

Методик қўлланма

# ИЛМИЙ

# Мақола

## қандай ёзилади?



ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ТАЪЛИМ, ФАН ВА  
ИННОВАЦИЯЛАР ВАЗИРЛИГИ ҲУЗУРИДАГИ  
ОЛИЙ ТАЪЛИМНИ РИВОЖЛАНТИРИШ  
ТАДҚИҚОТЛАРИ МАРКАЗИ

# ИЛМИЙ МАҚОЛА ҚАНДАЙ ЁЗИЛАДИ?

Методик қўлланма



ТОШКЕНТ  
“ЎТАКЧИ НАШРИЙОТИ”  
2024



**УЎК: 001.891:002.6(072)(075)**

**КБК: 72в6я7**

**Я – 49**

**Якубов, Шухрат**

Илмий мақола қандай ёзилади? [Матн]: методик қўлланма / Ш.Якубов, С.Махсумова. – Т.: “Yetakchi nashriyoti”, 2024. – 32 б.

ISBN 978-9910-9632-3-0

Мазкур методик қўлланма эндигина тадқиқот соҳасига кириб келаётган талаба ёшларга ҳамда илмий изланиш оламига қадам қўя бошлаган ёш олимларга илмий натижаларни қай тартибда баён этиш, расмийлаштириш ва илмий жамоатчилик ҳукмига ҳавола этиш тартиб-таомиллари борасида зарур тушунчаларни беради. Илмий мақола ёзишда амал қилиниши лозим бўлган расмий ва норасмий қоидалар ўрин олган.

Қўлланмадан олий таълим муассасалари талабалари, докторантлар, мустақил изланувчилар ҳамда профессор-ўқитувчилар фойдаланишлари мумкин.

**Таҳрир ҳайъати:**

Ш.Якубов, И.Зокиров, А.Амонов, Т.Ахмедов,  
М.Хайитов, С.Мусамедов, А.Сабриев

**УЎК: 001.891:002.6(072)(075)**

**КБК: 72в6я7**

*Олий, ўрта махсус ва профессионал таълим йўналишлари бўйича ўқув-услубий бирлашмалар фаолиятини Мувофиқлаштирувчи кенгашнинг 2023 йил 25 сентябрдаги 5-сонли раёсат мажлиси баёни ҳамда Олий таълим, фан ва инновациялар вазирининг 2023 йил 29 сентябрдаги 438-сонли буйруғи асосида нашрга тавсия этилди.*

ISBN 978-9910-9632-3-0

© Ўзбекистон Республикаси Олий таълим, фан ва инновациялар вазирлиги ҳузуридаги Олий таълимни ривожлантириш тадқиқотлари маркази, 2024 й.

## КИРИШ

Бугунги кунда илм-фан соҳасини ривожлантириш мамлакатимиз олдида турган энг асосий муаммолардан биридир. Чунки ҳеч бир жамият, ҳеч бир мамлакат илм-фансиз тараққиётга эриша олмайди. Шу боисдан ҳам, сўнги йилларда бу соҳани жадал ривожлантиришга ҳукуратимиз томонидан жуда катта эътибор қаратилмоқда. Тўғриси айтиш керакки, бу борада яна қилиниши зарур бўлган ишлар ҳам талайгина. Хусусан, соҳага ёшларни кенг жалб этиш, илмий тадқиқотчилик фаолиятини омалаштириш ҳамда жамиятда олимпик мақомини юқори даражага кўтариш шулар жумласидандир. Бунинг учун олий таълим муассасаларини эндигина тамомлаб, илмий тадқиқот соҳасига кириб келаётган ёшларга илмий мақола ёзиш ва уни тўғри расмийлаштириш қоидаларини ўргатиш, том маънода уларда тадқиқотчилик маданиятини шакллантириш муҳим аҳамият касб этади. Афсуски, магистратура ва ҳатто таянч докторантурада таҳсил олаётган аксарият ёшларда илмий тадқиқотни амалга ошириш ҳамда ўз тадқиқотларини илмий жамоатчиликка баён этиш малакаси жуда заиф эканлиги бот-бот кўзга ташланмоқда. Бу борада бўлажак тадқиқотчиларга йўл-йўриқ кўрсатувчи қўлланмалар ҳам ниҳоятда оз. Шу боисдан ҳам Олий таълим, фан ва инновациялар вазирлиги ҳузуридаги Олий таълимни ривожлантириш тадқиқотлари маркази томонидан тайёрланган ушбу қўлланма талабаларга ҳамда соҳага кириб келаётган ёш тадқиқотчиларга илмий мақола ёзиш ва уни расмийлаштириш тартиб-қоидаларини тушунтиришни мақсад қилган.

