir. Akademik yazı anlayışı Qərb universitetlərindən gəlmişdir.

İngilis dilində “*academic*” sözü öz davranış qaydalarına, ünsiyyət və informasiyanın ötürülməsi formasına malik olan müəyyən qrup adamların oriyentasiyası, onların cəmiyyəti mənasında başa düşülür. Akademik yazı əsrlər boyu elitarlığı ilə seçilmiş və dövlətin dilindən fərqlənmiş, dildə ziyalı, kübar adamların əlamətdar cəhəti, Avropa dillərinin daşıyıcıları üçün elmi terminologiyanın əsas mənbəyi,

həyatın çox müxtəlif sahələrində yeni elmi biliklərin, yüksək elmi nəticələrin, ideya və nailiyyətlərin göstəricisi olmuşdur. XVIII əsrdə İngiltərədə sürətli elmi-texniki tərəqqi, sənayedə inqilab ingilis dilini akademik yazı dilinə çevirir. Sonra digər Avropa dillərinə, eləcə də rus dilinə nüfuz edərək bu dillərə də öz konvensiya və qaydalarını gətirir. XIX əsrin sonları XX əsrin əvvəllərində İngiltərədə sürətli elmi-texniki inkişaf ingilis dilini beynəlxalq ünsiyyət vasitəsinə çevirir, ingilis dili dünya dillərinin akademik yazı dilində dominantlıq qazanır. Tədricən kübarlıq və elitarlıq nümunəsi olan dil ayrı-ayrı dillərin spesifikasiyası nəzərə alınmaqla elmi fəaliyyət, diskursların atributu kimi akademik xarakterli biliklərin verballaşması, tərtibi və təşkil olunmasına xidmət etməyə başlayır.

Akademik yazı sərəştəsinə yiyələnmək niyə bu qədər əhəmiyyətlidir? Bu bizə nə verir:

təhsil prosesində - kurs işi, esse, çıxış, buraxılış işinin, magistr dissertasiyası və s. yazılması üçün;

peşəkar fəaliyyətdə - ərizə, hesabat, press-reliz, çıxışa hazırlıq, təqdimat;

həyatın müxtəlif anlarında – diqqətin bir yerə cəmlənməsi, beynin intizamı, məntiqi düşüncə üçün lazımdır.

Akademik yazı bacarıqlarına yiyələnmək üçün nə etmək lazımdır? Birinci növbədə elmi ədəbiyyatı müəllif etmək, müxtəlif elmi söhbətlərdə, diskussiyalarda (bu seminar, tələbə elmi cəmiyyətləri və s. ola bilər) iştirak etmək, eləcə də mətn redaktoru Word-də işləməyin əsas prinsip və üsullarını bilmək lazımdır. Ümumiyyətlə, akademik yazı bacarıqlarına yiyələnməyi mərhələli şəkildə həyata keçirmək lazımdır. Əvvəlcə oxunun əsas qaydaları, akademik mətnlərin şifahi və yazılı prezentasiyası haqqında danışmalıyıq. Bu qaydalar kurs işi, esse və buraxılış işlərinin, elmi məqalə və elmi hesabatların yazılmasına hazırlıq üçün əhəmiyyətli başlanğıcdır. Sonrakı mərhələ mətnin yaradılması prosesi, mənbələrlə işləmənin əsas üsulları, akademik mətnlərin təqdimatında daha çox buraxılan səhvlər, yazılı mətnin hazırlanması üçün tələb olunan tərtibat və şifahi çıxış üçün lazım olan üsullar barədə danışmalıyıq. Bu qayda və üsulları mənimsədikdən sonra ədəbiyyat və ya mənbələrin icmalının tərtibi qaydaları nəzərdən keçirilməli, yazılı

mətnlərin və prezentasiyaların tərtibi və təqdimatı planlaşdırılmalıdır.

Tədqiqat prosesində vaxtın planlaşdırılması.

Təhsil alan, elmi işlə məşğul olan hər bir kəs üçün ən önəmli məsələlərdən biri vaxtının düzgün təşkili və bölünməsidir. Digər tərəfdən qarşıya qoyulan məsələnin həllində digər amillər də rol oynayır. Bu işin janrı, həcmi, yerinə yetirilmə müddəti və başqa parametrlərlə ölçülür. Bəzi mətnlərin yazılması asan, bəzilərinin yerinə yetirilməsi vaxt tələb edir. 40 min işarədən ibarət iri həcmli elmi məqalənin hazırlanması üçün bəzən 2-3 ay tələb oluna bilər. İri həcmli mənbələrin xülasəsi verilməklə hazırlanan essenin yazılması üçün bir ay vaxt lazımdır. 2-3 min sözdən ibarət essenin yazılmasına bir həftə vaxt itirilə bilər. E.Hemenquey günə orta hesabla 700-800 söz yazırdı. Bir dəfə 208 söz yazmalı olur. Bu zaman o, öz gündəliyində belə bir qeyd aparır: “Təcili işgüzar məktublar yazırdım”. İntensiv elektron kommunikasiyası əsərində insanlar vaxtlarının çoxunu yazışmalara, internetə sərf edirlər. Tədris və elmi mətnlər üzərində işləməyə isə vaxt çatmır. Buna görə hər hansı tədqiqat işini aparmaq üçün ona hazırlıq görülməli, plan tərtib

olunmalıdır. Plan tərtib olunduqdan sonra işin tamamlanması üçün müddət təyin edilməlidir. Belə bir qızıl qayda var: istənilən tədqiqat işini təkmilləşdirmək üçün işi tamamladıqdan bir müddət sonra ona yenidən qayıtmaq, “təmiz başla” işi nəzərdən keçirmək lazımdır. Bəzən tələbələrin işi təhvil vermə müddəti məhdud olduğu üçün onlar işi tamamlayan kimi elmi rəhbərə yoxlamağa verirlər. Bu çox yanlışdır. Bunun üçün işi elə planlaşdırmaq lazımdır ki, axırncı müddətdən bir neçə gün əvvəl iş yekunlaşdırılsın, sonra işdən ayrılıb fəaliyyət növünü dəyişərək dincəlmək, sonra yeni baxışla işi nəzərdən keçirmək lazımdır. Bu zaman yazının üslubunu redaktə etmək, problem ilə bağlı məsələni daha dərinlən dərk edərək nəyisə əlavə etmək, nədə isə düzəliş etmək, buraxılmış səhvləri asanlıqla görmək mümkün olacaq, axıcı və ardıcıl əlaqəli, arqumentləşdirilmiş, dəqiq, məntiqi dəlillərlə mətn zənginləşdiriləcək. Bu proses yazılmış elmi işi daha təkmil formaya salacaq.

Tədqiqat işinə nədən başlamaq lazımdır:
mövzunun seçilməsi və necə adlandırılması, təxmini mətnin quruluşunu müəyyən edən plan qurmaq, yoxsa ilk cümləni necə başlamaq? Bizcə, bu məsələnin dəqiq

konturlarını müəyyənləşdirmək üçün ilk növbədə tələbələr arasında sorğu aparmaq lazımdır. Bu sahədə ilk təcrübəsi olanlar məsələyə fərqli yanaşırlar. Bəziləri hesab edir ki, tədqiqat işinə başlamaq üçün digər işləri tamamlamaq, digər öhdəliklərdən tamamilə azad olduqdan sonra işə başlamaq olar. Gənc təcrübəsiz, tədqiqat işinə yeni başlayanlar özlərinin uğur qazanacaqlarına elə də inamlı olurlar, çünki bu iş son nəticədə müəllimləri tərəfindən qiymətləndiriləcək, üstəlik işi komissiya qarşısında çıxış edərək müdafiə etməli olacaqlar. Digər tərəfdən bu maneəni dəf edəcəklərinə əmin olmamaq, inamsızlıqdan irəli gəlir.

Beləliklə, tədqiqat işinə başlamaq üçün əvvəlcə ekspres-plan hazırlamaq, tapşırığa uyğun əsas mənbələri nəzərdən keçirərək, qarşıya qoyulan problemin həlli üçün öz aktuallığını itirməyən mövzu ilə bağlı məsələlərlə məntiqi əlaqə yaradaraq öz fikirlərinizi inkişaf etdirə bilərsiniz. Bunun üçün beyninizdə problemi, onunla bağlı məsələləri analiz etmək üçün kiçik fasilə - “taym-aut” götürə bilərsiniz. Yalnız bundan sonra tədqiqat işinə - axıcı, ardıcıl, məntiqi əlaqəli mətni qurmaq işinə başlamaq olar.

Müasir dövrümüzdə “akademik yazı” təlimi kimi dünya elmi birliyinin elmi mətnlər qarşısında qoyduğu tələblər əsasında akademik diskurs mətnlərinin yaradılması – yazılması nəzərdə tutulur. Akademik mətnlərin yazılmasında çətinlik törədən məsələlərdən biri də mətnlərdə əlaqə yaradılmasında iştirak edən baza kateqoriyaları haqqında biliklərin: (koqeziya, hissələrə bölünmə, koqerentlik, informativlik, modalıq, bitkinlik) olmamasından irəli gəlir. Bu isə məntiqi əlaqəli fikirlərin söylənməsində uyğun olmayan dil vasitələrindən istifadə olunmasında; mətnin təşkilində janr xüsusiyyətlərinə, qanunlarına; funksional üsluba münasib olmayan leksik-semantik strukturdan istifadə olunmasında özünü göstərir. Akademik yazının öyrənilməsində çətinlik törədən amillərdən biri də pedaqoji-psixoloji problemlərdir. Bu tələbələrə akademik mətnlərə qoyulan tələblərin öyrənilməsinə motivasiya olmaması və ya yaradılmaması ilə bağlıdır.

Akademik yazının öyrənilməsində məqsəd gənc tədqiqatçılara aldıkları orijinal biliklərin məşğul olduqları elm sahəsinin elmi-tədqiqat kriteriyalarına uyğun təşkili və ifadə olunması səriştəsinin öyrədilməsidir. Bakalavr, eləcə də magistrant elmi-tədqiqat

işinin məqsəd və nəticələrini dəqiq və korrekt şəkildə formulirovka etməyi, eləcə də mətnin savadlı tərtib olunması və redaktə işini mənimsəməlidir.

Ali məktəblərdə akademik səriştəliliyin formalaşdırılmasında akademik esse başlıca rol oynayır. Akademik esse kurs və diplom işləri, məqalə, referat, konspekt, məqaləyə annotasiya, məruzə ilə eyni səviyyədə olan janrdır. Elyəşeviç essenin dünya haqqında olanları özündən (yəni öz daxili dünyandan keçirərək – *fərqləndirmə bizimdir*) və özün haqqında dünyanın köməyi ilə danışmaq üsulu kimi qiymətləndirir (Эльяшевич 1998: 15–19).

Esse ənənəvi olaraq böyük həcmli olmayan müstəqil kompozisiyalı mənzum yazı (inşa)dır. Esse konkret məsələ ilə bağlı olaraq fərdi təəssüratların, mühakimələrin ifadə olunmasıdır. Essenin yanrları müxtəlif ola bilər: tədqiqat işinin əsaslandırılması və öyrənilməsi və planlaşdırılmasında empirik (təcrübəyə əsaslanan) tədqiqat; problemin əvvəlki tədqiqatlara əsasən öyrənilməsi, tədqiqat işində, diskussiya zamanı öz mövqeyinin formalaşdırılması və əsaslandırılması üçün iki və daha artıq mənbə əsasında analiz və müqayisə, gələcək tədqiqatlarda cavab veriləsi

məsələlər; cəmiyyətdə mövzunun aktuallığının qeyd edilməsi, onun səbəblərinin analizi və həll olunma imkanları, nəticələrin formalaşdırılması və problemin həllinin ən optimal yolunun seçilməsi; əsərin annotasiyası, oxucuya məlum olmayan məsələlərin oxucunu maraqlandırması üçün maraqlı, aktual məqamlara diqqət yetirməsini istiqamətləndirən məqamların verilməsi.

Akademik savadlılığın artırılması üçün akademik yazı təliminin özündə birləşdirdiyi əsas komponentlər: koqnitiv bacarıqların inkişaf etdirilməsi (məlumatın toplanması və analizi, hipotezlərin irəli sürülməsi, problemin həll olunması üçün şəxsi mövqeyin təklif olunması, mətnin məna - kompozisiya strukturunun işlənməsi, şəxsi ideyaların təşkili və strukturlaşdırılması) və mətnin linqvistik səciyyəsi (dil vasitələri ilə ideyaların verballaşdırılması, parafrazetmə). Eləcə də mühüm məsələlərdən biri də akademik yazının norma, format və şablonlarının öyrənilməsidir. Burada xarici məcmuələrdə yazı çap etdirənlərin beynəlxalq standartları bilməsi də lazımdır.

Akademik yazı akademik kommunikasiyanı reallaşdıran başlıca vasitədir. Son dövrlər akademik

yazının beynəlxalq standartlara uyğun tərtib olunması elm aləmində prioritet məsələyə çevrilib. Beynəlxalq akademik yazı qaydalarına bələd olmaq dünya elm sisteminə integrasiya olunmuş standartları (beynəlxalq standartları) mənimsəmək və ondan effektiv yararlanmaq deməkdir. Artıq dünyada elmi yazıların dərc olunması üçün onların standart yazılma forması mövcuddur. Bu standartlara uyğun gəlməyən işlər beynəlxalq elmi jurnallar tərəfindən qəbul olunmur. Akademik yazı qaydalarına əməl etmək yüksək **yazı mədəniyyətinin** göstəricidir. Beynəlxalq akademik yazı qaydaları akademik kommunikasiyanın başlıca vasitəsi kimi beynəlxalq standartların tələblərini ödəməlidir. Beynəlxalq standartlar elm aləmində anlaşıma, ünsiyyət üçün “ümumi dil” rolunu oynayır, fərqli ölkələrin elm adamlarının bir-birini anlamasına, “ümumi dil” tapmasına kömək edir.

Beynəlxalq yazı qaydalarını mənimsəməyin əhəmiyyəti. Beynəlxalq yazı qaydaları oxunu sadələşdirir. Vahid, standartlara uyğun yazılmış, tərtib edilmiş mətdə nəyin harada olduğu əvvəlcədən bilindiyi üçün mətdən zəruri məlumatı tapmaq asan olur. Bu prinsip eyni zamanda mətnin dilini lakonik

edir, ümumiləşdirmələr aparmağa vadar edir. Beynəlxalq akademik yazı qaydalarında hər şey dəqiqliklə müəyyənləşdirilir, əsas məqsədə xidmət etməyən əlavə heç bir şey yoxdur.

Hər bir cümlə, abzas ümumi mətnə yeni və xüsusi məna əlavə edir. Bu məna mətndəki əvvəlki və sonrakı məzmunla məntiqi ardıcılığı əks etdirir. Beynəlxalq akademik yazı qaydalarına, bacarığına yiyələnmək mətnin dəqiq düşünülmüş struktur modelini, onun elmi əsaslarını bilməyi, yazı etikətlərinə əməl olunmasını (plagiata yol verilməməsi), plagiata qarşı tətbiq olunan üsul və metodları mənimsəməyi, sitatlardan düzgün istifadə etməyi və s. tələb edir. Akademik yazı qaydaları intellektual mülkiyyət məcəlləsinin aktuallaşmasına səbəb olacaq.

Fənnin ali məktəblərdə tədrisində bakalavr, magistrantlara akademik mətnlərin tərtibində səriş-təliliyə nail olmaq, əldə olunmuş biliklərin praktik tapşırıqlarla möhkəmləndirilməsi üçün akademik mətnlərin müxtəlif janrlarına aid mövzular təklif oluna bilər:

Bakalavr üçün mövzular: rezyume, rəsmi məktub, esse, publik çıxış.

Magistrantlar üçün mövzular: rəsmi məktub, publik çıxış, elmi məclisdə (konfrans və s.) məruzə, elmi esse, qrant layihələrdə iştirak üçün arayış, məqalənin tərtibi (APA Style), plagiat və antiplagiat, ingilis və anadilli elmi sintaksisin səciyyəvi xüsusiyyətlərini bilmək.

Verilən mövzular üzrə iş aparmaq üçün əvvəlcə akademik mətnlərin janrları, onların təyinatı haqqında məlumat verilməli, daha sonra mövzular üzrə iş aparılmalıdır: Məsələn, annotasiya və rezyume nədir, onların başlıca səciyyəvi xüsusiyyətləri hansılardır və s.

ÜSLUBLAR. AKADEMİK ÜSLUB VƏ ONUN JANRLARI

Dil və üslub. Nitq üslubları. Ədəbi dilin funksional üslubları

Müasir dilçiliyin ən aktual problemlərindən biri dil və üslub məsələsidir.

Üslub (ər.) // **stil** (əslə yun. stylos, lat. stulus) sözü çoxmənalıdır. Qədimdə *stil* sözü yazıda istifadə olunan, bir ucu iti, digəri dəyirmi çubuğa deyilirdi. Lakin tədricən yazı üçün çubuq istifadədən çıxdı. “Stil” – “üslub” sözü isə dildə yazı manerası (tərzi) və dildən fərqli istifadə mənasında işlənməyə başladı. Müasir dövrümüzdə üslub çox geniş anlayış olub, bir çox sahələrdə özünü göstərir: memarlıqda, musiqidə, rəssamlıqda, heykəltaraşlıqda (akademik üslub, Şərq üslubu, milli üslub, qotik üslub, barokko üslubu, klassik musiqi üslubu, Səttar Bəhlulzadənin üslubu, Vəqif Mustafazadənin təkrarolunmaz caz üslubu və s.), eləcə də bu və ya digər sahədə fəaliyyət göstərən sənətkarların yaradıcılığında diqqəti cəlb edən keyfiyyətlərin, fərqlənən əlamətlərin cəmi **üslub**

adlanır. Elm sahəsində çalışan alimlərin üslubu adətən elmi səciyyə daşısa da, hər halda hər bir alimin üslubu onun məsələni şərh etməsi tərzindən asılı olaraq fərqlənir.

Dilçilikdə üslub xüsusi anlayışdır. O ictimai həyatın müxtəlif sahələrinə xidmət edən dilin fərqli növləridir, yəni dilin funksionallığını şərtləndirən başlıca amildir. Aristotel “Bəlağət” kitabında üslubun anlaşılıqlı, dürüst olmasını vacib şərtlərdən hesab etmişdir.

Funksional üslub.

Üslub *funksional* adlanır, çünki cəmiyyətdə hər bir konkret hadisədə o, *müəyyən funksiyanı* yerinə yetirir. Müasir dövrümüzdə dünya elmi ünsiyyət vasitəsi olan dilin funksional-kommunikativ istiqamətdə öyrənilməsinə xüsusi maraq göstərir. Bu maraq XX əsrin 60-cı illərində daha böyük vüsət almışdır. Üslub məsələləri ilə bağlı konqres, konfrans, elmi-sinpozium və s. keçirilmişdir. Ədəbi dilin funksional üslubu özündə bir çox məsələləri birləşdirir. Dilçilik elmində üslub müəyyən funksional-emosional çalarları olan müəyyən qat, təbəqədən ibarət dil vahidləri qrupu

mənasında işlənir. Dilin üslubu və ya funksional üslublar üslubiyyatın əsas kateqoriyalarından biridir. O dilin inkişafı və funksionallaşması nəticəsində yaranmışdır.

Funksional üslub XX əsrin əvvəllərində ***Praqa dilçilik dərnəyinin*** nümayəndələri tərəfindən istifadə edilmişdir. Onlar öz tədqiqatlarında qeyd edirdilər ki, təbii dili müxtəlif üslublara bölmək olar. Yerinə yetirdiyi kommunikativ funksiyadan asılı olaraq sonra bu nəzəriyyə dilçilikdə inkişaf etdirilməyə başladı.