Қўлланма илмий мақола ёзишни мақсад қилиб, бироқ бу борада етарлича тасаввурга эга бўлмаган ёш тадқиқотчилар учун айна муддао. Айтиш жоизки, илмий тадқиқот фаолияти жуда кенг соҳа, бу фаолиятнинг барча услубий жиҳатларини биргина қўлланма доирасида қамраб олиш имконсиз. Шундай бўлса-да, ушбу қўлланмада илмий мақола ёзишга қўйиладиган умумий талаблар: мавзу танлаш, тадқиқотнинг мақсад ва вазифаларини аниқ белгилаб олиш, муаммони аниқлаш, мақоланинг ҳар бир қисмини тўғри расмийлаштириш, мавзуга алоқадор адабиётларни ўрганиш, керакли усулларни танлаш, натижаларни тўғри баён этиш, етарлича муҳокама қилиш, адабиётлар рўйхатини тўғри шакллантириш каби масалалар ўз ифодасини топган. Умид қиламизки, мазкур қўлланма тадқиқот соҳасида энди фаолият бошлаган юртдошларимиз учун зарур билимларни бера олади.

## Илмий мақола нима?

Мақола — бу ҳар қандай мавзу, ғоя, саволни батафсил ёритган, уларнинг таҳлилий элементларини ўз ичига олган ҳамда даврий ёки даврий бўлмаган тўплам учун мўлжалланган асар.

Илмий мақола — диссертация мавзуси билан боғлиқ муаммолар доирасига кирувчи конкрет муаммога бағишланган тўлиқ ва мантиқий тугалланган иш. Илмий мақола батафсил далилларни талаб қилади ва энг муҳим натижаларни очиб беради.

Илмий мақола — бу нисбатан кичик (ўртача — 0,5 пробел, яъни бўш жой билан 20 минг белги ёки 8-9 саҳифа, бир ярим интервал билан 14 ўлчамда терилган матн). Мақола профессионал-илмий ҳамжамиятни муаллиф томонидан олиб борилган тадқиқот натижалари билан таништиради. Умберто Эконинг фикрича, мақола — бу амалга оширилган илмий ишлар бўйича оммавий ва текшириладиган (текшириш мумкин бўлган) ҳисоботдир. Илмий мақоланинг зарурий сифати — кўриб чиқилётган материалнинг янгилиги, фаразнинг асослилиги, хулосаларнинг объективлиги ва тақдимотнинг тўғрилиги.

Юқоридаги таърифлардан шундай хулоса келиб чиқадики, илмий материалларни олдиндан тайёрламасдан туриб мақола, илмий мақола ёзиш мумкин эмас. Илмий материаллар ва тадқиқот натижаларини тизимли ҳамда мантиқий тақдим этишдан олдинги асосий шартлар қуйидагилар:

- тадқиқот муаммоси ва уни ҳал қилиш ғоясининг мавжудлиги;
- тегишли даражадаги тадқиқот;
- тадқиқот натижаларининг мақсадга мувофиқлигини муайян баҳолаш;
- касбий (шу жумладан, илмий) жамоатчилик томонидан муаммога ва тадқиқот натижаларига қизиқишнинг мавжудлиги.

Илмий мақолани тайёрлаш илмий материаллар ва тадқиқот натижаларини тақдим этишнинг ҳал қилувчи босқичи, услубий жиҳатдан ташкил этилган мақсадли жараён дир.

Шуни таъкидлаш керакки, мақола тайёрлаш билан боғлиқ мутлақо универсал қоидалар мавжуд эмас. Бинобарин, улар тадқиқотнинг табиатига ва мақоланинг турига қараб фарқ қилиши мумкин. Илмий мақолани тайёрлашнинг энг кенг тарқалган босқичлари қуйидагилар дир:

- мақола мавзусини белгилаш;
- мақоланинг батафсил режасини ишлаб чиқиш;
- мақоланинг асосий матнини ёзиш;



- библиография тақдимоти.

Фундаментал тадқиқотлар натижаларини тақдим этувчи илмий мақолалар билан бир қаторда, амалий тадқиқотлар натижалари ва истиқболларини тақдим этувчи мақолалар ҳам мавжуд. Амалий тадқиқотлар — техник ва ижтимоий муаммоларни амалий ҳал этишга қаратилган илмий тадқиқотлар. Амалий фанларнинг бевосита мақсади нафақат когнитив, балки ижтимоий ва амалий муаммоларни ҳал қилиш учун фундаментал фанларни қўллашдир.

Баъзи адабиётларда мақоланинг куйидаги турлари таснифланади:

1. Илмий-назарий мақолалар — ўрганилаётган ҳодисаларнинг қонуниятларини назарий излаш ва тушунтиришга бағишланган. Назарий мақолалар ҳар қандай тадқиқот учун асосдир.