Funksional üslubların formalaşması ictimai təcrübənin tələbi ilə şərtlənir və onların yaranması dilin inkişafının ən yüksək mərhələsinin göstəricisidir. Funksional üslublar indi qapalı sistem təşkil etmir, artıq onlar arasında sərhədlər aradan götürülüb, bir növ silinib. Bir çox əlamətlər eyni vaxtda bir neçə üslubu xarakterizə edə bilər. Məsələn, publisistik üslub özündə bir çox üslubların əlamətlərini cəmləşdirir. Burada bədii üslubun obrazlılığı; elmi üslubun terminoloji leksikası üstünlük təşkil edir; dili sadə, aydın, dəqiq, yığcam olur; yazılı və şifahi formaları olduğu üçün yazılı və şifahi nitqin xüsusiyyətlərini özündə cəmləşdirir.

Dilçilik üslubiyyatının əsas vəzifələrindən biri ədəbi dilin funksional üslubları, onlar arasındakı əlaqələr, funksional üslubların nitq növlərini öyrənməkdir. Bu məsələ dilçilikdə mürəkkəb və mübahisəli məsələdir. Ə.Dəmirçizadə bu təsnifatı təfəkkür tərzinə arxalanaraq aparır. Dilin təfəkkürlə əlaqədar şifahi və yazılı şəkildə insan fəaliyyətinin bütün ictimai sahələrinə xidmət etmək funksiyası vardır. Ədəbi dil cəmiyyətdə daşdığı ictimai funksiyasına görə, yəni insan fəaliyyətinin məişət, elmi, publisistik, rəsmi və bədii, bəzən də dini sahələrinə müvafiq olaraq üslublara ayrılır:

1. Danışiq-məişət üslubi;
2. Elmi üslub;
3. Publisistik üslub;
4. Rəsmi üslub;
5. Rəsmi-işgüzar üslub;
6. Bədii üslub;
7. Dini üslub;
8. Hərbi üslub.

Bu üslublardan danışiq-məişət üslubu ədəbi dilin şifahi qoluna, digərləri isə yazılı qoluna aiddir. Lakin

qeyd etdiyimiz kimi bu nisbi təsnifatdır və üslublar arasında kəskin sərhəd qoyulmur. Yazılı üslublar şifahi şəkildə (elmi çıxışlar, konfrans və simpoziumlarda, dərs, mühazirə, yaxud məhkəmədə vəkillərin çıxışları və s.); danışiq-məişət üslubu isə yazılı şəkildə (şəxsi yazışmalar, məktublar və s.) təqdim oluna bilər. Bütün bunlara baxmayaraq funksional üslublar mürəkkəb bir sistem kimi müxtəlif nitq növlərinə ayrılır, onlar vasitəsilə fəaliyyət göstərir, bu proses zamanı inkişaf edir, formalaşır, təkmilləşir. Bu proses:

bədii üslubda - şeir, nəsr, dramaturgiya, epik nitq növləri;

elmi üslubda - elmi-texniki, elmi-kütləvi, elmi nitq növləri;

rəsmi üslubda - ictimai-siyasi, siyasi-diplomatik, ictimai-hüquq, rəsmi-işgüzar nitq növləri;

publisistik üslubda - mətbuat, qəzet, radio, televiziya nitq növləri
vasitəsilə reallaşır.

Nitq növlərinin üslubları məsələsi müasir dövrümüzdə aktualıq kəsb edir və ciddi araşdırmalar tələb edir.

Funksional üslubların vəzifəsi:

1) insanın müxtəlif fəaliyyət dairələrinə uyğun ünsiyyətin müxtəlif sferalarında dilin işlənmə qanunauyğunluqlarını;

2) nitq sistemində toplanmış müxtəlif funksional üslubları;

3) normaların seçilməsi və dil vasitələrinin ona uyğunlaşdırılmasını öyrənməkdir.

Dilə xas olan *ünsiyyət, məlumatvermə və təsiretmə* funksiyasından çıxış etsək, ***üslubun təsnifatını*** belə vermək olar:

1) dil - ***ünsiyyət funksiyalı*** - məişət-danışiq üslubu;

2) dil - ***məlumatvermə funksiyası*** - elmi üslub, rəsmi-işgüzar üslub;

3) dil - ***təsiretmə funksiyası*** - bədii üslub, publisistik-qəzet üslubu.

Uyğun funksiyaların yerinə yetirilməsi bütün üslubların üzərinə özünəməxsus fərqliliklər qoyur.

Nitq fəaliyyətinin funksional üslubları müxtəlif ***janrlarda*** özünü göstərir.

“Janr” anlayışı. Funksional üslubların janrları

Funksional üslublar eynicinsli olmur və onlar mətnlərin tipinə, sinfinə görə müəyyən olunur. Mətnlərin üslubdaxili fərqləri onlar arasında janrları fərqləndirir.

Janr (fr. mənşəli genre – cins, növ) tarixən formalaşmış, müxtəlif növ əsərlərin sabit formalarıdır, məsələn, musiqidə - kantata, simfoniya, muğam; rəsamlıqda – peyzaj, portret, natürmot; elm və təhsildə - mühazirə, məqalə, monoqrafiya, dərslik, kurs işi, buraxılış işi, dissertasiya, avtoreferat və s.

Janr - funksional üslubların variantlarıdır və janrlar funksional üslubların ekstralingvistik xarakterini konkretləşdirir:

- 1) funksional üslubların sferasında,
- 2) onun ən başlıca, konkret məqsədində;
- 3) adresatın tipində;
- 4) ünsiyyətin şəraitində.

Məsələn, *danışq üslubu* yalnız şifahi danışq nitqi və bədii ədəbiyyatda əksindən ibarət deyil, onun məişət və *internet vasitəsilə məktublar, gündəlikdə yazılar* və s. kimi janrları var.

Yaxud *publisistik üslubun informasiya janrı* (qeydlər, reportaj, hesabat, intervü), *analitik janrı* (kommentariya (şərh), məqalə, resenziya); *bədii publisistik janrı* (oçerk, felyeton, pamflet); *televiziya janrı* (analitik proqram, birbaşa efirdə dialoq); *kommunikativ janrı* (press-konferensiya, qeyri-rəsmi “qalstuksuz” görüş, telekörpü) mövcüddür.

Müasir Azərbaycan ədəbi dilinin üslubları

Dilin üslubları müxtəlif səbəblər nəticəsində əmələ gəlir. Bu hər şeydən əvvəl insan fəaliyyətinin müxtəlif sahələri ilə əlaqədar olaraq bu və ya başqa şəraitdə fikir ifadə edilərkən yaranır. Dildəki üslubların əmələ gəlməsi və digər cəhətlərindən bəhs edən xüsusi elm sahəsi vardır. Buna dilçilikdə *üslubiyyat* deyilir. Ədəbi dilimizin ayrı-ayrı mərhələlərində müxtəlif üslublar olmuşdur. Azərbaycan dilçiliyində dilin üslubu dedikdə:

1. Ümumi funksional üslublar;

2. Bu və ya digər yazıçının üslubu - *fərdi üslub* nəzərdə tutulur.

Hazırda Azərbaycan ədəbi dilinin aşağıdakı funksional üslubları var:

1. Ədəbi-danışiq üslubu;
2. Bədii üslub;
3. Elmi üslub;
4. Publisistik üslub;
5. Rəsmi üslub.
6. Rəsmi-işgüzar üslub;
7. Epistolıar üslub.
8. Hərbi üslub.
9. Dini üslub.

Elmi üslub. İki sferaya xidmət edir: elm və təhsil. Müasir cəmiyyətin hər bir üzvü həyatın müxtəlif anlarında bu və digər dərəcədə bu üslubun şifahi və ya yazılı mətnləri ilə qarşılaşır. Ona görə elmi və elmi-tədris üslubunun nitq normalarına yiyələnmək şifahi və yazılı nitq mədəniyyətinin vacib tərkib hissələridir. Elmi üslubun inkişafı təbiət və cəmiyyətin müxtəlif sahələrində həyat və fəaliyyəti ilə bağlıdır.

Elmi üslubun linqvistik xarakteristikası

Elmi üslubun əsas səciyyəvi üslubi xüsusiyyətləri: dəqiqlik, birmənalılıq, obyektivlik, məntiqilik,

ehtirassızlıq, informasiya bolluğu; burada standartlılıq gözlənilməli, şəxsi, mücərrəd heç nə olmamalıdır.

Elmi üslub üçün məntiqilik daha vacibdir, daha zəruridir. Çünki, məhşur fransız dilçisi Şarl Ballinin sözləri ilə desək, “ Elmi üslubun əsas məqsədi həqiqəti təsdiq etməkdir”. Bunun üçünsə güclü məntiq lazımdır. Düzdür, başqa üslublara da bu keyfiyyət məxsusdur: çünki məntiqsiz fikir ola bilməz. Lakin digər üslublarda, xüsusilə də bədii üslubda, məntiqilik fərqli, son dərəcə səciyyəvi bir xarakter daşıyır. Belə ki, bir qədər şərti xarakterə malik bədii nitqdə məntiqilik əsərin məzmunu, ideya istiqaməti, sözlərin həqiqi mənaları ilə yanaşı, məcazi mənalarda da işlənməsi və s. bu kimi məqamlarla əlaqədardır. Elmi üslubsa açıq məntiqə söykənir, əsasən də təkmənalı leksik vahidlər - terminlər üzərində qurulur.

Elmi üslub nitqinin növləri: akademik, elmi-texniki (texniki-istehsalat), elmi-informativ, elmi-məlumat, elmi-tədris, elmi-populyar.

Elmi üslubun məqsədi yeni elmi faktlar haqqında aydın, dəqiq, məntiqli və birmənalı şəkildə məlumat vermək, onları izah etmək, geniş yaymaqdır. Məqsədi həyata keçirən adresat həm müəyyən elm sahəsinin

mütəxəssisi, həm də sahə ilə maraqlı olan qeyri-mütəxəssis ola bilər.

Yazılı və şifahi şəkildə reallaşan müasir elmi üslubun fərqli janrları, mətnləri vardır.

Elmi üslubun inkişafı həyatın müxtəlif sahələrinə aid elmi biliklərin tərəqqisi, təbiət və insanın fəaliyyəti ilə bağlıdır.

Elmi üslubun janrları:

1) ***şəxsi-elmi:*** (bu alt üslub müəyyən elm sahəsində çalışan şəxsin dəst-xətti, üslubu anlamını verir) monoqrafiya, məqalə, məruzə, kurs işi, diplom işi, dissertasiya, rəy, tezis, elmi xəbər;

2) ***elmi texniki:*** texniki-texnoloji sahə mütəxəssislərinin fundamental elmi nailiyyətlərin təcrübədə tətbiqi üçün: istehsalatda istifadə olunan texniki sənədləşmə (müəssisə üçün müqavilə və təlimatlar, sınaq və analizlər haqqında məlumat, ixtiranın formulu, instruksiya);

3) ***elmi-informativ:*** referat, annotasiya, konspekt, tezis;

4) ***elmi-soraq*** (arayış): lüğət, məlumat kitabı, kataloq;

5) *elmi-tədris*: məlumat, cavab (şifahi cavab, analiz-cavab, ümumiləşdirici cavab və s.) mühakimə etmək, nümunə göstərmək, izahat, dərslik, dərs vəsaiti, tədris lüğəti, metodik vəsait, praktikum, mühazirə, konspekt.

6) *elmi-kütləvi*: oçerk, esse, elmi-kütləvi kitab, elmi-kütləvi məqalə.

Fərdi üslub. Bu və ya digər yazıcının, şəxsin üslubu fərdi üslub kimi səciyyələnir. Fərdi üslub dilin funksional üslublarından fərqləndirilsə də, bu onun ümumdil xaricində mövcud olması demək deyil. Bu ümuminin bir hissəsidir. Fərdi üslub şəxsin dünya-görüşü ilə ifadə tərzinin vəhdətidir. Şəxsin üslubu onun zövqü, həyata münasibəti, elmi və siyasi biliyi, mədəniyyəti və qabiliyyəti əsasında formalaşır.

Beləliklə, müasir dövrümüzdə müvafiq dil standartlarının yaranma mövqeyinə uyğun olaraq ayrı-ayrı funksional üslublar formalaşır. Hər bir üslub isə özünün daxili normalılığı ilə seçilməyə başlayır. Məsələn, bədii üslub obrazlılıq bildirir, yaxud rəsmi üslub quru və məlum şablonlardan ibarətdir və s.

Akademik yazının üslubu

Akademik yazı müəllifin tədqiqat işinin nəticəsi kimi mətninin yazılışının xüsusi üslubu ilə fərqlənir. Burada müəllif problemi özünün başa düşdüyü şəkildə əsaslandırır, onu arqumentləşdirir və publik diskussiyaya təqdim edir. Bu elmi müzakirələrdə iştirak etmək üsuludur. Bu zaman sübut və dəlillər əsasında digər müəlliflər tərəfindən qiymətləndirmə nəticəsində şəxsi qənaətlər formalaşır və verballaşır.

Akademik yazının üslubu. Akademik yazı anlayışı ingilisdilli ölkələrə yaxşı tanışdır. Bizdə isə fənn, elm sahəsi kimi yeni inkişaf etməyə başlamışdır. Akademik yazı anlayışı özündə elmi işlərin yazılması zamanı müəllifin öz fikirlərini qısa və aydın şəkildə formalaşdırılması bacarığını ehtiva edir. Bu biliklər elm sahəsində, xüsusilə beynəlxalq səviyyədə inkişaf etmək istəyən tədqiqatçılar üçün gərəklidir. Akademik üslub dəqiq quruluşu, fikirlərin aydın şərh, mətnə səhvlərə yol verilməməsi ilə şərtlənir.

Akademik üslub baxımından *akademik yazı* – elmi işlərin şərh üslubudur və özündə elmi işlərdə fikirlərin yığcam və başa düşülən formada şərh etmək bacarığını ehtiva edir.

Akademik yazının səciyyəvi xüsusiyyəti öz şəxsi fikirlərinin ifadə olunması deyil, fikirlərin təsvir olunan problemə cəmlənməsidir. Fikirlər birinci şəxsin yox, üçüncü şəxsin adından verilməli, danışiq leksikasıdan, qısaltmalar, frazeologizmlərdən istifadə edilməməlidir. Başqa üslublardan fərqli olaraq, materialın düzgün başa düşülməsi üçün eyni sözün təkrarından, sinonimlərdən az istifadə etmək lazımdır. Akademik üslubdan ali təhsil müəssisələrində, ölkələr arasında təhsil və elmi əlaqələrin qurulmasında istifadə edilir. Bu üslubun köməyi ilə tələbələr, doktorantlar və daha təcrübəli alimlər kurs işi, məruzə yazır, ölkə xaricində elmi-ictimai fəaliyyətlərini yayırlar. Akademik üslubun prinsiplərini beynəlxalq elmi jurnalların redaktorları rəhbər tutduğu üçün elm aləmində uğur qazanmaq və elmi əsərlərini xaricdə dərc etdirmək istəyən hər bir alim bu bacarıqlara yiyələnməlidir. Xarici ölkələrdəki tədqiqatçılar artıq çoxdan akademik yazı üslubundan istifadə edirlər. Eyni zamanda ingilisdilli alimlər bu üslubun inkişafına daima yeni töhfələr verirlər. Artıq Azərbaycanda da akademik üsluba maraq artmış, bu sahə ilə bağlı filoloqlar, linqvistlər, sosiopsixoloqlar, informasiya texnologiyaları mütəxəssisləri öz

töhfələrini verməyə çalışırlar. Sahənin inkişafına akademik kommunikasiyanın təlim kimi ali məktəblərdə tədris olunması xüsusi təkan vermişdir.

Müasir dövrümüzdə ali məktəblərdə akademik kommunikasiya ilə yanaşı işgüzar kommunikasiya təlimi də nəzərdə tutulmuşdur. Qeyd etmək lazımdır ki, cəmiyyətdə bu sahələrin hər ikisinə tələbat güclüdür və ali məktəblərdə onların tədrisi eyni səviyyədə aparılır.

Akademik kommunikasiyanı rəsmi-işgüzar kommunikasiyadan fərqləndirmək vacibdir. Bunun üçün biz elmi mətndən (sosiologiyaya aid dərslikdən) və rəsmi-işgüzar üsluba aid mətndən (Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsindən) bir fraqment götürək və onları müqayisə edək:

1. “Sosiologiyanın funksiyaları. Sosiologiyanın funksiyaları müxtəlif müəlliflər tərəfindən az-çox fərqli şəkildə izah olunsa da, ümumi mövqelər üstünlük təşkil edir. Bu funksiyalar sosiologiyanın cəmiyyət həyatı ilə əlaqələrinin rəngarəngliyini daha aydın nümayiş etdirir. Elmi ədəbiyyatda adətən sosiologiyanın aşağıdakı üç funksiyasından bəhs edirlər:

1. İdrak funksiyası.
2. Praktik funksiya.

3. İdeoloji funksiya.

Bizcə, sosiologiyanın metodoloji və proqnozlaşdırma funksiyalarından da bəhs etmək üçün kifayət qədər əsas vardır. 1. İdrak funksiyası. Hər bir elm kimi sosiologiya da öz predmeti dairəsində insanların fəaliyyəti üçün zəngin idrak imkanları açır, sosial inkişafın qanunauyğunluqlarını, müxtəlif sosial hadisələrin dəyişilməsi meyllərini başa düşməkdə onlara kömək edir. Sosiologiya sosial inkişaf proseslərinin mənbələrini və mexanizmlərini aşkara çıxarmaqla bütövlükdə cəmiyyətin, habelə onun ayrı-ayrı sahələrinin, tərəflərinin gələcək dəyişmə və təkamül perspektivlərini dərk etmək üçün ilkin şərtlər yaradır. Sosioloji biliyin müxtəlif səviyyələri bunu müəyyən etməyə çalışır ki, insanların sosial fəaliyyətində cəmiyyətin, müxtəlif sosial qrupların inkişaf tələbatları necə ifadə olunur, hansı konkret formalar məlum şəraitdə şəxsiyyətin, qrupun və cəmiyyətin mənafeələrinin maksimum uyğunluğunu təmin etməyə imkan verir. Sosioloji nəzəriyyələr və konsepsiyalar söylə müasir dövrün aktual problemlərinə cavablar axtarır, heç bir xülyaya qapılmadan dünyanın [20 - 21]

sosial yeniləşməsinə kömək edə biləcək real yolları müəyyənləşdirməyə çalışır.

2. “Maddə 178. Əməyin ödənilməsinin təminatları

1. İşəgötürən maliyyə vəziyyətindən asılı olmayaraq işçiyə onun gördüyü işin müqabilində müəyyən edilmiş əmək haqqını bu Məcəllənin 172-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş müddətlərdə ödəməyə borcludur. İşçiyə aylıq əmək haqqının ödənilməməsində təqsirkar olan işəgötürən qanunvericilikdə nəzərdə tutulan qaydada müvafiq məsuliyyətə cəlb edilməlidir.

2. Müəssisənin ləğv edildiyi hallarda birinci növbədə işçilərin əmək haqqı, sosial müdafiə xarakterli bütün ödəmələri, o cümlədən istifadə etmədiyi məzuniyyətə görə pul əvəzi, bu Məcəllənin 77 və 239-cu maddələri ilə müəyyən edilmiş ödəmələri, habelə müəssisənin fəaliyyəti dayandırıldığı günə işçiyə verilməli olan digər ödənclər işəgötürən tərəfindən ödənilməlidir. Müəssisənin müflisləşməsi nəticəsində iflasə uğradığı hallarda isə işçilərə həmin ödənclər

qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada ödənilməlidir.

3. Əgər bu maddənin ikinci hissəsində göstərilmiş hallarda ödəncləri ödəməyə işəgötürənin maddi-maliyyə imkanını yoxdursa, onda işçilərə həmin ödənclər müəssisənin əmlakı satılmaqla və ya müvafiq normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilən qaydada dövlət tərəfindən yaradılmış təminat sistemi ilə ödənilməlidir”.

Beləliklə, biz iki fərqli üslubda (elmi və rəsmi-ışgüzar) tərtib olunmuş mətnlərdən parçaları müqayisə etmək imkanını əldə etdik. Elmi və rəsmi-ışgüzar üsluba aid mətnlərin müqayisəsindən alınan nəticələri nəzərdən keçirək:

1. Elmi mətn - Elmi üslubda yazılmış mətn parçasında hansı spesifik xüsusiyyətlər müşahidə olunur?

Əvvəla qeyd etmək lazımdır ki, elmi mətnlərin də dili və üslubu fərqlənə bilər: dərsliliklər, akademik nəşrlər və geniş oxucu kütləsi üçün nəzərdə tutulmuş mətnlər. Təbii ki, bu mətnlərin dil və üslubu bir-birindən seçilir. Konkret olaraq nəzərdən keçirdiyimiz

sosiologiyaya aid dərslıkdəki *mətnin əsas səciyyəvi cəhətləri*:

1.Məqsəd: oxucunu problemin mövcudluğuna inandırmaq, tədqiqatçıların problemlə bağlı suallarına cavab vermək, oxucunu mövcud məlumatlardan çıxan nəticələrin düzgünlüyünə inandırmaq.

2.Adresat: mövzu ilə bağlı yeni biliklərə can atan dar, professional auditoriya.

3.Dil: standart (elmi terminlər və sabit birləşmələr).

2. Rəsmi-işgüzar mətn - Rəsmi-işgüzar üslubda yazılmış mətnin *səciyyəvi cəhətləri* hansılardır:

1. Hadisə, fəaliyyəti tənzimləyən qaydaları müəyyən etmək.

2. Bunun üçün: Qanunvericilik baxımından ictimai hadisəyə qiymət vermək, ictimai münasibətlər nöqteyi-nəzərindən hadisənin strukturunu müəyyən etmək.

3. Adresat: bu fəaliyyət növünə daxil olan bütün vətəndaşlar.

4. Dil: Standart (hüquqi və işgüzar terminlər və sabit birləşmələr).

Aparılan müqayisə göstərir ki, qanunverici mətn elmi mətndən fərqlənir. Rəsmi-işgüzar sferada

nisbətən az standartlaşdırılmış mətnlər – izahedici qeydlər müşahidə olunur, heç bir şərh verilmir. Elmi mətndə (dərslıkdən götürülmüş mətndə) isə sistemli, ardıcıl, bəzən məsələni hər bir xırdalığına qədər aydınlaşdıran izahedici şərh müşahidə olunur. Qeyd etmək lazımdır ki, elmi mətnlər də fərqli dil və üsluba malikdir. Məsələn, dərslıklərlə akademik nəşrlər, yəni monoqrafiya və s.-in dili fərqlidir.

ƏDƏBİYYAT

1. Qurbanov A.M. Ümumi dilçilik, II cild, Bakı, 2004.
2. Dəmirçizadə Ə. Azərbaycan dilinin üslubiyyatı, Bakı, 1962.
3. Mustafayeva Q.H. Azərbaycan dilinin üslubiyyatı. Bakı, Elm, 2010.
4. Əliyev K. Üslubiyyat və üslublar sistemi. Bakı, 1985.
5. Azərbaycan dilinin izahlı lüğəti. III cild. Bakı, Elm, 1983.
6. Алексеева А.В. Коммуникативно-прагматическая специфика официально-деловых документов. Омск, 2009.

7. Античные теории языка и стиля. СПб, 1996.
8. Артемов В.А. Культура речи. М., 1978.
9. Бельчиков Ю.А. Стилистика. М., 1975.
10. Боженкова Р. К., Боженкова Н.А., Шакмин В.М. Русский язык и культура речи. М., 2011.
11. Голуб И.Б. Стилистика русского языка. М., 1997.
12. Горбачевич К.С. Нормы современного русского литературного языка. М., 1989.
13. Грайс Г. П. Логика и речевое общение. Новое в зарубежной лингвистике. М. 1985. Вып. 16.
15. Лингвистическая прагматика. С 217-234.
16. Кожика М.Н., Дускаева Л.Р., Салимовский В.А. Стилистика русского языка. М., 2012.
17. Трофимова О.В., Кузнецова Н.В. Публицистический текст. Лингвистический анализ. Учебное пособие. М., 2010.
18. Трофимова Т.К. Русский язык и культура речи. Курс лекции для студентов- нефилологов. М. изд-во. Флинта –Наука, 2007.
19. Балли Ш. Французская стилистика. М., 1961.

AKADEMİK JANR VƏ ELMİ DİL

Akademik janr və elmi dil. Biz həyatda, iş zamanı, təhsil prosesində çox müxtəlif üslubda yazılmış mətnlərlə rastlaşırıq. Şerti olaraq bu mətnləri akademik və akademik olmayan mətnlərə bölmək olar.

Akademik mətnlər: referat, məruzə, esse, kurs işi, elmi məcmuədə məqalə, dərslik, resenziya, qrant layihəsinə ərizə, layihə ilə bağlı hesabat, elmi əsərlər toplusu, monoqrafiya, dissertasiya, avtoreferat, elmi xəbərlər və s.

Əlbəttə, biz burada akademik mətnlərin bütün növlərini sadalamadıq. Lakin elə sadalanan akademik mətnlərin xüsusiyyətləri göstərir ki, onlar nə qədər fərqlidir. Bu mətnlər onların müəlliflərinin qarşılarına qoyduqları vəzifə, üslubun individual xüsusiyyətləri, eləcə də bu və ya digər əsərin janr xüsusiyyətləri ilə əlaqədardır. Bütün bu fərqliliklərə baxmayaraq, *akademik olmayan mətnlərə* (publisistik yazılar, tərcümeyi-hal, gündəlik, yol qeydləri, reseptlər, elanlar, yaddaş kitabçası, xəritələri) xas ümumi bir cəhət vardır ki, bu onları akademik janra aid mətnlərdən fərqləndirir. Lakin bu mətnlərin bəziləri ilkin tədqiqat

sənədləri kimi elmi biliklərin sferasına düşə bilər. Bəzi elmi əsərlərin mətni cəlbedici olur və onlar asanlıqla, maraqla oxunur. Rəsmi üslub isə akademik üsluba xas cəhətləri özündə birləşdirə bilər. Bununla belə hər üslubun özünəməxsus ümumi cəhətlərini nəzərə alsaq, bədii ədəbiyyatda istifadə olunan üsullar elmi dildən əsaslı dərəcədə fərqlənir. İstedadlı yazıçıların dili, mətni hamı tərəfindən başa düşülür, əsərdə cərəyan edən hadisələr oxucunun qəlbinə nüfuz edərək onun bütün varlığını bürüyür. Oxucu əsərin qəhrəmanları ilə birlikdə cərəyan edən hadisələrin içərisində olaraq, onlarla bir yerdə hadisələri yaşayır. Elmi üslub isə canlı ədəbi dilin imkanlarından istifadə etsə də, əsaslı şəkildə bədii, publisistik və rəsmi və rəsmi-işgüzar üslubdan fərqlənir. Bütün mətnlər kimi akademik mətnlər də müxtəlif əsərlərdə əks oluna bilər. Onların strukturu və üslubu yazıldıqları janrın tələb və qanunlarına tabe olur.

Akademik mətnlərin ilkin və sonrakı janrları fərqləndirilir.

İlkin janrlar: məqalə, monoqrafiya, resenziya, dərslik və ya dərs vəsaiti, məruzə və xəbərlər, şifahi çıxış, prezentasiya, mühazirə, dissertasiya.

Sonrakı janrlara ilkin mətnlərin əsasında onların həcmələrinin qısaldılması, daha iri həcmli formaların məzmununun toplanaraq cəmlənməsi yolu ilə yaranan mətnlər aid edilir.

Sonrakı janrlar: annotasiya (məqalə, məruzə, dissertasiyanın haqqında qısa məlumat), avtoreferat (dissertasiyanın qısa məzmunu), tezis (məqalə və ya çıxışın materiallarının qısa təsviri), konspekt (ilkin bir və ya bir neçə mətnin əsas pozisiyası).

Bütün bu janrlar özünəməxsus səciyyəvi xüsusiyyətlərə malik olsa da onları elmi üsluba xas ümumi cəhətlər (ciddilik, qaydalara ciddi əməl etmə, şərhin məntiqi ardıcılığı, yığcamlıq, məna dolğunluğu) birləşdirir. Elmi üslubun ümumi cəhətlərinə baxmayaraq, hər bir elm sahəsinin - təlimin səciyyəvi cəhətləri: kimya, fizika, riyaziyyata aid mətnlər bir-birindən fərqləndiyi kimi, bu mətnlər sosiologiya, psixologiya, sosial iş mətnlərindən əhəmiyyətli dərəcədə fərqlənir. Bu mətnlərin fərqləri, fərqli cəhətləri açıq-aşkar görünür.

Anlaşıqlıq səviyyəsinə görə mətnlər *elmi, tədris və elmi-kütləvi* kimi növlərə bölünür.

Elmi üslub akademik auditoriya üçün nəzərdə tutulur. Bu mətnlər spesifik sahə terminləri ilə zəngin olur. Müəllif oxucusunun hazırlıqlı olmasını nəzərdə tutur, mətnin məqsədinə isə yeni məlumatların verilməsi və əsaslandırılmış elmi nəticələr aiddir.

Tədris mətnlərinin isə təlim prosesində tətbiqi nəzərdə tutulur. Burada yeni terminlərin müəyyən olunması, məlum faktların nümunə kimi verilməsi nəzərdə tutulur.

Elmi-kütləvi mətnlər elmi üslubun ümumi cəhətlərini saxlasa da, geniş auditoriya üçün nəzərdə tutulduğuna görə daha anlaşıqlı dildə yazılır. Bu üslubda emosional ifadə vasitələrinə yer verilir, məlum olan hadisələrlə müqayisəyə geniş yer verilir, ümumiləşmə və klassifikasiya yox, fərdi hadisələr nəzərdən keçirilir.

Elmi diskurs nədir?

Elmi diskurs – *universallıq* (hərtərəfli), *ümmilik*, *təmənnasızlıq* və *təşkil olunmuş skeptisizm* prinsipləri ilə qəbul olunmuş mühakimə etmək üslubudur.

Universalizm – təbiətin yaranması hadisəsinin hər yerdə eyni şəkildə olması haqqında qənaətdir və bu

onun doğruluğunu təsdiq edəndən asılı olmayan həqiqətdir.

Ümumilik – biliklər hamıya aid sərvətdir və ondan istifadə hamı üçün əlçatandır.

Təmənnasızlıq – elm adamı, alim etdiyi kəşfləri öz şəxsi mənafeyi naminə istifadə etməməlidir.

Təşkil olunmuş skeptisizm - bu hər bir alimin digərlərinin keyfiyyətli işinə cavabdehliyi və həmkarlarının işinə aşkarlıq şəraitində qiymət verməsidir. (Вах: Культура русской речи: учебник для вузов / под ред. Л.К. Граудиной и Е.Н. Ширяева. М.: Издат. группа «НОРМА — ИНФРА-М», 1999).

Elmi dilin spesifik dil xüsusiyyətlərinə baxmayaraq aydınlıq, inandırıcı və lakoniklik gözlənilməlidir.

Akademik üslub

Akademik yazı anlayışı ingilisdilli ölkələrə yaxşı tanışdır. Bizdə isə fənn, elm sahəsi, təlim kimi yeni inkişaf etməyə başlamışdır. Akademik yazı anlayışı özündə elmi işlərin yazılması zamanı fikirlərinin qısa və aydın şəkildə formalaşdırılması bacarığını ehtiva

edir. Bu biliklər elm sahəsində, xüsusilə beynəlxalq səviyyədə inkişaf etmək istəyən tədqiqatçılar üçün gərəklidir. Akademik üslub dəqiq quruluşu, fikirlərin aydın şərh, mətnə səhvlərə yol verilməməsi ilə şərtlənir.

Qeyd edildiyi kimi akademik yazı elmi işlərin şərh üslubudur və özündə elmi işlərdə fikirlərin yığcam və başa düşülən formada şərh etmək bacarığını birləşdirir. Bununla belə akademik yazıda elmi və ya elmi-publisistik üslub gözlənilməli, istənilən məlumat bu sahədə araşdırmalar aparan müəlliflərin işlərinə istinad edərək, sitatlar verməklə əsaslandırılmalıdır. Mürəkkəb və məntiqsiz cümlələrdən, jarqonlardan, ümumxalq sözlərindən, şifrəsi açılmamış ixtisarlardan istifadə etmək olmaz. Əsas fikri yığcam şərh etmək, onu faktlarla əsaslandırmaq lazımdır. İstənilən elmi işdə açar rolunu oynayan əsas fikir, müddəə var və elmi iş onun ətrafında qurulur. Akademik üslub səriştəliliyi yalnız elmdə deyil, həm də öz işinizdə, gələcək fəaliyyətinizdə əhəmiyyətlidir. Elmi işin şərhində ardıcılıq və məntiqilik böyük əhəmiyyət daşıyır.

Akademik yazının səciyyəvi xüsusiyyəti öz şəxsi fikirlərinin ifadə olunması deyil, fikirlərin təsvir olunan problemə cəmlənməsidir. Fikirlər birinci şəxsin yox, üçüncü şəxsin adından verilməli, danışiq leksikasıdan istifadə edilməməli, qısaltmalar, frazeologizmlərdən istifadə edilməməlidir. Başqa üslublardan fərqli olaraq, materialın düzgün başa düşülməsi üçün eyni sözün təkrarından, sinonimlərdən az istifadə etmək lazımdır.

Akademik üslubun səciyyəvi xüsusiyyətləri:

- Mətnin strukturu və tərtibinə verilən tələblərin mövcudluğu;
- Mətnin şərh zamanı elmi və ya publisistik üslubun tətbiqi;
- Arqument gətirmə, söz və ifadələri başqa şəkildə ifadə etmə bacarığı;
- Sitatları düzgün təqdim etmə və ədəbiyyat siyahısını tərtib etmək bacarığı.

Akademik üslubdan ali təhsil müəssisələrində, ölkələr arasında təhsil və elmi əlaqələrin qurulmasında istifadə edilir. Bu üslubun köməyi ilə tələbələr, doktorantlar və daha təcrübəli alimlər kurs işi, referat, məruzə, məqalə yazır, ölkə xaricində elmi-ictimai fəaliyyətlərini yayırlar.

Akademik üslubun prinsiplərini beynəlxalq elmi jurnalların redaktorları rəhbər tutduğu üçün elm aləmində uğur qazanmaq və elmi əsərlərini xaricdə dərc etdirmək istəyən hər bir alim bu bacarıqlara yiyələnməlidir.

Xarici ölkələrdəki tədqiqatçılar artıq çoxdan akademik yazı üslubundan istifadə edirlər. Eyni zamanda ingilisdilli alimlər bu üslubun inkişafına daima yeni töhfələr verirlər. Artıq Azərbaycanda da akademik üsluba maraq artmış, bu sahəyə filoloqlar, linqvistlər, sosiopsixoloqlar, informasiya texnologiyaları mütəxəssisləri öz tövfiələrini verməyə çalışırlar. Sahənin inkişafına “Akademik kommunikasiyanın” təlim kimi ali məktəblərdə tədris olunması xüsusi təkan vermişdir.

İngilis dilində akademik yazının səciyyəvi xüsusiyyətləri İngilis dilinin akademik üslubu əhəmiyyətli dərəcədə başqalarından fərqlənir. O daha mürəkkəb və strukturlaşdırılmışdır. Lakin bu üslubu ingilis dilini mükəmməl öyrənmək və müəyyən qaydalara əməl etmək yolu ilə mənimsəmək olar. İngilis dilində akademik yazını mənimsəmək üçün müntəzəm təcrübə, qrammatik və üslubi qaydaları

öyrənmək vacibdir. Burada şərhin strukturunu gözləmək lazımdır. Onun strukturu isə belədir:

- *giriş* – oxucunu işlə tanış etmək üçün mətnin dəqiq və yığcam formada açılması;
- *əsas hissə* - tədqiq olunan mövzu ilə bağlı mövcud məlumatları yenidən şərh etmək və problemi öz elmi baxış bucağının süzgəcindən keçirərək təqdim etmək (bu diskussiya, ədəbiyyatın xülasəsi, əyani nümunələrlə nəzərdən keçirilməsi ola bilər);
- *nəticə* - tədqiqat prosesində alınmış nəticələrin yığcam və dürüst ifadə olunması, tədqiq olunan məsələnin gələcək inkişafı ilə bağlı perspektivlər və proqnozlar.
- Bəzən tədqiqatçılar işə əlavə bölmələr daxil edirlər: *mündəricat, ədəbiyyat siyahısı, əlavələr və s.*

Əlavə olaraq digər tələblər də gözlənilməlidir:

1. Müəllifin oxucuya çatdırmaq istədiyi fikirlər dəqiq ifadə olunmalıdır və onunla tanış olduqdan sonra mövzu tam açılmalı, mövzu ilə bağlı heç bir sual yaranmamalıdır.

2. Müəllifin oxucuya çatdırmaq istədiyi fikir argument və faktlarla təsdiq olunmalıdır.
3. Mətn şəxssiz olmalı, *mən*, *biz* əvəzlilikləri iştirak etməməlidir.
4. Cümlələr asan qavranılmalı, ilk dəfədən başa düşülməlidir.
5. Bir qayda olaraq tədqiqat işi müəyyən olunmuş şrift ilə (Times New Roman, 12 ölçüsündə yazılmalıdır, lakin bəzən təhsil ocaqları, elmi müəssisələr öz tələblərini irəli sürürlər).
6. Qrammatik, orfoqrafik, punktuasiya qaydalarına ciddi əməl olunmalıdır. Mövzuya aid olmayan, kənar fikirlərin şərhə olmur.
7. Mətn fərddir, müəllifin fərdi üslubu sezişilməlidir, çünki istənilən iş plagiatə görə yoxlanılır, ona görə elmi iş müəllifin öz sözlərilə yazılmalıdır, sitatlar isə müəllifə istinad qaydalarına əsasən verilməlidir.
8. Elmi işdə digər alimlərin işinə istinad etmək, sitatlar vermək bəyənilir, lakin onlardan yerində istifadə etmək lazımdır ki, oxucuya sitat və ya istinaddan nə məqsədlə istifadə olunduğu aydın olsun. Bu müəllifin kompleks araşdırmalar

aparmaq və başqa işlərdə mahiyyəti ayırmağı, seçmək bacarığını göstərir.

Akademik yazının janrları

Beləliklə, biz müəyyənləşdirdik ki, akademik yazı sistemini işləyib hazırlayan mütəxəssislər akademik yazının ilkin və sonrakı janrlarını ayırırlar:

1.İlkin janrlar: məqalə, monoqrafiya, resenziya (rəy), dərslik və ya dərs vəsaiti, məruzə, çıxış, prezentasiya, mühazirə, dissertasiya, akademik esse.