2. Илмий-амалий (эмпирик) мақолалар — илмий экспериментлар ва реал тажрибаларга бағишланган. Улар кузатилган ҳодисаларни ёки тажриба натижаларини тавсифлайди. Бундай мақоланинг мажбурий қисми тўғридан-тўғри тадқиқот объекти билан алоқа ўрнатиш ва таъсир қилиш жараёнида олинган натижаларни тақдим этиш ва уларни тушунтиришдир.

3. Илмий-услубий мақолалар — илмий ёки амалий муаммоларга эришиш имконини берувчи жараёнлар, усуллар, воситаларни кўриб чиқишга бағишланган.

4. Китоб, монография, дарсликка тақриз шаклида ёзилган мақолалар — илмий ишнинг таҳлили, танқидий муҳокамаси, баҳосига бағишланади.

Мақолалар нима учун ёзилади? Мақола тайёрлаш ва чоп этиш профессор-ўқитувчиларни аттестациядан ўтказиш талаблари билан таъминланади, магистратура ва докторантурага ўқишга киришда нашрларнинг мавжудлиги ҳисобга олинади. Фаол илмий фаолият профессор-ўқитувчининг ўзига бўлган ҳурматини оширади, уни касбий жамоа билан таништиради, мартаба ўсиши учун шароит яратади.

Бир қарашда мақола ёзиш учун кўп вақт керак бўлади (ва вақт ҳеч қачон етарли эмас). Аслида ёзиш жараёнининг ўзи унчалик узоқ эмас. Бир неча оқшомда мақола ёзиш мумкин, яна бир неча оқшомда матнни қайта ўқиш, таҳрирлаш, тузатиш, қисқартириш ёки кенгайтириш, керакли форматга келтириш мумкин.

Мақола ёзиш “мақола ҳақида ўйлаш вақти” дан бошланади. Бу вақтда мақоланинг мавзуси пишиб етилади. Агар мақола конференция учун тезис шаклида тайёрланаётган бўлса конференция мавзусининг ўзи материал танлашга туртки бўлади. Агар эркин мавзуда бўлса, унда диққат билан ўйлаш керак.



Мақолани кўриб чиқаётганда, фанга айнан нимани олиб кирмоқчи эканингизни, материалингиз ушбу масала бўйича илгари нашр этилган тадқиқотлар билан қандай муносабатда бўлишини билишингиз керак. Агар ғоянгиз аввалги тадқиқотчиларнинг қарашлари билан бир хил бўлса, у ҳолда мақола ёзишдан маъно йўқ. Мақолалар турли жанрларда бўлиши мумкин: умумий кўриб чиқиш (бироқ адабиётларни кўриб чиқиш шунчаки баёнчиликдан фарқли равишда таҳлилий бўлиши керак!) ёки муаммоли-монографик (агар сиз битта муаммони кўриб чиқаётган бўлсангиз), полемик ёки эвристик (агар янги гипотеза илгари сурилган бўлса).

Мақоланинг қисқача мазмуни тезислар деб аталади. Конференцияларда қилинган маърузалар тезис шаклида нашр этилади, уларнинг ҳажми одатда 4 саҳифадан ошмайди. Тезислар одатда конференцияларда илмий мақоланинг гипотезаси ёки умумлаштирилган мазмуни сифатида илмий жамоатчиликка тақдим этилади.

### **Илмий мақолага қўйиладиган умумий талаблар**

Илмий мақола учун пухта ўйланган, батафсил режа тузиш ишнинг ярмини ташкил этади. Режада мақоланинг кириш, асосий ва якуний қисмларидаги асосий масалалар акс эттирилиши керак.

Кириш қисмида мақолада келтирилган тадқиқотнинг қуйидаги асосий нуқталари очилади:

- муаммо;
- тадқиқотнинг мақсади ва вазифалари;
- шартлар ва чекловлар;
- мақолада таклиф этилаётган материалнинг хусусияти;
- ишнинг тузилиши, тақдимотнинг кетма-кетлиги ва мантиқийлиги.

Мақоланинг якуний қисмида тақдим этилган материалдан келиб чиқадиган умумий хулосалар тузилади. Умумий хулосалардан кейин мақолани қуйидагича тугатиш тавсия этилади:

✓ бу борадаги илмий тадқиқот ишларини янада ривожлантириш йўлларини белгилаш;

✓ ечилмаган муаммолар ва янги муаммоларни текширишда юзага келиши мумкин бўлган тўсиқларни кўрсатиш;

✓ муаммони ўрганиш натижасида қўлга киритилиши мумкин бўлган илмий натижаларни тавсифлаш.

Бундай хулоса мақола чегараларини белгилаш, амалга оширилган ишларни тасдиқлаш, истиқболдаги вазифаларни аниқлаш ва янги тадқиқот йўналишларига пойдевор қўйиш имконини беради.