2.Sonrakı janrlar (yəni ilkin janrlar əsasında onların həcmələrinin qısaldılması; daha iri həcmli formaların məzmununun toplanaraq cəmlənməsi, ümumiləşdirilməsi yolu ilə yaranan mətnlər): annotasiya (məqalə, məruzə, dissertasiya və ya kitab haqqında qısa məlumat), avtoreferat (dissertasiyanın qısaldılmış şərh, tezis (məqalə və ya çıxışın materiallarının qısa təsviri, xülasəsi), konspekt (bir və ya bir neçə ilkin mətnin əsas müddəaları).

3.Tədris-metodik: dərs vəsaiti, iş proqramı, metodik göstərişlər.

4. Elmi-tədris: mühazirə, məruzə, seminarda çıxış, kurs işi, esse, referat.

Məzmununda, həcmindəki fərqlərə və başqa spesifik cəhətlərinə baxmayaraq akademik yazının bütün janrlarında ümumi cəhətlər mövcuddur: dəqiqlik, aydınlıq və materialın şərhində ardıcılıq.

I İlkin janrlar

1. Elmi məqalə - elmi-texniki informasiyanın ötürülmə mənbəyi. Burada alimlərin tədqiqatlarının nəticələri, məntiqi mühakimə, alınmış nəticələrin əsaslandırılması əks olunur.

2. Mühazirə - yeni biliklərin (fakt və tədqiqatların) sistemli təqdimi (dinləyicilərin elmi, mədəni və ictimai-siyasi dünyagörüşünü genişləndirir):

Ali məktəbdə oxunan mühazirə - elmi sübutlar, təriflər, təhlillər, terminlər, izahlar başlıca amil kimi özünü göstərir, qarşıya qoyulan məsələlər, suallar elmi əsaslarla şərh edilir.

Elmi-kütləvi mühazirə - geniş dinləyici auditoriyası üçün nəzərdə tutulur; elmi üslubun elmi-publisistik alt üslubundan istifadə olunur.

Birdəfəlik oxunan mühazirə - aktualıq kəsb edən, günün tələbinə uyğun olaraq ölkənin iqtisadi,

siyasi vəziyyəti, əhalinin sağlamlığı, ətraf aləmin, ekologiyaın qorunmasına və s. aid əhalini maarifləndirmək üçün daha çox elmi-publisistik üslubda oxunan mühazirə.

3. Elmi məruzə - mühazirədən köklü şəkildə fərqlənməsə də, hər halda özünəməxsus spesifik cəhətlərə malikdir. Mövzunun və ya problemin həllini açır, tədqiqatın, eksperimentin prosesi və nəticələri haqqında məlumat verir. Elmi məruzə konkret bir problemin həllinə və fərziyyə xarakteri daşıyan məsələyə həsr oluna bilər. Bu xüsusiyyət onu mühazirədən fərqləndirir. Elmi məruzənin müddəti konfranslarda 15-20 dəqiqə, elmi məclislərdə 1 saata qədər davam edir.

4. Elmi xəbərlər – hər hansı mövzu və ya problemin müəyyən aspektlərini şərh edən kiçik məruzə, cəmiyyətin tərəqqisi ilə bağlı hər hansı elmi kəşf, tədqiqat barədə məlumat verməklə bərabər, müəyyən tezis xarakteri daşıyan müddəalardan da dinləyiciyə məlumat verir. Elmi xəbərlərdə əsas şərt xəbərlərin şərh hesab olunur. Elmi xəbərlər həm müəyyən sahənin elm adamları, həm də geniş kütlə

üçün nəzərdə tutula bilər. Bu zaman müvafiq olaraq elmi və elmi-publisistik üslubdan istifadə olunur.

5. Elmi icmal (xülasə) – müəyyən elmi istiqamətdə aparılan tədqiqatın, problemin aparılması və həlli yollarına aid müfəssəl məlumat (bəzən bu məlumat xronoloji çərçivə ilə məhdudlaşdırılır).

6. Çıxış – elmi yığıncaq, konfrans və s. edilən məruzə ətrafında dinləyicinin fikri, münasibəti.

7. Resenziya – bədii və elmi əsərlərin peşəkar və nüfuzlu alim tərəfindən təhlili, tənqidi qiymətləndirilməsi; ekspert rəyi.

8. Esse (akademik esse) – konkret məsələ ilə bağlı fərdi təəssüratların, mühakimələrin ifadə olduğu böyük həcmli olmayan müstəqil kompozisiyalı mənzum yazı (inşa).

9. Monoqrafiya – böyük miqdarda ədəbiyyat əsasında konkret mövzuya həsr olunmuş tədqiqat işi.

10. Dissertasiya – fəlsəfə və ya elmlər doktoru elmi dərəcəsi almaq üçün təqdim olunmuş əhatəli elmi iş.

11. Kurs işi - əsasən tələbənin ixtisası üzrə əsas fənlər üzrə müəyyən edilir, adətən ali məktəblərin və orta xüsusi təhsil müəssisələrinin II və III kurslarının

tələbələri tərəfindən yerinə yetirilən referat; elmi-tədqiqat işi.

12. Elmi diskussiya – konkret problemin həlli yollarının müzakirə yolu ilə həll olunması, təzadlı məsələlərin səsləndirilməsi, fərqli fikirlərə tənqidi yanaşma.

II Sonrakı janrlar

1. Referat – mənasına görə ilkin mənbəyə oxşayan və həqiqi informasiyanı ötürən, lakin əlavə məlumatların da verilmə imkanlarının mümkün olduğu mətn.

2. Annotasiya - məqalə, məruzə, dissertasiya və ya kitab haqqında müəllif fikirləri olmadan məndəki əsas ideyaları vermək, yəni məndə irəli sürülmüş ideyalar müəllifin fikirlərindən ayrılaraq, detallarına varmadan verilir.

3. Rezyume – məndən müəllifin fikirləri, şəxsi qənaətləri seçilərək verilir.

4. Avtoreferat - dissertasiyanın qısaldılmış şərh

5. Tezis - məqalə və ya çıxışın materiallarının qısa təsviri, xülasəsi.

6. Konspekt - bir və ya bir neçə ilkin mətnin əsas müddəaları.

AKADEMİK ESSE

Müasir dövrümüzdə pedaqoji cəmiyyətlərin diqqətini xüsusilə cəlb edən akademik yazının mühüm janrlarından biri də akademik essedir. Akademik yazı sferasında böyük təcrübəsi olan müəllimlər onun bəlli məziyyətlərini qeyd edirlər. Akademik esse akademik yazının digər janrları - kurs və diplom işləri, məqalə, referat, konspekt, məqaləyə annotasiya, məruzə ilə eyni səviyyədə olan janrdır.

Esse ədəbi və akademik janr kimi.

Esse (fr. mənşəli *essai* – cəhd, sınaq, oçerk; lat. mənşəli *exagium* “müləhizə etmə”) nəsr ilə yazılmış, böyük həcmdə olmayan, sərbəst kompozisiyalı, fərdi, şəxsi mövzunu şərh edən və mövzu ilə bu və ya digər dərəcədə bağlı olan müəllifin fərdi müləhizə və hisslərini əks etdirən ədəbi janrdır. Prozaik məzmunlu ədəbi esse janrının banisi fransız mütəfəkkiri M.Monten hesab olunur. Onun 1580-ci ildə nəşr olunmuş “Опыты” “Təcrübələr” (*Essais*) kitabında ilk dəfə “mən özüm” fenomeni bəyan edilir, güclü öz-özünü təhliletmə, refleksiya – müəllifin özü-özlüyündə ümumi universaliləri dərk etməsi, daxili, fərdi melodiya ilə həmahəng olan düşünmə prosesi və ona tabe

edilən fikirlərin inkişafı, təmizliyə, səmimiliyə və təbiiliyə can atma, effektiv, ürəkdən gələn subyektiv üslub, spontanlıq essenin səciyyəvi xüsusiyyətləri kimi şərh olunur (3, 14-2; 4, 8-21).

Rus mənbələrində esse sözü təcrübə, sınaq, eskiz, layihə, oçerk mənalarda şərh olunur. Daha sonra esse janrına ingilis filosofu F.Bekon “Essays” əsərində müraciət edir.

XIX əsrdən vəziyyət dəyişməyə başlayır. Ədəbiyyatda şəxsi fəlsəfi düşüncələrin yer alması, individuallığa, dahi kultunun yaradılmasına meyl, subyekt kimi şəxsi “mən”in güclənməsi, “sistemsizlik”, yarımçıqlığa, natamamlığa can atma, intellektual yazı formasının inkişafı, yeni, tamamilə başqa, prinsipial yeni dil strategiyası və vasitələrinin axtarışına meyl edilməsi müşahidə olunur.

XX əsrdə esse janrına münasibət – onun çiçəklənməsindən sovet ideologiyası tərəfindən qəbul edilməməsindən çiçəklənməsinə qədər dəyişir. SSRİ-də uzun müddət ədəbiyyatda esse janrı qəbul olunmur, belə bir janrın olmadığı söylənirdi. Esse janrı yalnız publisistikada qəbul olunurdu. Belə hesab olunurdu ki, esse rus və sovet xalqı üçün xarakterik deyil, o, sovet

xalqı üçün “yad”, “sırf qərb” hadisəsi kimi qəbul edilirdi.

XX əsrin sonları, XXI əsrdən etibarən Rusiyada da filosof, yazıçı, jurnalist və alimlərin esse janrına aktiv müraciəti müşahidə olunur. Müasir dövrümüzdə esse “XXI əsrin janrı” adlanır və müxtəlif insanları və milli mədəniyyətləri birləşdirən, intellektual sürətləndirməni təmin edən, əbədi və kosmopolitik janr hesab olunur (4, 4; 6; 32). Hesab olunur ki, janra marağın artması müxtəlif sosial-mədəni səbəblərlə: “insanın tarixdə rolu” probleminin ümumi krizisi, sovet imperiyasının dağılması, cəmiyyətin konkret, canlı insana, onun şəxsi, düzgün, vəd olunmamış sözünə marağının artması ilə şərtlənmişdir.

Müasir dövrümüzdə esse janrının təhsil sferasında xüsusi inkişafı müşahidə olunur.

Akademik esse. Son dövrlərdə orta və ali məktəb auditoriyalarında, müxtəlif elmlərə aid jurnallarında tez-tez *akademik esse* anlayışına istinad olunur. Amerika və Avropa təhsil müəssisələrində isə artıq çoxdan esse janrı mətnin spesifik xüsusiyyətlərinin təsviri kimi deyil, onun yazılma prosesinin öyrədilməsi kimi tədris olunur. Azərbaycanın təhsil ocaqlarında da

tələbə və şagirdlərə müxtəlif, dövrün aktual problemlərinə aid mövzularda esse yazılması, olimpiadaların keçirilməsi müşahidə olunur.

Beynəlxalq humanitar ənənəyə görə mövcud janr (akademik esse) müxtəlif fənlərin – antropologiya, fəlsəfə, ədəbiyyatşünaslıq, linqvistika və s. elmlərin kontekst və terminlərində nəzərdən keçirilir. Məsələn, insanı, onun mənşəyi, inkişafı, mövcud olmasını tədqiq edən antropologiyada esse – mədəniyyətin dərk edilməsi forması, identikliyin individual axtarışı, ənənələrin dərki, ideologiyanın tənqidini əhatə edir. Ədəbiyyatşünaslıq, linqvistika nöqteyi-nəzərindən isə esse - müəllifin aktual hesab etdiyi daxili və sosial problemlərin kifayət qədər sərbəst və paradoksal formada, bəzən ekzistensial (*ekzistensializm həyatın mənasızlığını, ictimai fəaliyyətin faydasızlığını sübut etməyə çalışan fəlsəfi cərəyan*) çalarla boyanmış şərh olunması, fərdi psixoloji düşüncələri əks etdirən prozaik mətn, müəllifin esse yazan şəxsin daxili və sosial həyatın aktual problemlərini nisbətən sərbəst, daha çox paradoksal formada ifadə edən avtopsixoloji düşüncələridir. Ciddi olmayan janr xüsusiyyətlərinə, xarici kompozisiya müxtəlifliyinə baxmayaraq, esse bir

neçə əsr ərzində dəyişməyən, təməlli daxili məzmunu malikdir.

Essenin özünəməxsus xüsusi *metodu*; forma və məzmunu birləşdirən *üsulu* var. Nəhayət, esse insana həyatın mənasını axtarmaq, özünüdərk üçün mayak, tənhalığa, sakit düşüncələrə çəkilmə yeridir.

Rusiya humanitar təcrübəsində essenin aşağıdakı tipləri göstərilir:

- 1) nitqin tipi və funksionallığı baxımından - akademik, qeyri-akademik;
- 2) məzmun baxımından - ədəbi-bədii, elmi-bədii, publisistik, fəlsəfi, hüquqi-fəlsəfi, televiziya, linqvistik, pedaqoji və s.;
- 3) forma baxımından – resenziya, qeyd, məktub, gündəlikdən səhifələr və s.
- 4) nitqin tipi baxımından – təsvir, mühakimə, nəql etmə (5, 9).

Qərb humanitar məktəblərində essenin klassifikasiyası fərqlidir:

Opinion Essay (hər hansı mübahisəli məsələ üzrə öz fikrinin ifadə olunması və arqumentləşdirilməsi);

Response (Reaction) Essay (ədəbi əsərə, filmə rəy);

Research Essay (məqsəd və vəzifəsinə görə buraxılış və kurs işinə yaxın olan esse tədqiqat);

Persuasive Essay (esse inandırma);

Argumentative Essay (esse arqumentləşmə);

Compare and Contrast Essay (esse müqayisə və qarşılaşdırma);

Analysis (Interpretation) Essay (esse dərk etmə və ya şərh etmə) və s. (Bax: 5, 9).

Akademik esse kurs işi və ixtisaslaşmış diplom layihələri, məqalə, referat, konspekt, məqaləyə annotasiya, məruzə ilə eyni səviyyədə olan janrdır.

Elmi esse üzərində iş:

1) tələbələrin öyrənilən predmet üzrə əlaqəli mətnlərin sistemini yaratmaq bacarığını;

2) əqli, zehni intizamlılığa, predmeti düşünərək dərk etməyə və öz fikirlərini yazılı şəkildə sistemli şərh etməyə, öyrənilməsinə, materialın möhkəmləndirilməsinə kömək edir;

3) müəyyən elm sahəsinin dilini mənimsəməyə, akademik savadlılıq vərdişlərini qazanmağa, müşahidəliliyi, analitik düşüncəni məşq edir, professional danışıqlarda korrekt iştirakı, başqalarının fikirlərinə dözümlülüüyü, individual cavabdehliliyi;

4) fənlərarası əlaqəni və inzibati münasibətləri, kommunikativ və tədqiqat kompetetliyini, səriştə-liliyini inkişaf etdirir, fərdi üslubu formalaşdırır;

5) tələbəyə subyektiv biliklərlə mənbələrdəki obyektiv bilikləri uyğunlaşdırmağı;

6) tədrisi intellektual inkişafı müşahidə etməyə imkan yaradır. Dünya təcrübəsində akademik/elmi essenin nəzəriyyə və təcrübəsinin qaydaları, ona hazır-laşmağın və essenin yazmağın metodikası işlənmişdir.

Akademik essenin strukturu. Akademik essenin quruluşu aşağıdakılardan ibarətdir:

Başlıq (Title) essenin həsr olunduğu başlıca elmi problemi əks etdirir və estetik cəhətdən zövqlə tərtib olunmalıdır.

Giriş (Introduction) – tezis-problem. Girişdə 1) ümumi giriş; 2) əsas informasiya, məsələnin tarixi haqqında məlumat; 3) əsas hissədə konkret olaraq bəhs olunacaq məsələnin təsviri.

Arqumentləşdirmə (Body) – toplanmış material əsasında problemin arqument, dəlil əsasında açılması. Məlumatların analizi və arqumentlər essədə qaldırılmış problemlə dəqiq uyğunlaşdırılmalıdır. Essenin bu hissəsində başqalarının fikirləri ilə şəxsi mülahizələrin

və onların əsaslandırılması qarşılıqlı şəkildə ümumiləşdirilmiş formada əks olunmalıdır (1, 411-414; 2, 116-119). Burada essenin strukturu və ierarxiya ciddi gözlənilməlidir (əsasdan ikinci dərəcəliyə, daha əhəmiyyətliyə az əhəmiyyətliyə). Sübutlar güclü, inandırıcı, ölçülüb-biçilmiş, effektiv, müstəqil, təzadlı olmamalıdır. Onların sayı müzakirə olunan problem-dən, plandan və fikrin məntiqi inkişafından asılıdır.

Nəticə (Conclusion) - əsas arqumentlərin qısa şəkildə izahı və ümumiləşdirilməsi. Nəticə özündə sizin işinizə istinad ediləcək mühüm elementi, başqa problemlərlə qarşılıqlı əlaqəni də özündə əks etdirməlidir.

Akademik essenin səciyyəli xüsusiyyətləri: şəxsləndirmə, reflektivlik (qeyri-ixtiyarilik), tənqidi yanaşma (əsas məqsəd öz fikrini söyləmək, onu inamla və dəlillərlə sübut etmək), akademik üslub, düzgünlük, dəqiqlik, aydınlıq, fikrin zənginliyi, məntiqilik və fikrin asanlıqla şərhə. Esse 1500 – 4000 söz həcmində olur.

Ədəbiyyat

1. Азов А. XVI Фулбрайтовская международная гуманитарная летняя школа «Академическое письмо: актуальный международный опыт» // НЛО. 2014. № 1 (125). с. 411–414.;
2. Венедиктова Т. Д. Уроки письма в транснациональной перспективе: опыт Чикагского университета // Высшее образование в России. 2013. № 8–9. с. 116–119.
3. Зыкова Е. П. Опыты М. Монтеня и проблема зарождения жанра эссе // Филологические науки. — 1980. — № 4. с. 14–21.
4. Кайда Л. Г. Эссе: стилистический портрет. — М., 2008. — 181 с.: 4, 6, 32.
5. Минеева И. Н. Академическое эссе: Теория и практика жанра. Россия, Петрозаводск, 2015.
6. Минеева И. Н. Академическое эссе: От темы к самоценному мнению. Россия, Петрозаводск, 2015.

ANNOTASIYA

Annotasiya (lat. Annotatio “qeyd”; “fikir”; “məlumat”). Annotasiyadan nə məqsədlə istifadə olunur? **Annotasiya** kitab, əlyazması, monoqrafiya, məqalə, patent, film, qramplastinka və başqa nəşrlərə yazılmış və özündə təsvir olunan əsər haqqında faktik konkret məlumatı, dəqiq məzmun və nəticələri əks etdirən qısa qeyd; əsərin qısa səciyyəsidir. Annotasiyanın məqsədi oxucuda tam mətni oxumadan əsərin məzmunu haqqında əvvəlcədən təsəvvür yaratmaqdır. Əsərə yazılmış annotasiya oxucunu maraqlandırarsa, o əsəri əldə edərək onu bütünlüklə oxuyacaq. Ona görə əsər haqqında annotasiya yazılarkən onun daha geniş oxucu kütləsi cəlb etməsi üçün bu amillər nəzərə alınmalıdır.

İlk dəfə elmi biliklərin tezis şəklində verilməsi 1800-ci illərə təsadüf edir. Kral cəmiyyəti öz yığıncaqlarında təqdim olunan məruzələrin ümumiləşdirici annotasiyasını çap elətdirirdi. Kral Cəmiyyəti təxminən otuz ildən sonra 1800-1837-ci illər ərzində Londonda Cəmiyyətin Philosophical Transactions jurnalında çap olunmuş məqalələrin annotasiyaların toplayaraq “Abstracts of the Papers Printed in the Philosophical

Transactions of the Royal Society of London” nəşriyyatında dərc etdirir. Sonra bu müntəzəm xarakter daşımağa başlayır: tarix, biologiya, riyaziyyat sahələri üzrə müxtəlif dövrləri əhatə edən məcmuələr çapdan çıxır və bu təcrübə başqa jurnallar tərəfindən də davam etdirilir.

Annotasiyada məlumat lakonik, əlavə şərhə, detallara ehtiyac olmadan verilir. Belə şərhlərin strukturu, izahın xüsusiyyəti mənbənin spesifikasiyası və məqsəddən asılı olur.

REZYUME

Rezyume (fran. Resume “qısaldılmış”).

Rezyume nədir? Mətnin rezyumesi müəllifin əsas ideyalarının tapılması, qavranılması və formasının dəyişdirilərək qısa şəkildə təqdim olunduğu akademik işdir.

Bəzən *annotasiya* (abstract) və *rezyume* (summary) nədir suallarına dəqiq cavab verilmir. Akademik mətnlərdə bu iki anlayış Giriş və Nəticə kimi mövcuddur. Annotasiya beynəlxalq ad kimi qəbul olunmuşdur.

Annotasiya və rezyumeni fərqləndirən spesifik cəhətlər. Annotasiya rezyumeden fərqli olaraq müəllif qənaətlərini əks etdirmir, annotasiyada (abstract) mətndə irəli sürülmüş ideyalar müəllifin fikirlərindən ayrılaraq detallarına varmadan verilir. Rezyume isə əksinə mətndən müəllifin fikirlərini, şəxsi qənaətlərini seçərək verir. Əgər rezyumeni şərti olaraq nəticə ilə müqayisə etmək olarsa, annotasiya müəyyən mənada girişlə müqayisə oluna bilər. Annotasiyada nə üçün, niyə, necə suallarına cavab verilmir: o mövzunu onun daxili mahiyyətinə müdaxilə etmədən təsvir edir. “Giriş”də olduğu kimi annotasiya da oxucunu maraqlandıрмаğa, mətnlə tanış olmağa sövq edir, lakin burada yalnız mətnin ümumi məzmunu, onun mahiyyəti açılmayaraq təsvir edilir. Beləliklə, annotasiya mətni qabaqlayır. Buna görə annotasiya kitabın, məqalə mətninin əvvəlində, yaxud konfransa çıxış üçün nəzərdə tutulan məqalə əvəzində əvvəlcədən göndərilir. İrəli sürülən fikir və ideyalar, mövzu ilə bağlı sualların cavabı, nümunə, əldə olunan qənaət və ətraflı şərhlər isə tam mətndə öz əksini tapır. Annotasiya isə əvvəlcədən bu barədə yalnız məlumat verir.

Bununla annotasiya və rezyumenin mahiyyəti müəyyən olunur:

annotasiya etmək – müəllif fikirləri olmadan mətndəki əsas ideyaları vermək;

rezyume etmək – mətndəki müəllif fikirlərini ayıraraq vermək deməkdir. Göründüyü kimi annotasiya və rezyume fərqli anlayışlardır. Lakin annotasiya və rezyume yalnız bir spesifik əlamətə görə oxşardır: bu onların hər ikisinin qısa və lakonik olmasıdır. Annotasiya və rezyumenin hər ikisi akademik səriştə kimi eyni dərəcədə akademik mətnin mühüm janrları hesab olunur.

Mətnin rezyumesinin (summary – ideyaların cəmi) *əhəmiyyəti* ondadır ki, rezyume yazmağı öyrənmək akademik səriştə kimi oxunan əsər (kitab, elmi məqalə, xüsusi ədəbiyyat və s.) üzərində düşünmək, akademik məqsədlər üçün (öz şəxsi işlərini yazmaq, diskussiya, polemikalara hazırlıq zamanı) istifadə oluna bilər.

KONSPEKTLƏŞDİRMƏ

Konspektləşdirmə. Əslində rezyume və konspektləşdirmə eyni təcrübə kimi qəbul oluna bilər. Mətnin rezyumesi müəllifin əsas ideyalarının tapılması, qavranılması və formasının dəyişdirilərək qısa şəkildə təqdim olunduğu akademik işdir.

Konspekt. Gənc tədqiqatçıların tədqiqat işinə hazırlığının ilk və ən sadə, lakin çox mühüm addımı konspektləşdirmədir. Konspektləşdirmə prosesinə adətən ali məktəblərin birinci kurslarından başlanılır. Müəllimin mühazirəsinin, dərslikdən mühazirə mövzusuna hazırlıq zamanı, daha sonra tədqiqat işləri aparılarkən konspektləşdirmə aparılır. Bu prosesi ilk başlayanlar çətinlik çəkirlər, çünki mənbələrlə necə işləməyi bilmirlər. Konspekt sitatların mənbənin tam biblioqrafik təsviri və səhifənin qeyd olunaraq dırnaq içərisində çıxarılaraq götürülməsi, eləcə də konspektləşdirilən mənbədəki ideyanın öz sözlərinlə ifadə olunması və şərh, mənbənin tam biblioqrafik təsviri, səhifələrin dəqiqliklə qeydə alınmasını ehtiva edir.

Sitatların qeydə alınması və onlardan konkret kontekstdə sonrakı istifadə zamanı sitatlardakı mənanın təhrif olunmaması üçün diqqətli olmaq lazımdır. Sitatların təhrif olunmasının səbəbləri müxtəlif ola bilər:

1. İlk mənbədən elə sitat götürülə bilər ki, müəllifin fikrinin əsas mahiyyətini əks etdirə bilməz.

2. Sitatlar ona müraciət edən maraqlarına uyğun olaraq fikrin müəyyən bir hissəsini məhdud şəkildə əks etdirə bilər.

3. Bəzən verilmiş sitatda konkret kontekstdə şərh olunan məsələyə dair fikir, onun predmeti deyil, başqa nöqteyi-nəzər əks oluna bilər, yəni sitatla kontekstin məzmunu uyğun gəlməz.

4. Sitatların verilməsində başqa qeyri-məna dəqiqliyi də baş verir. Bu hal xüsusilə ikinci mənbədən götürülmüş sitatların verilməsində müşahidə olunur, çünki fikrin təhrif olunması riski bu zaman artmış olur.

5. Bəzən konspektlərdə ilkin mənbədən götürülmüş sitatların müəllifin öz sözləri ilə verilməsi müşahidə olunur. Bu zaman da mənanın, fikrin təhrif olunması halı istisna deyil, ona görə belə mətnləri ilkin mənbə ilə müqayisə etmək, yoxlamaq lazımdır.

Əslində bu cür yanlışlıqlardan uzaq olmaq üçün lazım bilinən hissənin konspektləşmə prosesinin özündə öz şəxsi fikirlərinin, rəylərinin, mülahizələrinin qeyd edilməsi lazımdır. Bu şərhərdə konspektləşmə edən şəxs müəllifin fikirlərini davam etdirir, yaxud şübhə altına alır, müəlliflə razılaşır və ya mübahisə edərək razılaşmadığı məqamları konstruktiv tənqid edir.

Mənbəni annotasiya etmək. Konspektləşdirmə zamanı istifadə edilə biləcək ən yaxşı üsullardan biri də mənbənin annotasiya edilməsidir. Burada mətnin tezis şəklində şərh olunması təcrübəsindən və annotasiyanın tərtib edilməsi sxemindən istifadə etmək olar. Annotasiyanın həcmi nüfuzlu müəlliflərin əhəmiyyətli fikirləri ilə genişləndirmək və ya mətnə verilmiş əsas fikir yaxşı və düzgün qavranılmışsa, öz sözlərinlə qısa şəkildə vermək olar. Sonra bir müəllifin ideya və fikirlərini digər müəlliflərin fikirləri ilə əlaqələndirmək və ya müqayisə etmək olar. Konspektlərin bu şəkildə nizamasalınması nəticəsində mənbələrin xülasəsini vermək olar. Mənbələrə istinad korrekt şəkildə tərtib olunmalıdır.

PARAFRAZ

Parafraz Mətnlərlə iş zamanı parafraz haqqında xüsusi danışmaq lazımdır. Parafraz mətnin məzmunun öz sözlərinlə verilməsidir. Annotasiyadan fərqli olaraq parafraz informasiyanın həcmi həmişə daralda bilmir. Mətnin həcmi orijinalda olduğu kimi, yaxud azaldaraq və ya artıraraq vermək olar. Parafraz mətnin mənası orijinalda olduğu kimi, lakin tam şəkildə öz sözlərinlə verilməsidir. Adətən parafrazdan təcrübəli tədqiqatçılar uğurla istifadə edə bilir. Parafraz nə üçün lazımdır və ondan nə vaxt istifadə etmək lazımdır? Parafraz ilk növbədə informasiyanın sadələşdirilmiş formada verilməsi üçündür. Parafrazdan o zaman istifadə etmək olar ki, artıq siz mətndə verilən fikrin daha aydın, daha dəqiq və maraqlı formulirovka etmək iqtidarında olduğunuzu başa düşürsüz. Tutaq ki, siz geniş auditoriya qarşısında çıxış etmək üçün hazırlaşırsınız. İstifadə və təqdim etmək istədiyiniz mənbə isə mürəkkəb dildə yazılmış və xüsusi terminlərdən geniş şəkildə istifadə olunmuşdur. Parafraz həmçinin sizin şəxsi mətninizin auditoriyanın səviyyəsinə uyğunlaşdırılması, “adaptə” olunması üçün də nəzərdə tutula bilər. Təcrübəli nətiq mürəkkəb mətnin

şifahi qavrama üçün təqdimində məharətlə parafrazdan istifadə edir.

Parafrazı necə yazmaq lazımdır? İlk növbədə öz sözlərinizlə vermək istədiyiniz mətni diqqətlə oxumalı, onun məğzini, mahiyyətini tam başa düşməlisiniz. Çətin başa düşülən sözlərin, ifadələrin mənasını öyrənməlisiniz. Bunun üçün lüğətlərə, ensklopediyalara müraciət etmək, həmin söz və ifadələrə uyğun sinonim seçmək, sonra isə ifadə və abzasların strukturunu dəyişmək lazımdır.. Mətni bir kənara qoyun, sizə aydın olan fikri öz sözlərinizlə ifadə edin. Bir daha əmin olun ki, siz mətni onun mənasını itirmədən, sizə lazım olan informasiyanı təhrif etmədən öz sözlərinizlə yazmısınız, bunun üçün orijinal mətnə təkrar baxın, sonra redaktə edin. Parafraz mətnin mənasının dərk edilmiş forması olmalıdır. Orijinal mətnə istinadı tərtib edin. Mətnin xülasəsinin formatı tapşırıqın tipi və təlimdən asılı olaraq dəyişdirilə bilər. Bu sərbəst iş və ya əsas hissə ola bilər. Mənbənin xülasəsinin məqsədi bu məsələ ilə bağlı dərc olunmuş mövcud biliklərin annotasiya edilərək ona tənqidi yanaşmaq, sistemləşdirmək, bu sahəyə aid nəzəri və empirik işlərlə müqayisə etmək ola bilər.

Bəzən bu sahədə ilk təcrübə qazanan tələbələr, gənc tədqiqatçılar mənbənin xülasəsin bir-birilə əlaqəsiz şəkildə konspektləşdirirlər. Bu zaman eyni mənbəyə təkrar-təkrar istinad olunmuş, zəif əlaqəli mətn yaranmış olur. Belə mətnlər bu və ya digər alimin əsərləri ilə ardıcıl tanışlıq prosesində yarana bilər. Lakin belə mətnlər hələlik xammal hesab oluna bilər. Bu mətnlər sistemləşdirilməli, qarşıya qoyulan məqsəddən, elmi axtarışların, məntiqi düşüncənin süzgəcindən keçirilərək sistemləşdirilməlidir. Mənbənin hazır xülasəsi ayrı-ayrı əsərlərin təsviri xarakteri daşımamalı, məntiqi cəhətdən sistemə salınmış, akademik mətnlərin hazır forması olmalıdır. Həmin akademik mətnlərin strukturu elmi problemlərə yönəldilməlidir. Elmi problemlərə fokuslanmış xülasə tədqiqatın nəzəri əsaslarını həll edən bir və ya bir neçə əsas mənbəyə köklənməli, yaxud məsələ ilə bağlı daha geniş elmi əsərlərin spektrini əhatə etməlidir. Tədqiqata cəlb olunan müəllifləri, onların elmi əsərlərini istiqamətinə, müəlliflərin konsepsiyasına görə qruplaşdırmaq olar. Bu zaman aparılacaq tədqiqat işinin problemlərinə uyğun axar seçilməlidir. Mənbələrin

xülasəsi problemin işlənmə dərəcəsinə görə alınan nəticələr ilə yekunlaşdırılmalıdır.

Dərslikdəki materialın konspektləşdirilməsi
təhsil prosesində öyrənmənin ən rəşional üsullarından biridir. Dərs materialının konspektləşdirilməsində əsas iş öyrəniləcək mətndən vacib məlumatların seçilməsi və onların qısa şərhidir. *Konspektin əsas məqsədi* – öyrəniləcək mətndəki əsas məlumatların qısa, ardıcıl, əlaqəli və arqumentləşdirilmiş şəkildə qeyd olunmasıdır. Keyfiyyətli konspektin xeyri onun təhsil prosesində mənimsəməni asanlaşdırmasıdır. Onun köməyi ilə yalnız lazımi informasiya saxlanılır, eyni zamanda məlumatın sonrakı öyrənilmə prosesində yadda qalması və dərk olunmasını təşkil etmiş olur.

Dərslikdən öyrəniləcək mətnin konspektləşdirilməsi üzərində necə işləmək lazımdır:

1. Mətnin başlığı və paraqrafları ilə tanış olduqdan sonra onun məzmunu üzərində düşünərək əvvəl öyrənilmiş materiallarla əlaqəsi və məzmunu üzərində düşünmək lazımdır.

2. Paraqrafları ayrı-ayrılıqda oxuyaraq bütün ifadə və terminlərin mənasını aydınlaşdırmaq lazımdır.

3. Sonra mətndəki anlayışları təyin etmək, qayda və tərifləri öyrənmək lazımdır. Dərslikdə olan şəkil və cədvəllərlə tanış olub, nəzəri məlumatlara aid nümunələri öz misallarınız ilə əvəz etməyə çalışın. Bu proses həm mövzunun daha yaxşı mənimsənilməsi, həm də yadda qalması üçün lazımdır.

4. Oxunulmuş materialın şifahi və yazılı şəkildə planın tərtib etmək. Bu mətnin öz sözlərinizlə hansı ardıcılıqla sistemli şəkildə izahını və qeydə alınmasını asanlaşdırır. Çətin anlaşılan abzasları təkrar oxuyun, məzmunun dərk etməyə çalışın.

5. Materialı fikrən, ürəyinizdə, yaxud ilk təcrübədə ucadan təkrarlayın və öz sözlərinizlə ifadə etməyə çalışın. Bu dərslikdəki materialın yaxşı yadda qalması və izahı üçün kömək edir. Materialı fikrən yox, ucadan təkrar etməyin əhəmiyyəti ondadır ki, materialı fikrən təkrar etdikdə fikirlər tamamlanmamış qalır, bizə elə gəlir ki, hər şey yadımızda qalacaq. Ucadan təkrar etdikdə isə məcburən fikri tam şəkildə ifadə etməli oluruq, cümlələr bütöv və ardıcıl düzülür, fikir tamamlanmış olur, yaddaşa həkk olunur, sonra fikrin ifadəsi prosesində söz axtarışına ehtiyac qalmır.

6. Paraqrafın sonunda olan bütün tapşırıq və misalları yerinə yetirmək üçün özünüzü yoxlayın. Aydın olmayan məsələləri yoldaşlarınız, həmkarlarınız ilə müzakirə etməyə çalışın.

Konspektlərin növləri

1. Plan-konspekt. Plan-konspektlərin tərtibi zamanı əvvəlcə mətnin planı, sonra planın hər bir punktuna aid kommentarilər yazılır. Bu şərhlər sitatlar və ya sərbəst ifadə olunmuş mətn ola bilər.

2. Tematik konspekt. Belə konspektlər mövcud mövzunun qısa şəkildə bir neçə mənbədən qısa şərhidir.

3. Tekstual konspekt. Bu konspekt bir mətdən götürülmüş sitatların montaj olunmasıdır.

4. Sərbəst konspekt. Bu konspektlərə sitatlar və şəxsi formulirovkalar daxil olur.

Mühazirə konspektinin tərtibi qaydaları

1. Müəllimin mühazirəsinin konspekti mütləq məntiqi cəhətdən tamamlanmış olmalı, müəllimin mühazirəsinin əsas məzmununu, ideyasını, mənasını əks etdirməlidir. Əgər hər hansı məsələdə anlaşılmazlıq yaranırsa və bunu müəllimdən soruşa bilməmisinizsə, o

zaman qrup yoldaşlarınıza müraciət etməli. Seminarda məsələni qaldırmağa çalışmalı, və ya məsələ ilə bağlı internetə baxmalı, kitabxanaya getməlisiniz.

2. Konspekti oxunacaq şəkildə yazmalı, mümkün qədər qısaltmalardan az istifadə etməlisiniz. Qısaltmalar və səliqəsiz yazılan konspekt oxumanın sürətini azaldır.

3. İzahları, nəticələri müxtəlif rənglərlə ayırın. Hesab olunur ki, qırmızı və yaşıl rənglər beyin tərəfindən dərkətməni ləngidir.

4. Konspektin sonunda öz fikirlərinizi, mövzu üzrə istifadə etdiyiniz ədəbiyyatı və planı qeyd edin. Bu imtahana hazırlıq prosesində, eləcə də mühazirənin yaddaşıınızda yaxşı qalmasında sizə kömək edəcək, ümumiyyətlə, mövzuya təkrar qayıtmaq ehtiyacı olanda hər şeyi asanlıqla xatırlamalı olacaqsınız.

5. Konspektin tərtibi zamanı abzaslar arasında interval saxlamaq, “probel” qoymaq lazımdır. Bu bir növ fikirləri bloklara bölmək xarakterli olmalıdır. Konspektlərin bu şəkildə tərtibi informasiyanın yaxşı qavranması, onun yaddaşıda möhkəmlənməsinə xidmət edir.

6. Konspekti yazarkən sxemlərdən, cədvəllərdən, müxtəlif şəkillərdən istifadə etmək olar. Mühazirədə belə sxem və cədvəllər olmasa belə, mühazirəni yaxşı mənimsəmək üçün bu üsuldən istifadə etmək lazımdır. Tələbələrin mühazirə mövzularını seminara hazırladıqları slaytlarda qurulan sxem, cədvəl və rəsmlər də əslində mövzunu yaxşı mənimsəməyə, ümumiləşdirmələr aparmaqla düzgün nəticələr çıxarmağa kömək edir.

Ədəbiyyat üzrə konspekt yazılması üzrə məsləhətlər. Bəzən auditoriyada bədii əsər keçildikdən sonra onun qısa konspektinin yazılmasına ehtiyac yaranır. Böyük həcmli bədii əsərin konspektinin tutulması təbii ki, çox vaxt apara bilər. Konspekt yazılmasına çox vaxt itirməmək üçün nə etmək lazımdır? Bədii əsərin konspektləşdirilməsi zamanı əsərin özünü, karandaş, marker götürmək lazımdır. Bu zaman əsərdən ən başlıca olanları seçmək bacarığı olmalıdır. Bu bacarığa yiyələnmək özü də yaradıcılıq işidir ki, bu təcrübəni qazanmaq üçün əsərin məğzini başa düşməyə nail olmaq lazımdır. Növbəti mərhələ bədii əsərdə sizin “lazım” hesab etdiyiniz yerlərin seçilməsidir. Bunlar müəllifin şəxsi fikirləri, abzas və

cümlələr ola bilər. Seçilən bu məqamlar müəllifin öz əsəri vasitəsilə söyləmək istədiyi fikirləri əks etdirməlidir. Bunun üçün əsərin əsas mahiyyətini əks etdirən başlıca məqamları götürmək lazımdır. Əsəri giriş, əsas hissə, nəticə kimi hissələrə bölərək, onların hər birinin ümumi məzmununu əks etdirən qısa konspekt tutmaq lazımdır.

Konspekt tutarkən təkrara yol verməmək lazımdır. Əgər ədəbiyyat üzrə tutulmuş konspekt böyük hissələrdən ibarət olursa, bu zaman təkrar ən başlıca məqamları seçmək lazımdır. İnformasiya texnologiyaları dövründə kitabxanalara gedərək əsərin tapılması, onun sürətini çıxarmağa vaxt itirməyə çox zaman ehtiyac qalmır. Əsəri, məqaləni oxuyarkən diqqətinizi cəlb edən, sizə konspekt üçün lazım olan yerləri marker və ya qələmlə işarə edin. Bu onların mətndən asan tapılması, ona əlavə vaxt itirilməməsi üçündür. Yalnız bundan sonra sizə lazım olan hissələri konspektləşdirə bilərsiniz. Sizin mövzu üzrə yeni ədəbiyyatı konspektləşdirmək üçün yeni səhifədən başlamaq lazımdır. Bu zaman ayırıcı durğu işarələrindən, yaxud özünüz üçün aydın olan işarələrdən istifadə edə bilərsiniz. B özü də yaradıcılıq işidir.

Nəticədə mənə cəhətdən bir-birini tamamlayan abzaslar alınacaq. Konspekt dəftərində müəyyən boş yerlər saxlamaq lazımdır. Burada öz remarkalarınız, ideya və fikirlərinizi yaza bilər, sizi maraqlandıran, yaranmış sualları qeyd edə bilərsiniz. Yazılmış konspektin mətninin quruluş cəhətdən tamamlanmış, bütöv olması üçün hər bir yeni abzas üçün onun əsas mənasını ifadə edəcək başlıq qoymaq lazımdır. Bu remarkalar beş sözdən artıq olmamaq şərti ilə qısa və dəqiq olmalıdır. Konspekt hazır olandan sonra onu bir daha nəzərdən keçirmək lazımdır. Bəzən konspekt tutan öz istəyi ilə müəllifin fikirlərinə münasibət bildirən qeydlər yazır. Bu qeydlər bir qayda olaraq konspekt tutulan zaman abzaslar arası, yaxud dəftərin sağ və ya solunda saxlanan boş yerlərə yazılır. Bunun üçün ümumi qəbul olunmuş, yaxud özünüzdün başa düşdüyünüz işarələrdən istifadə etmək olar. Bu işarələr tərtib olunmuş konspektdən təkrar istifadə və s. zamanı asanlıqla sizə lazım olan fikirləri tapmaqda köməkçi rol oynayacaq. Məsələn, abzasın əvvəlində və ya sonunda qoyulmuş sual (?) işarəsi abzasdakı fikri başa düşmədiyinizi, yaxud dəqiqləşdirməyə ehtiyac olduğunu, mənfi (-) siz bu fikirlə razılaşırsınız, müsbət

(+) qeyd olunmuş fikirlə razısınız, müəlliflə həmfikirsiniz, üç nöqtə (...) fikri davam etdirmək lazımdır, əlavə məlumatlara ehtuyac var və s. Nəzərə almaq lazımdır ki, hər cümlə ilə bağlı işarələrdən istifadə etmək lazım deyil, bu effektiv nəticə verməyəcək. Eləcə də təkrara yol vermək lazım deyil. Konspekti tutulan mətndən yalnız mühüm və maraqlı məlumatları götürmək lazımdır. Konspektin həcmi birbaşa materialın həcmindən asılıdır və mətnin qısa məzmununu əks etdirən konspektdə əsas fikirlər əks olunur.

Giriş və nəticə. Aydındır ki, “Giriş” mətnin məzmunu haqqında məlumat verir, bir növ xəbərdarlıq edir, “Nəticə”də isə irəli sürülən fikir və ideyalar tamamlanaraq başa çatdırılır, ümumiləşdirilmiş şəkildə irəli sürülən fikir və ideyalardan alınan qənaətlər verilir. Esse formatında (kiçik məqalə və ya referatda) giriş və nəticə bir abzasdan ibarət olur. Müəyyən təhlildən sonra belə qənaətə gəlmək olar ki, “Giriş”də hər şeydən əvvəl mətnin məzmununa işarə vurulur, “Nəticə”də isə yekun vurulur. Giriş və nəticə arasında isə *əsas hissə* olur.

Abzas formatında olan **Giriş** iki hissədən ibarət olur:

1. Oxucunun diqqətini əsərə cəlb edən və ya sövq edən bir neçə *ümumi müddəa*
2. Mətnin əsas ideyalarını bildirən *tezis müddəa*.

Tezis müddəanın rolu abzasda verilən başlıq cümlə kimi eyni rola malikdir: abzasın əvvəlində verilən baş cümlə mövzunu bildirir və oxucuda ümumi mətnin ideyası barədə təsəvvür yaradır. Mətnin əsas hissəsi irəli sürülən ideyalardan asılı olaraq bir neçə abzasdan ibarət olur. Hər bir abzas əsas mövzunun bir aspektini inkişaf etdirərək təhlil edir. Mətnin strukturu ilə abzasın strukturu çox oxşardır. Lakin Girişdəki intriqaedici - sövqedici hissəni nəzərə almaq lazımdır. Eləcə də nəticənin də öz baş cümləsi var və əsas nəticə onu sona aparacaq. Buna görə ilk və son əsas cümlə başqalarından fərqlənir, lakin eyni prinsipə xidmət edir.

Akademik mətnlərdə daha bir mühüm göstərici var: *yaxşı nəticə*.

Yaxşı nəticə bir son yox, başlanğıcdır. Nəticə mətnin mühüm bir hissəsi kimi özündə müəllifin ən əsas fikir və ya fikirlər toplusunu ifadə edir. Ən əsas

fikir isə müəllifin oxucuya ünvanlanmış məqsədidir. Əgər yeni bir fikir söylənmişsə, bu yeni fikir müəllifi irəliyə aparmalıdır. Yeni fikir yeni perspektivlərin açılması, onlar üzərində düşünməkdir. Bütün işlər bu məqsədə görə təşkil olunur, başladılır: maraq doğuran, sövqedici giriş, oxucunu öz arxasınca aparan mətnin rahat strukturu, diqqəti cəlb edən başlıq cümlələr və onu dəstəkləyən detallar, aydın dil və sabit üslub. Hər bir tədqiqat işi əslində özündə gələcəyə baxışı ehtiva edir. Biz keçmişə öyrənmək, tədqiq etməklə gələcəyə baxırıq. Bu hətta tarixin qaranlıq dalanlarında itibbatmış, tam şəkildə bizə gəlib çatmayan gil lövhələr üzərindəki mixi yazılar, Misir papirusu olsa belə.

KURS İŞİ

Kurs işi – adətən ali məktəblərin və orta xüsusi təhsil müəssisələrinin II və III kurslarının tələbələri tərəfindən yerinə yetirilir. Aşağı kurslarda kurs işi referat şəklində, yuxarı kurslarda elmi-təqdimat işi şəklində yerinə yetirilir. Kurs işləri əsasən tələbənin ixtisası görə əsas fənlər üzrə müəyyən edilir.

Kurs işinə verilən tələblər. Kurs işi tələbənin müəyyən fənn üzrə müstəqil elmi iş kimi yerinə

yetirdiyi ilk təcrübədir. Seçilmiş, üzərində tədqiqat aparılan problem məsələ növbəti – buraxılış (diplom işinin) yazılmasına hazırlıq mərhələsi hesab oluna bilər.

Kurs işinin strukturu. Kurs işi giriş, əsas hissə (2-3 bölmə) və nəticədən ibarət olur. Kurs işinin əvvəlində kurs işinin ümumi məzmunu səhifələri göstərilməklə verilməlidir. *Girişdə* qoyulan problemin ümumi məzmunu, tədqiqatın məqsəd və vəzifələri, obyekt və predmetindən bəhs olunur, istifadə olunmuş ədəbiyyat və mənbələr göstərilir.

Əsas hissədə toplanmış material əsasında kurs işinin mövzusu şərh edilir. *Nəticədə* kurs işinin mövzusuna dair ümumiləşmələr, arqumentləndirilmiş nəticələr verilir.

Kurs işinin tərtibatı qaydaları. Kurs işi onun titul vərəqinin tərtibi ilə başlanır. Titul vərəqində təhsil alınan ali məktəbin, fakültənin, kurs işinin yerinə yetirildiyi kafedranın, mövzunun adı, mövzunu yerinə yetirən tələbənin adı, soyadı, elmi rəhbərin adı, soyadı, elmi dərəcəsi və vəzifəsi, işin yazıldığı il və yer yazılır. Növbəti səhifədə mövzunun ümumi məzmununun əks etdirən hər bir fəslin adı, fəsillərin səhifələri göstərilir.

Kurs işinin ümumi məzmunu 30-35 səhifə olur. Kurs işi əsasən A4 formatlı kağızda, soldan 3 sm., sağdan 1,5 sm., aşağıdan 2sm., yuxarıdan 2sm. boş yer buraxılmaqla, Times New Roman, şrift ölçüsü - 14, interval – 1,5-də yerinə yetirilir. Kurs işində verilən cədvəl, sxem və ya şəkillər sağ tərəfdə yazılmaqla nömrələnir (məsələn, cədvəl 1, sxem 4, şəkil 2), nəzəri məlumatlara aid seçilmiş nümunələr verilir.

Kurs işində sitatlar, onların mənbələrinin verilməsi qaydaları: nümunələr mətnin içərisində, bir qayda olaraq səhifələri və mənbənin göstərilməsi şəklində olmalıdır. Yalnız sitatlar deyil, istinad olunmuş fikirlərin müəllifi, mənbəyi və səhifəsi dəqiqliklə verilməlidir. Kurs işində tədqiqatçının müxtəlif müəlliflərin fikirlərinə münasibət göstərməsi, onlarla polemikaya girmək bacarığı tələbənin yaradıcılıq qabiliyyəti kimi qiymətləndirilir. Kurs işində müxtəlif elmi ədəbiyyatlara, mənbələrə müraciət, onların çoxluğu, istinadların mənbəsinin dəqiqliklə verilməsi tədqiqatçının elmi məsuliyyətinin göstəricisi kimi qiymətləndirilməlidir.

İşdə elmi və bədii ədəbiyyatlardan götürülmüş materiallar, müxtəlif müəlliflərdən verilmiş sitatlara

uyğun olaraq istinad göstərilməli, işin sonunda istifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısı verilməlidir. Yalnız sitatlar deyil, prinsipial məsələlər ilə bağlı əsərlərdən götürülmüş şərhlər kurs işinə mənbə göstərilməklə daxil edilməlidir. Kurs işində istinadların çoxluğu müəllifin öz işinə məsuliyyətli yanaşmasının nəticəsidir. Əgər kurs işində müəlliflərə olunan istinadlara yaradıcı yanaşma varsa, müəllif məsələ ilə bağlı öz nöqteyi-nəzərini nümayiş etdirə bilirsə, deməli, onun yaradıcılıq səriştəsi yüksək qiymətləndirilməlidir.

Sitatlara istinad

Sitatların verilməsi qaydaları. Mənbələrdən və ədəbiyyatdan götürülmüş sitatlar (istinadlar) öz fikrinin təsdiqi, qətiləşdirilməsi üçün nüfuzlu alimin məsələ ilə bağlı fikirlərinə müraciət, istinad olunmadır.

Sitat (lat. – citatum < citare çağırmaq, adlandırmaq, rus. цитата) sözündən olub, mənası “olduğu kimi, hərfi-hərfinə bir mətndən götürülmüş yazı” (4, 83) deməkdir və “öz fikrini sübut etmək, yaxud birisinin müddəalarını tərtib etmək üçün bir müəllifin əsərindən və ya sənəddən eynilə götürülən parça, hissə, iqtibas”dır (7,177).

İnsan öz fikrinin düzgünlüyünü təsdiq etmək üçün başqalarının fikrinə istinad edir. Bəzən yalnız öz fikrini deyil, başqasının da fikrini aydınlaşdırmaq, əsaslandırmaq, yaxud təkzib etmək məcburiyyətində qalaraq nətiq, müəllif müxtəlif məxəzlərə müraciət edir. “İzahlı dilçilik terminləri” lüğətində sitat “Bir mətndən və ya şəxsin dilindən eynilə alınıb işlədilən dil vahidləri, iqtibaş” mənasında verilmişdir. (2, 245)

A.Qurbanovun isə bu barədə fikri belədir: “Vasitəsiz nitq formasında müxtəlif cür kənar nitq işlənir: Kənar nitq kimi “sitat” nəzərdə tutulur. Başqasının nitqi sitat verilməklə vasitəsiz nitq şəklində işlənir” (1, 120).

Sitat nədir və onun vasitəsiz nitq şəklində işlənməsi sitat və vasitəsiz nitqin eyni anlayış olduğu deməkdirmi? Göründüyü kimi bir çox hallarda sitata verilən tərif vasitəsiz nitqlə eyniyyət təşkil edir.

Dərsliklərdə sitata verilən tərif bu anlayışı tam əhatə etmir və birtərəfli şərh olunur. “Sitatla verilən cümlə tərtib formasına, durğu işarələrindən istifadə qaydasına görə vasitəsiz nitqdən seçilmir. Fərq ondadır ki, sitatdan istifadə edərkən müəllif öz fikrini əsaslandırmaq, söylənmiş fikri gücləndirmək, fikrin

ilkin mənbəyini göstərmək və s. məqsədlər güdür” (5,171).

“Bütün sitatlar vasitəsiz nitq formasında ortaya çıxır”; “Cümlənin, nitqin hansı məqsədi güdməsindən asılı olmayaraq, onun görülmə, ifadə olunma forması var. Yəni bütün sitatlar vasitəsi nitq formasında ortaya çıxır. Ona bizim hansı adı verməyimizdən asılı olmayaraq, quruluş vasitəsiz nitq adı verdiyimiz anlayışın quruluşudur” (7, 203).

Sitatların rolu. Öz fikirlərini əsaslandırmaq, onun daha inandırıcı, təsdiqinə ehtiyac duyulduğu zaman nüfuzlu adamların, alimlərin fikirlərinə istinad edirlər, kiminsə fikirlərindən sitat gətirirlər.

Bu sitatlar vasitəli və ya vasitəsiz nitq şəklində verilir. Sitatın kimə aid olduğu, hansı mənbədən götürüldüyü dəqiq göstərilməlidir. Bu sahədə ilk təcrübəsi olan tədqiqatçılar bilməlidir ki, sitatlar yalnız vasitəsiz nitq kimi mətnə daxil edilmir, eyni zamanda başqasının fikrini şərh edərək, sitat gətirilən şəxslə polemikaya girməklə olur (3, 89). Kurs işi yerinə yetirilərkən bu səriştənin tələbəyə, gənc tədqiqatçıya aşılması vacibdir. Çünki tədqiqat işində vasitəli və vasitəsiz nitqin bir-birilə uzlaşdırılaraq verilməsi

bacarığı daha yaxşı effekt verir. Bu həm mətndə (həm yazılı, həm şifahi) sitat bolluğunun qarşısını alır, digər tərəfdən mülahizələri daha parlaq və rəngarəng edir. Bəzən sitat kimi atalar sözü, zərb-məsəllərə, aforizmlərə müraciət olunur. Bu fikri başlamağa istiqamət verir, mövzunun inkişaf etdirilməsi, hal və vəziyyətin açıqlanması, deyilənləri ümumiləşdirmək, nəticə, yekun akkordu kimi istifadə olunur.

Kurs işinin qiymətləndirilməsi. Kurs işi 10 balla qiymətləndirilir. Kurs işinin bal sistemi ilə qiymətləndirilməsi strukturunda müəyyən kriteriyalar nəzərə alınmalıdır:

Məsələnin həllinin dərinliyinə varmaq;

Materialın şərhində məntiqiliyin nəzərə alınması;

Tədqiqatın aparılmasında müstəqil araşdırma aparmaq bacarığı;

Alınan nəticələrin arqumentləşdirilməsi;

Ədəbiyyat üzərində işləmənin keyfiyyəti;

İşin tərtibatı;

Kurs işinin vaxtında yerinə yetirilməsi və təhvil;

İşin müdafiəsi zamanı çıxış, nitqin qurulması, öz fikirlərini sübut etmək bacarığı;

Qiymətləndirmə zamanı plagiat halları meydana çıxarsa, tələbə qiymətləndirilmir, təbii ki, bu hallar əvvəlcədən aradan qaldırılmalıdır.

Ədəbiyyat

1. Qurbanov A.M. Ümumi dilçilik. 2 cilddə. Bakı, Nurlan. 2004.
2. İzahlı dilçilik terminləri (tərtibçilər: Adilov M.İ., Verdiyeva Z.N., Ağayeva F.M.). Bakı, Maarif, 1989.
3. İsmayılova M.A. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Dərslik I cild. Bakı. ADPU, 2016.
4. Azərbaycan dilinin izahlı lüğəti (Ə.Ə.Orucovun redaktəsi altında). IV cild. Bakı, Elm, 1980.
5. Kazımov Q.Ş. Müasir Azərbaycan dili. Bakı, Ünsiyyət. 2000.
6. Zeynal S. Azərbaycan dili qrammatikasının bəzi problemləri (1945-1995-ci illər). Bakı, Elm və təhsil, 2014.
7. Cəfərov S.Ə., Qarayev A.H., Cəfərova K.Ə. Avropa mənşəli sözlərin qısa lüğəti. Bakı, Maarif, 1977.

PLAGİAT

Plagiat - tədqiqat işində başqa müəlliflərin əsərlərindən istinad göstərilmədən istifadə olunmasıdır. Plagiat qismində yalnız mənbədən eynilə götürülmüş fikirlər deyil, eləcə də üslubi dəyişiklik edilməklə, mənbədən götürülmüş fikrin məntiqi cəhətdən eynilik təşkil etməsi, fikrin təkrarı da nəzərdə tutulur. İşə plagiatla bağlı arayış əlavə olunur. Müasir dövrümüzdə plagiatla mübarizə bütün dünyada aktualdır. Bunun üçün xüsusi proqramlar işlənilib hazırlanır. Məsələn, Amerika sistemində Turnitin (ing.), StrikePlagiarism; Rusiyada “Антиплагиат»; Azərbaycanda da bir neçə antiplagiat proqramları var.

Ədəbiyyat siyahısı

İstifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısının tərtibi qaydaları. Ədəbiyyat siyahısının əlifba üsulu ilə verilməsi ən əlverişli üsul hesab olunur, çünki bu zaman istifadə olunmuş ədəbiyyat müəlliflərə görə komplektləşdirilir. Hər hansı müəllifin yalnız bir əsərinə istinad olunubsa, siyahıda əlifba sırasına görə yerləşdirilir. Rəsmi sənədlər ədəbiyyat siyahısının əvvəlində müəyyən qayda ilə verilir: Konstitusiya;

Kodekslər; Qanunlar; Prezidentin Sərəncamları; Fərmanlar; Hökumətin Qərarları; digər normativ aktlar.

Hər bir qrupun daxilindəki sənədlər xronoloji ardıcılıqla yerləşdirilir. Xarici dildə ədəbiyyat siyahının sonunda, əlavə ədəbiyyat siyahısı ilə verilir. Hər bir sənəd üçün bibliografik xarakteristikanın tələb olunan elementləri var: müəllifin фамиliyası, inisialları; əsərin adı (monoqrafiya, dərslik, dərs vəsaiti, lüğət və s.); əgər istifadə olunmuş əsər məqalədirsə, bu zaman məqalənin adı, sonra çap olunduğu toplusunun adı verilir; buraxılış məlumatları (nəşr olunduğu yer, nəşriyyat, nəşr ili); kəmiyyət xarakteristikası (kitabın səhifəsi).

Əlavələr

Əlavələrin tərtibi və verilmə qaydaları. Əlavə mövzunun tam işıqlandırılması üçün məlumat xarakterli, işin tərkib hissəsini təşkil edən əhəmiyyətli hissədir. Məzmununa görə əlavələr müxtəlif xarakterli ola bilər: sənədlərin əslinin surəti, hesabat materiallarından çıxarış, xüsusi qaydalar, təlimat və instruksiyaların əlavəsi və s. Əlavələr öz formasına görə də müxtəlif ola bilər: bunlar xüsusi mətnlər, cədvəllər, qrafiklər, xəritələr və s.-dir. Hər bir Əlavə yeni səhifədən sağ tərəf yuxarı küncdən “Əlavələr” sözü

yazılmaqla tematikasına görə başlıqla adlandırılmalıdır. Tədqiqat işində birdən artıq Əlavə olarsa, bu zaman onlar ərəb rəqəmləri ilə “N” işarəsi olmadan nömrələnməlidir. (məsələn, Əlavə 4). Əlavələrin verildiyi səhifələrin nömrələnməsi əsas mətndəki sıralanmanın davamı olmalıdır. Əlavələrə istinad, yəni əsas mətnlə Əlavələr arasındakı əlaqə “Bax” sözü ilə yerinə yetirilir və mötərizədə verilir (məsələn, Bax: əlavə 3). Əlavələr özlüyündə əsas mətndən asılı olmayaraq istifadə oluna və müstəqil mənə kəsb edə bilər. Mündəricatda Əlavələr müstəqil şəkildə hər bir Əlavənin öz başlığı ilə əks olunur.

REFERAT

. ***Referat*** – (lat. mənşəli *referre* sözündən olub, mənası “məruzə etmək, məlumat vermək”) – müəyyən mövzu ilə bağlı bir və ya bir neçə mənbədən toplanmış məlumatların qısa təqdimatı (prezentasiyası) və ya məruzə edilməsidir. Referat hər hansı elmi işin məzmununun şərhı də ola bilər.

Referat sözü bu mənələrdə işlənir:

1. Bir və bir neçə ədəbiyyata istinad olunaraq müəyyən bir mövzunun şərhı.

2. Hər hansı bir elmi iş, kitab və s. məzmununun şərh.

Referatların növləri.

Referatların iki növü fərqləndirilir:

1. ***Produktiv*** – referat şərh olunan mənbənin yaradıcı və ya tənqidi dərk olunmasını əks etdirir, bir növ məsələnin şərhində səmərə əldə olunur. Produktiv referatlar özləri də iki cür olur:

a) *referat-məruzə* - ilkin mənbədəki məlumat analiz olunmaqla yanaşı, qoyulmuş problemin obyekt qiymətləndirilməsinə də yer verilir. Belə referatlar genişləndirilmiş, əhatəli xarakter daşıyır;

b) *referat-icmal* – bir neçə mənbə əsasında, məsələ ilə bağlı müxtəlif nöqtəyi-nəzərlərin müqayisəsi şəklində tərtib olunur.

Reproduktiv referat – ilkin mənbənin məzmununu (əksini) təkrar edir. Reprodaktiv referatlar da iki cür olur:

a) *referat-konspektdə* faktik mövcud informasiyalar genişləndirilmiş şəkildə olur. Burada illüstrasiyalı materiallar, tədqiqatın metodları haqqında müxtəlif məlumatlar, tədqiqatın nəticələri, tətbiq imkanları özünə yer tapır;

b) *referat-xülasə* mövcud mövzunun ancaq əsas müddəalarını saxlayır.

Referatın quruluşu

Referat müəyyən kompozisiyaya malikdir:

1. *Giriş*. Girişdə mövzunun seçilməsi əsaslandırılır, xülasə olunacaq mətn haqqında əsas məlumatlar (mətnin adı, harada, neçənci ildə nəşr olunmuşdur), müəllif haqqında (adı, soyadı, ixtisası, elmi dərəcəsi, vəzifəsi) verilir, seçilmiş mövzunun problematikasi, aktuallığı şərh olunur.

2. *Əsas hissə*. Referat mətninin məzmunu, əsas tezisləri verilir və arqumentləşdirilir. Buraya fəsillər və yarım fəsillər daxil oluna bilər.

3. *Nəticə*. Referatda qoyulmuş problemlə bağlı ümumi nəticələr edilir.

Eləcə də referatda fəsillər və yarım fəsillər, onların səhifələri göstərilən *mündəricat* və ya *plan*, istifadə olunmuş *ədəbiyyat siyahısı* (işin sonunda) verilir.

Referatın səciyyəvi xüsusiyyətləri. Referatın həcmi bütünlüklə referat olunacaq mənbənin məzmunundan asılıdır; referatda əsas informasiya təhrifsiz, dəyişdirilmədən, subyektiv şərh olunmadan verilir; daimi, sabit strukturu olur.

Referatın üslubi xüsusiyyətləri. Referat adətən standart, qəlib (klişe) dildə, tipoloji ifadələrdən istifadə olunaraq yazılır: “mühüm əhəmiyyət kəsb edir”, “məsələ qaldırılır”, “müəyyən nəticələr əldə edirik”, “tədqiq olunan problem”, “araşdırılan məsələ” və s. və i.ə. Referatların dil və üslub xüsusiyyətlərinə ümumiləşdirici xüsusiyyət daşıyan nitq ifadələri və sözlər, qəlib sözlər, qeyri-müəyyən şəxslı cümlələr, tətqiq olunan problemə aid spesifik və elmi terminlər, mücərrəd isimlər, feili sifət, feili bağlama tərkibləri xasdır. Referatların yazılmasında materialın təqdim olunmasında, fikrin şərh olunmasında xüsusi məntiq, eləcə də müəyyən obyektiv şərh olunma tələb olunur. Bu referatı hazırlayan müəllifin dilinin kasadlığı ilə deyil, referatın özünəməxsus dil xüsusiyyətləri ilə əlaqədardır. Bu dil xüsusiyyətləri xüsusi ixtisaslaşmış istiqamətlərə aid referatlara aiddir.

Nəticə olaraq referat işinə rəy verilərək qiymətləndirilir. Rəyin yazılmasında müəyyən faktorlar nəzərə alınmalıdır:

- müəllifin öyrənilən mövzu ilə bağlı erudisiya səviyyəsi: nəzərdən keçirilən problemin müasirliyi, tədqiqatçının öyrənilən problemin aktuallığı ilə

tanışlıq dərəcəsi, mənbələrdən götürülmüş sitatların tamlığı və uyğunluğu, tədqiqat ilə bağlı müəyyən olunmuş elmi fakt və nəticələrin istifadə olunma səviyyəsi;

- referat müəllifinin şəxsi xidmətləri: referatın yazılmasında mövcud proqramlardan kənar istifadə olunan əlavə məlumatlar, bilklər, nəzərdən keçirilən məsələnin, problemin təqdimində verilən yeniliklər, mövzunun mənimsənilmə səviyyəsi, tədqiq olunan məsələnin elmi əhəmiyyəti;
- referatın səciyyəsi, xarakteri: materialın təqdimində məntiqilik, müəllifin savadlılıq dərəcəsi, referat işinin düzgün tərtib olunması, referatın tələb olunan bütün standartlara uyğun olması.

RESENZİYA

Resenziya nədir və ona qoyulan tələblər. Resensiya yalnız tənqidçilərin müəyyən bədii əsərlərin, kino-filmlərin, teatr tamaşalarının deyil, eyni zamanda elmi işlərin, əsərlərin səlahiyyətli peşəkarlar tərəfindən obyektiv və arqumentləşdirilmiş qiymətləndirilməsidir: məzmunu, quruluşu, məzmunun səciyyəvi xüsusiyyətləri, tərtibatı.

Resenziya – əsasını ədəbi və bədii əsərlərin, eləcə də elmi-tədqiqat işlərinin (referat, məqalə, monoqrafiya, esse, magistr dissertasiyası, kurs və ya buraxılış işinin) professional, peşəkarcasına təhlil təşkil edən tənqidi qiymətləndirmə; ekspert rəyidir.

Resensio termini latın mənşəli sözdür və mənası “nə isə barəsində rəy, onun nəzərdən keçirilməsi”dir. Ona görə resenzorun əsas vəzifəsi əsərin müsbət keyfiyyətləri və mənfi cəhətlərinin qiymətləndirilməsidir. Resenziya (rəy) yazılarkən obyektivlik, ədalətlik və tərəfsizlik gözlənilməlidir. Formal olaraq resenziya özlüyündə genişləndirilmiş annotasiyadır. Burada əsərin əsas məzmunu açılır, onun quruluşunun, kompozisiyasının səciyyəvi xüsusiyyətləri qeyd olunur; ilkin mənbədə toxunulan aktual ictimai problemlərin paralel olaraq tənqidi və ya publisistik məqalələrdə nəzərdən keçirilməsi; esse – rəyçinin materilla tanışlıqdan sonra əsər barəsində söylədiyi mülahizələridir; xülasə - mövzu, süjet, xronologiya və s. baxımından eyni əlamətə malik olan əsərlərin təhlili.

Diplom işinə rəy (resenziya) nümunəsi

Rəyi yazmağa başlamazdan əvvəl əsərlə ətraflı tanış olmaq lazımdır. Rəy yazılarkən məqsəddən asılı

olaraq müxtəlif üslublardan istifadə oluna bilər: publisistik və ya elmi.

Nitqin əsas tipi – mülahizə, şərh kifayət qədər təmkinli tonda, əlavə emosiyalardan istifadə olunmayaraq yazılmalıdır.

Rəyin strukturu. Burada rəyin yazılması üçün təxmini plan nəzərdə tutulur: müəllifin və əsərin adı haqqında məlumatlar. Əsərin məzmununun qısa şərh. Rəy (fikir) - oxunulmuş məsələlər haqqında təəssürat.

Kritik təhlil: əsərin forması, məzmunu, kompozisiyanın qurulma xüsusiyyətləri, müəllifin peşəkarlığı və şərh etmə üslubu haqqında. Müsbət və mənfi keyfiyyətlərin, qüsurların göstərilməsi.

Əsərin dəlillər əsasında qiymətləndirilməsi. Bu proses əsərin üslubundan asılı olaraq dəyişə bilər. Əgər elmi işə rəy verilirsə, bu zaman planda nəzərdə tutulan punktlar bunlardır: biblioqrafik təsvir (əsərin adı, müəllif, təhsil aldığı və ya işlədiyi yer.

Əsas hissə (mövzunun aktuallığının qiymətləndirilməsi, onun (mövzunun) tam əhatə olunma dərəcəsi, mətnin quruluşunun məntiqi cəhətdən təhlili, əsərdə, tədqiqat işinin dərin elmi təhlilin nəticəsi olduğunu sübut edən sitatlardan istifadənin həcm və

keyfiyyətinin qənaətbəxşliyi, qarşıya qoyulan məqsədə çatmaq üçün istifadə olunan metod və üsulların uyğunluq dərəcəsi; məqsəd və vəzifələrin yerinə yetirilmə səviyyəsi. Əsərin müsbət və mənfi keyfiyyətləri. Əsərin elmi və təcrübi əhəmiyyəti. Tərtib olunması üçün qarşıya qoyulan normalara uyğunluq dərəcəsi, metodik göstərişlər, savadlılıq dərəcəsi, dil və üslubi uyğunluq.

Son qiymətləndirmədə kurs işinə, referat, buraxılış diplom işinə) verilən tövsiyyələr: əsərin (məqalə, tezis, məruzə şəklində nəşr olunmağa; fəlsəfə və elmlər doktoru elmi dərəcəsi almağa yararlı olub-olmaması.

Rəyçi haqqında məlumatlar: Familiya, ad və atasının adı, vəzifəsi, iş yeri. Rəyin məzmunun səciyyəvi xüsusiyyətləri. Rəy ilk növbədə obyektiv olmalıdır, əsərə rəy rəyçinin müəllifə şəxsi münasibəti və baxışlarından asılı olmayaraq subyekt fikirlərdən uzaq, obyektiv, qərəzsiz qiymətləndirilməlidir. Tənqidi fikir əsərin elmi, təcrübi, yaxud bədii əhəmiyyətinin təhlili mövqeyindən analiz olunaraq qiymətləndirilməlidir. Rəy yazılarkən emosional-ekspressiv, jarqon leksikadan, müəllifi aşağılayan kobud söz və ifadə-

lərdən istifadə olunmamalıdır. Rəy təyinatından asılı olaraq sahə mütəxəssislərinə və ya geniş auditoriyanın başa düşəcəyi sadə, savadlı dildə yazılmalıdır. Rəyin mətni mövzudan kənar əlavə məlumat və detallarla yüklənməməlidir. Rəyin sübutedici bazası əsaslı olmalıdır. Rəyçi öz şəxsi fikir və mülahizələrini, predmetə münasibətini arqumentləşdirməlidir. Əsərə, xüsusilə bədii əsərlərə rəy verilərkən əsas vəzifə peşəkar olmayan şəxslərin görə bilmədiyi, fikir vermədiyi məqamların açılıb göstərilməsidir.

Tərtibatı. Rəyin tərtibatı elektron şəkildə adətən A4 formatlı Times New Roman, 12-14 keql, 1.5 interval, orta həcm 1000-3000 çap işarəsi olur.

Esseyə rəy nümunəsi. Tənqidi analiz - rəy yazmaq üçün əvvəlcə elmi işlə tanış olmaq, yaxud bədii əsər, inşa, kino-film, kitabı nəzərdən keçirmək lazımdır. Rəy nümunəsi rəyin düzgün tərtibinə, onu yazarkən kobud səhvlər etməməyə kömək üçündür.

Məmmədov Arif Nadir oğlunun

“ ”

mövzusunda yazdığı esseyə

R Ə Y

Esse müəllifi məsələni dərinləndirərək etdiyini nümayiş etdirir və öz orijinal nöqtəyi-nəzərini, mövqeyini təqdim edir. Essədə mövzudan, mətləbdən, əsas mülahizələrə aid məsələlərdən kənara çıxmadan mövzu tam şəkildə açılmışdır. Esse məntiqi cəhətdən bir-birilə əlaqəli giriş, əsas hissə və nəticədən ibarətdir. Girişdə nəzərdən keçirilən problematika şərh olunur. Mətnin qavranılması ilə bağlı çətinlik yoxdur. Müəllif essenin yazarkən mövzunun şərh olumasında fikrin tamlığı və canlılığına xidmət edən müxtəlif dil vasitələrindən: sinonim, antonim, rəngarəng sintaktik konstruksiyalardan istifadə etmişdir. Qeyd etmək lazımdır ki, məzmunlu, polemika ilə zəngin əsas hissə ilə müqayisədə nəticə bir qədər dəqiq ifadə olunmamışdır. Lakin bəzən elə olur ki, müəllif özü bilərəkdən finalda hər şeyi dəqiqliklə açmaq istəmir, yekun nəticəyə gəlməyi oxucunun öhdəsinə buraxır. Essenin uğurlu seçilmiş epigrafi dərin mənalı və

simvolikdir və mövzunun əhəmiyyətini xüsusi qeyd edir, mətnə bitkinlik verir. Fikrin ifadə olunması üçün ifadə olunan dil rəngarəng və ifadəlidir. Mətnə müxtəlif bədii vasitələrdən (metafora, müqayisə, hiperbola) istifadə olunmuşdur. Esse yazılarkən istifadə olunmuş üsullar esse janrına tam uyğundur, üslub sabitdir və burada müəllifə xüsusi irad yoxdur. Esse mətnində bəzi orfoqrafik və punktuasiya səhvləri müşahidə olunur, nitq səhvlərinə yol verilməmişdir. Yekun olaraq söyləmək lazımdır ki, iş lazımı səviyyədə yazılmışdır və yüksək qiymətləndirmək olar.

Rəyçi: /

Tarix:

Qeyd. Rəydə oxunulan, təhlilə cəlb edilən mətn bəsit şəkildə təkrar olunmamalıdır. Əsas odur ki, rəyçi mətnlə bağlı öz təəssüratlarını bölüşməli, söylədiyi məsələ ilə bağlı fikir, müsbət və mənfi iradlarını əsaslandırmalı, mövzunun aktuallığını, məqsədli auditoriya üçün düzgün istiqamətləndiyini nəzərdən keçirməlidir. Adətən rəy yazılarkən şablon qiymətləndirmədən istifadə olunur, rəyçi də bu vasitələrdən istifadə etməlidir.

AKADEMİK NATİQLİK

Akademik natiqlik (ali məktəb ritorikası, natiqliyi) məharətlə qurulmuş və auditoriyaya arzuolunan təsiri edə biləcək çıxış, kommunikasiya vasitəsidir. Akademik natiqlik ritorikanın qədim növlərindən biri hesab olunur. Hələ antik dövrlərdə natiqliyin bu növü təlimin həm obyekt, həm də vasitəsi olmuşdur. Platon və Aristotel ritorikaya biliklər sistemində mürəkkəb hadisələrin dərk olunması və izahı üsulu kimi baxırdılar. Mühazirə deyən müəllimin nitqi bütün dövrlərdə yüksək, ali, elitar (kübar) nitq mədəniyyəti nümunəsi hesab olunub.

Akademik natiqlik – dinləyicilərə, öz auditoriyasına məqsədyönlü təsir edə bilən, bu və ya digər sahəyə aid biliklərin mənimsənilməsi və ya qavranılmasına kömək edən effektiv peşəkar nitqin yaranma şəraiti və qanunauyğunluqlarını öyrənən sahəyə aid biliklər sistemidir. Akademik sferada, akademik kommunikasiya mühitində publik çıxışın xüsusiyyətləri nəzərdən keçirilir. Akademik natiqliyin öyrənilməsi iki istiqamətdə baş verir:

Peşəkar nitq peşəkar ünsiyyət sferasında nəzərdə tutulan nitqdir.

Kütləvi nitq isə geniş auditoriya üçün nəzərdə tutulmuş nitqdir. Kütləvi nitqin ictimai-siyasi, akademik, diplomatik, məhkəmə və s. növləri mövcuddur. Qeyd etmək lazımdır ki, akademik, məhkəmə natiqliyi ictimai-siyasi natiqlik qədər geniş auditoriyanı əhatə edəcək qədər kütləvi xarakter daşımaca da, onun da özünəməxsus böyük auditoriyası mövcuddur. Kütləvi nitqin mühazirə, məruzə, çıxış kimi janrları mövcuddur.

Ali məktəb müəlliminin **dil kimliyi**. Ali məktəb (universitet) müəlliminin anlaşıqlı, asan başa düşülən, aydın, savadlı, məntiqli, estetik ifadəlilik kimi kommunikativ (ünsiyyət) keyfiyyətlərə cavab verən **dil kimliyi** olmalıdır. Məhz ali məktəb müəllimi özünün nitq mədəniyyəti, nitqi, natiqlik məharətinin bütün parametrləri üzrə tələblərə cavab verən inkişaf etmiş dil kimliyi ilə başqalarından seçilməli, öz peşəkarlığı, yüksək mədəni ünsiyyəti ilə ali, elitar nitq mədəniyyətinə sahib olmalıdır. Ali məktəbdə peşəkar müəllim statusu qazanmaq istəyən hər bir kəs bu zirvəni fəth etməli, ya da bu zirvəyə çatmağa cəhd

etməlidir. Təəssüflər olsun ki, bəzi ali məktəb müəllimləri yüksək və zəngin söz ehtiyatına, mədəni nitqin kommunikativ keyfiyyətlərinin tələblərini ödəyən natiqlik sənətinə yiyələnmək istəmirlər. Nədənsə bir çox müəllimlər klassik nitq mədəniyyəti qanunlarını unudurlar. Mühazirəni proqramda nəzərdə tutulmuş mövzuya aid materialı oxuyaraq informasiyanı ötürməklə öz vəzifələrini bitmiş hesab edirlər. Şərh olunan məsələnin mənimsənilməsi üçün mühazirə dinləyicilərin – tələbələrin qavraya biləcəyi şəkildə şərh olunmalı, tələbə ilə müəllim arasında canlı əlaqə yaradılmalı, məsələnin həlli, mühazirədə qarşıya qoyulan məqsədə çatmaq üçün qarşılıqlı nitq əlaqəsi qurulmalı, problemin həlli yolları auditoriyanın iştirakı ilə araşdırılmalıdır. Mühazirə oxunduqdan, seminar məşğələsi keçirildikdən sonra növbəti dərse qədərki fasilədə tələbələrlə yeni görüşdə keçiləcək mövzu üzərində düşünülməli, yeni dərsin planı cızılmalıdır. Bu isə müəllimin daima öz üzərində işləməsini, pedaqoji cəhətdən təkmilləşməsini tələb edir.

Pedagoji təkmilləşmə - yalnız yeni metodikaların, klassik dərslərlərin, çoxəsrlik elmi məlu-

matların, nailiyyətlərin mənimsədilməsi demək deyil. Yüksək natiqlik sənətinin sirlərini mənimsəmək ali məktəb müəllimi üçün bu sırada birincidir. Müəllimin daima öyrənməyə və özünü təkmilləşdirməyə can atması eyni zamanda tələbələr üçün pozitiv nümunədir. Çox gözəl bir latın məsəli var: - “Docendo diskumus “. Bu kəlam, - “ Öyrədərək özümüz öyrənirik “, - hər bir müəllimin qızıl hərflərlə yazılmış devizi olmalıdır. Ali məktəb müəllimi öz pedaqoji fəaliyyəti prosesində bunu bir apriori (yəni təcrübədən asılı olmadan) kimi tez-tez xatırlamalıdır.

Beləliklə, *akademik natiqlik* maksimal dərəcədə informativ, kifayət qədər elmi, eləcə də motivasiyaedici və inandırıcı olmalıdır. Lakin bu eyni zamanda müəllimin erudisiyasını, onun təfəkkürünü, nitqinin keyfiyyətini, anlaşılıqlı olmasını müəyyən edir. Tələbələr isə müəllimdə daha çox bu keyfiyyətləri qiymətləndirirlər. Burada bir məsələni xüsusi vurğulamaq lazımdır. Anlaşılıqlı, sadə nitq heç də bəsit, primitiv nitq demək deyil. Səhv, yanlışlıq ondadır ki, bəzən müəllimlər mühazirəni dərsliklərdə olan məlumatları toplu olaraq monoton şəkildə izhar edir, ya da həmin bu məlumatları slayd şəkildə

göstərib (əgər o da varsa) oxumaqla kifayətlənirlər. Biz unutmamalıyıq ki, akademik natiqlik (burada monoloq) həm də elmi axtarışlar prosesidir. Təsadüfi deyil ki, məhz bu cür müəllimlər gələcəkdə ən yaxşı dərslərlərin müəllifləri olurlar. Və tələbələr bu prosesdə nə qədər yaxından iştirak etsələr, axtarışlar prosesində müəllimlə şərikli, ortaq fəaliyyət göstərsələr, problemlə nə qədər məlumatlı olsalar, özlərini bu prosesdə o qədər yaxından iştirak etmiş hiss edərlər. Bu zaman müəllimin auditoriyada – tələbələr arasında nüfuzu bir o qədər yüksək olar. Müasir dövrümüzdə ritorika dərslərində tədris prosesində müəllim və tələbə arasında kommunikativliyin (ünsiyyətin) günün tələblərinə uyğun qurulmasına böyük önəm verilir. Əslində bu bütün dövrlərdə belə olmuşdur. Bu prosesdə bir çox faktorlar diqqət mərkəzində olmalıdır: bura müəllim və tələbə arasında ünsiyyətin qurulmasının məqsəd və vəzifələrinin dərk olunması, nitqin hazırlanması, natiqin obrazı, dinləyicilərə emosional təsir etmək bacarığı, nitqin məzmunu, nitqin üslubu və kompozisiyası (sözlərin düzgün seçilməsi, tələffüz, fasilə, vurğu və s.), müəllimin obrazı, natiqlik məharəti, ünsiyyətə

girmək, auditoriyanı duymaq, intellektual və emosional şərh etmək bacarığı və s. daxildir. Auditoriyada natiqlə (müəllimlə) dinləyicilərin (tələbə) yaxından əlaqəsi necə başa düşülməlidir? Bu tələbələrin diqqətini cəlb edərək və bütün mühazirə zamanı bu diqqəti öz üzərində saxlamaq bacarığıdır. Natiqlik sənətində bunun üçün çoxlu üsul və vasitələr mövcuddur. Belə vasitələrdən biri mühazirədə müəllimlə tələbə arasında yaradılan *ortaqlıq, şəriklik hissidir*.

Mühazirə zamanı müəllim (natiq) və tələbələr (auditoriya) arasında *ortaqlıq hissinin*, atmosferinin yaradılması böyük ustalığ tələb edir və bu müəllimin yüksək peşəkarlığının göstəricisidir.

Dərs prosesində müəllim və tələbələr arasında yaradılan *ortaqlıq hissi* nədir? Bu mühazirə zamanı müəllim və tələbənin problem üzərində eyni vaxtda düşünmək, məsələnin həlli yollarının şərikli axtarılması, tələbənin (auditoriyanın) diqqətini cəlb etmək və bütün mühazirə boyu tələbənin diqqətini özündə saxlamaq bacarığıdır. Natiqlik sənətinin bunun üçün çox müxtəlif üsul və yolları mövcuddur. Bütün bu üsul və metodlar auditoriyanı mürəkkəbləndirməyə,

müəllimi isə öz iştirakı ilə auditoriyanı darıxdırmağa qoymur. Ali məktəb müəllimi faktları, elmi məlumatları öz baxış bucağından, öz prizmasından, beyninin süzgəcindən keçirərək müəyyən sistem üzrə, ümumiləşdirmələr edərək təqdim etməlidir. Elmi ədəbiyyatlardakı məlumatlar, yazılı elmi mətnlərin dilinin quruluş modeli sadələşdirilməli, yazılı nitqi şifahi qavrama üçün hazırlanmalı, mühazirə mətnindəki uzun-uzadı cümlələri minimallaşdıraraq *vizual müşayiətlə, slaydları illüstrasiya, sxem, cədvəl, lakonik frazalar* və s. ilə zənginləşdirərək mühazirəni təşkil etməlidir. Eyni zamanda mühazirəni əzbərləyərək demək nə qədər mənasızdırsa, kağızdan başqalarının fikirlərini üzündən oxumaq ondan da mənasızdır.

Akademik natiqliyin ümumi qanunları (bu həm də, ümumiyyətlə, natiqliyin ümumi qanunları hesab olunur) – bütün növ, janr və formatda olan səmərəli kommunikasiya üçün mütləq nəzərə alınmalı olan tələblərdir:

1. Dialoqu ahəngdar edən qanun – natiq və auditoriya arasında həmahəng dialoqa nail olmaq üçün nitqin (mühazirənin) dialoq şəklində qurulması.

Bu qanunun realizə olunması üçün **dörd prinsipə** əməl olunmalıdır:

1) adresata diqqət – adresatın imkanları (həm sosial-psixoloji, həm də nitqin mənimsənilməsi səviyyəsi) nəzərə alınmaqla;

2) nitqin məzmununun adresatın maraqlarına uyğun qurulması;

3) materialın şərhində konkretlik;

4) hərəkət prinsipi – auditoriyaya nitqin bu zamanda və bu şəraitdə baş verdiyinin hiss etdirilməsi.

2. Adresatın nitqin inkişafını izləyərək bələdçilik etməsi qanunu– yəni dinləyici natiqlə eyni zamanda problem üzərində düşünməli, onunla birlikdə qarşıya qoyulan məsələni araşdırmalı, cavab tapmalıdır.

3. Məmnun olmaq, zövq almaq qanunu – hər iki tərəf (müəllim və tələbə) qarşılıqlı nitq əlaqəsindən məmnun olaraq zövq almalı, bu aktdan ən azı minimum emosioal mənfəət götürməli, kommunikasiya bitdikdən sonra müsbət təəssüratı saxlamalıdır.

4. Ritorikanın əsas qanunları – akademik natiq nitqin (mühazirənin) məqsəd və vəzifələrindən asılı

olaraq ritorikanın qanunlarından individual istifadə etməlidir:

1) *dialektika* – həqiqətin axtarışı;

2) *eristika* – həqiqətdən asılı olmayaraq auditoriyada öz mövqeyinin təsdiq edilməsi ;

3) *sofistika* – öz mövqeyini təsdiq etmək, və ya həqiqəti əks etdirən sərfəli, əlverişli nöqteyi-nəzəri dialektikanın qanunlarını tətbiq etməklə qəbul etdirmək.

Akademik natiqin *peşəkar səriştəliliyinin komponentləri*. Müəllimin auditoriyada effektiv nitq fəaliyyəti üçün vacib olan *komponentlər* aşağıdakılardır:

Dil səriştəliliyi – müasir Azərbaycan ədəbi dilinin normalarına əməl etmək bacarığı.

Nitq səriştəliliyi – dil vasitəsilə fikirlərin düzgün ifadə olunması bacarığının formalaşdırılması.

Kommunikativlik səriştəliliyi – dil vasitələrindən konkret kommunikativ şəraitlərdə tipik peşəkar fəaliyyətdə istifadə etmək bacarığı.

Etik səriştəlilik – etiket qaydalarını mənimsəmək, beynəlmiləl, millətlərarası ünsiyyət mədəniyyəti bacarığı.

Natıqlıq səriştəliliyi – nitqin məqsəd və şəraitindən asılı olaraq mövzunu dərk etmək üçün təşkili, bunun mövzunun dərkı və ifadəsinə xidmət etməsi.

Söylənilən 5 səriştəlilik şərtləri əsasında ali məktəb müəlliminin **uğurlu kommunikatıv fəaliyyəti** formalaşır. Bunlar aşağıdakı parametrlər üzrə qiymətləndirilə bilər:

- məqsədyönlülük;
- fəallıq;
- səmərəli nəticə.

Akademik natıqın – **ali məktəb müəlliminin obrazı**.

Müəyyən olunmuşdur ki, natıqı ilk dəfə görəndinləyicilərin diqqəti aşağıdakı kimi paylanır:

60 % - natıq kimdir və özlüyündə nəyi ehtiva edir;

30% - natıq necə danışır;

10% - natıq nə danışır.

Natıqın (müəllimin) obrazı (o necə görünür və dinləyiciləri onu necə görür) onun nitqinə, nə danışmasına və necə danışmasına ciddi təsir göstərə bilər. Natıq haqqında ilk təəssürat bir çox faktorların

sintezindən (geyim, poza, üzün ifadəsi, jestlər, səs) ibarətdir. Məhz müəllim obrazının yaradılması üçün mühüm olan bu faktorları nətiq, yəni müəllim daima nəzarətdə saxlamalıdır. Müəllimin ümumi obrazı onun necə danışmasına ilk görüşdən güclü təsir edə bilər.

Müəllimin hansı görünüşü onun auditoriyada sərbəst hərəkət etməsinə zəmin yaradır? Əgər müəllimin ümumi görünüşündə hər hansı bir qüsurlarsa, bu onun auditoriyada sərbəst hərəkət etməsinə mane olacaq, bu xüsusilə ilk dəfə daxil olduğu auditoriyada daha qabarıq hiss olunur, çünki bütün gözlər müəllimə dikilib. Müəllimin görünüşündə hər bir şey (saç, geyim, ayaqqabı, əllər, dırnaqlar, üz, makiyaj, aksesuar və s.) təmiz, səliqəli və zövqlə seçilmiş olmalıdır.

Akademik nətiqlik insan fəaliyyətinin spesifik xüsusiyyətlərindən biri kimi özündə müxtəlif *istiqlamətləri* birləşdirir:

- 1) ali məktəbdə oxunan mühazirə;
- 2) elmi məruzə;
- 3) birdəfəlik oxunan mühazirə;
- 4) elmi xəbərlər.

Akademik natiqliyin müxtəlif *istiqamətləri* və *əsas səciyyəvi xüsusiyyətləri*.

1. Ali məktəbdə oxunan mühazirə

Akademik natiqliyin inkişafında təhsil sahəsində çalışan, ali məktəb müəllimlərinin rolu böyükdür. Akademik natiqlikdə elmlilik əsas yer tutur. Elmi sübutlar, təriflər, təhlillər, terminlər, izahlar başlıca amil kimi özünü göstərir. Mühazirənin mövzusu əvvəlcədən məlum olduğu üçün təşkil olunmuş nitq hesab olunur və ona hazırlıq imkanı geniş olur. Bunun üçün mühazirəyə hazırlaşan müəllim prosesə yaradıcı yanaşmalı, qarşıya qoyulan məsələləri, sualları elmi əsaslarla şərh etməlidir. Mübahisə doğuran məsələlər aradan qaldırılmalı, irəli sürülən mülahizələr, tezislər fakt və dəlillərlə sübut olunmalıdır. Bütün bunlar nitqin təsir gücünü artırır, inandırıcı edir. Əgər bunlar yoxdursa, mühazirənin elmiliyi şübhə altına alınar. Zənnimizcə, müəllim üçün bundan böyük uğursuzluq ola bilməz. Deməli, auditoriyada şərh olunan məsələlər elmi cəhətdən dəqiq, onların izahı məntiqli olmalı, mühazirə dinləyicilərin səviyyəsi nəzərə alınaraq, anlaşıqlı edilərək, ona uyğun hazırlanmalı, faktların şərhində

ümumiləşdirmələr aparılmalıdır. Tələbələrin maraq dairəsi də nəzərə alınmalı, motivasiya edilərək bacarıqları stimullaşdırmalı, istedadları üzə çıxarılmalıdır. Bunları ümumi şəkildə belə səciyyələndirmək olar:

- elmiliyin yüksək səviyyəsi;
- dərin, əsaslı arqumentləşdirmə;
- izahın, şərhin anlaşıqlığı;
- izahın əyaniliyi;
- izahın, şərhin aydınlığı, emosionallığı;
- bacarıqların motivasiya edilərək stimullaşdırılması.

2. Elmi məruzə. Elmi məruzə mühazirədən köklü şəkildə fərqlənməsə də, hər halda özünəməxsus spesifik cəhətlərə malikdir. Elmi məruzə konkret bir problemin həllinə və fərziyyə xarakteri daşıyan məsələyə həsr oluna bilər. Bəzi elmi məruzələrdə alimlər tərəfindən fərziyyələr irəli sürülür. Bu xüsusiyyət onu mühazirədən fərqləndirir. Belə məruzələrdə məsələnin həlli ümumi, mülahizə xarakteri daşıyır, mahiyyət açılmaz. Elmi məruzə fərziyyə xarakteri daşıyarsa, bu zaman dəlil, sübut, fakt gətirilə bilmir. Məlumdur ki, elm aləminə

zəlzələnin nə vaxt baş verəcəyi faktı məlum deyil. Müxtəlif fikirlər irəli sürülsə də, burda deyilən fikirlərin nə fakta, nə sübuta ehtiyacı var. Lakin ayrıca bir problemin həllində mübahisələrə, dəlil və sübutlara ehtiyac duyulur. Bu zaman elmi məruzə mühazirəyə yaxınlaşsa da dilinə, ifadə vasitələrinə görə öz spesifikliyini saxlayır. Elmi məruzələrin dili, ifadə tərzı mühazirəyə nisbətən qəliz olur. Elmi məruzələr simpozium, konfranslarda daha çox işlənir.

3. Birdəfəlik oxunan mühazirə. Aktualıq kəsb edən, günün tələbinə uyğun olaraq ölkənin iqtisadi, siyasi vəziyyəti, əhalinin sağlamlığı, ətraf aləmin, ekologıyanın qorunmasına və s. aid oxunan mühazirə. Ali məktəbdə söylənilən mühazirələrlə digər mühazirələr öz forma və üslubuna görə bir-birindən fərqlənir.

4. Elmi xəbərlər. Akademik natiqliyin də inkişafı cəmiyyətin tərəqqisi ilə bağlıdır. Akademik natiqlik hər hansı elmi kəşf, tədqiqat barədə məlumat verməklə bərabər, müəyyən tezis xarakteri daşıyan müddəalardan da dinləyiciyə məlumat verir. Akademiklik natiqlik eyni zamanda elmi məcmuələrdə, jurnallarda elmi xəbərlər adı altında dar, bir qrup

müəyyən sahə adamlarına çatdırılır. Bu xəbərlərdə təkrarlara, uzunçuluğa yol verilmir. Elmi xəbərlərdə əsas meyar xəbərlərin şərhə hesab olunur.

Akademik nətiqliyin inkişafında təhsil sahəsində çalışan müəllimlərin, elmi tədqiqat institutlarında işləyən alimlərin rolu böyükdür. Akademik nətiqlikdə elmi düsturlar, təriflər, terminlər, dəlil, sübut, fakt, izahlar əsas götürülür. Akademik nətiqlik kütləvi xarakter daşımır. Akademik nətiqlikdə dil vahidləri məhdud dairədə işlənir, dar sahə terminlərinin, geniş oxucu kütləsinə anlaşılmayan, sözlərin, ifadələrin işlənməsi onu digər mətnlərdən fərqləndirir, elmi cəhətdən fikrin orijinallığına xidmət edir.

ƏDƏBİYYAT

1. Левченко В.В., Агрикова Е.В., Воронина М.А. Формирование навыков академической коммуникации: организация работы. // Высшее образование в России. № 4, 2017, 58-62.

2. Короткина И.Б. Университетские центры академического письма в России: цели и перспективы. //Высшее образование в России. № 1, 2016, с.75-76.

M.A. İSMAYILOVA

**AZƏRBAYCAN DİLİNDƏ
AKADEMİK
KOMMUNİKASIYANIN AKTUAL
PROBLEMLƏRİ**

*Çapa imzalanmış 14.11.2022-ci il
Kağız formatı 60x84^{1/16}, çap vərəqi 13
Sifariş 335, sayı 100*

*ADPU-nun nəşriyyatı
Bakı, Ü.Hacıbəyli küçəsi, 68
Tel: (+99412) 493-74-10
E-mail: poliqrafiya@mail.ru*