Мақоланинг асосий қисми — бу кириш ва хулоса ўртасида жойлашган матн. Бу ғоя ва тадқиқот натижаларининг аргументациясидан иборат бўлади. Бундай матнни тақдим этиш тезис — аргумент схемасидан иборат бўлади. Ушбу схемани амалга ошириш илмий мақоланинг табиатига боғлиқ: у назарий ёки эмпирик бўлиши мумкин.

Назарий иш — асосан назарий манбаларга асосланган мақола. Бундай иш одатда қуйидагича тузилган бўлади:

- ушбу тадқиқот соҳасидаги манбалар, анъаналар ва қарашлар ҳақида қисқача маълумот;
- тадқиқотнинг асосий масалаларини тушунтириш вариантларини таклиф қилувчи тезис, ғоя, концепция;
- фикрнинг аргументацияси.

Эмпирик иш — эмпирик маълумотларни ўрганишга асосланган мақола. У одатда назарий ишдан фарқли равишда қуйидаги тузилишга эга бўлади:

- концептуал қисм — муаммонинг ғояси, тавсифи ва унинг математик формуласи кўрсатилади;
- методологик қисм — маълумотларнинг моҳиятини, методологиясини, техникасини, масалани ҳал қилиш усулини очиб беради;
- натижавий қисм — тадқиқот натижалари, уларни баҳолаш тақдим этилади.

Шуни таъкидлаш керакки, ҳам назарий, ҳам эмпирик иш учун мақола матнларини қуришнинг камроқ стандартлашган вариантлари мавжуд.

Режани тузгач, муаллиф мақола матнини ёзишга киришади. Мақола матнини ёзиш учун стандарт ёндашувлар ва тайёр рецептлар мавжуд эмас. Кириш, асосий ва якуний қисмларда типик саволлар бўлса ҳам, муаллифлар матн тақдимотига турлича ёндашадилар. Масалан, кириш қисмида баъзи муаллифлар дарҳол асосий масалалар мазмунини кўрсатиб беришади, бошқа бир муаллифлар эса мавзуга умумий масалалардан кириб келишади. Яна баъзи бир тадқиқотчилар баён этилган мавзунинг аҳамиятини тушунтиради. Бошқа бир муаллифлар маҳаллий ва хорижий амалиётни замонавий муаммолар билан муваффақиятли бирлаштиради ва боғлашади.

Илмий мақола ёзишда уни чинакам “кучли” қиладиган кўплаб норасмий талаблар орасида “жонли” муаллиф фикрининг мавжудлиги талаби мавжуд. Аргументация илмий мақолада муаллифнинг ўз фикрини (ғоясини) мантиқий воситалар билан ишончли тарзда қуриш қобилиятини намоён этади.



Ҳозирги вақтда мисоллар мураккаб масалаларни муҳокама қилишнинг деярли ягона усулига айланган. Бироқ классик илмий тадқиқот мактабида айтилишича, мисол далил эмас, балки муаллифнинг фикрига мос келадиган ёки мос келмайдиган позицияни тасвирлашдир. Шунинг эсада тўғри керакки, мисоллар фақат далил мантиғини яратиш учун ишлатилиши мумкин.

Аргументациянинг яна бир усули — муаллифнинг ўз илмий позициясини изчил очиқ беришидир. Гап шундаки, тадқиқот ғояси аниқ бир нуқтаи назарни ва терминологик аниқликни тақозо этади. Мақолада фақат битта муаммо ёки унинг бир қисми ҳал этилса, иш муваффақиятли бўлади. Битта мақолада бир нечта муаммоларни ҳал этишга уринишдан тийилган маъқул. Чунки бу тадқиқотчи позицияси ҳамда далилларнинг “хиралашишига” олиб келиши мумкин. Бинобарин, муаллиф бошқа тадқиқотчилар томонидан эълон қилинган позицияларни танқидий баҳолаши ҳамда қўйилган муаммони ҳал қилиш учун асос бўладиган асосий далилларни аниқлаши керак. Муаллиф ўз позициясини муқобил қарашларга нисбатан далиллар орқали, илмий баҳс усулида ҳимоя қилиши тадқиқотчининг санъатидир.

Мақола нафақат илмий нуқтаи назардан “кучли” бўлиши, балки кенг доирадаги мутахассислар томонидан осон қабул қилиниши учун қуйидаги амалий тавсияларни ҳисобга олиши ҳам керак:

- матннинг ҳар бир қисми нисбатан тугалланган мантиқий блок сифатида форматланиши;
- материални тақдим этаётганда диққатни профессионал ўқувчига қаратиш, лекин иложи бўлса, мураккаб илмий иборалардан, хорижий терминологиядан қочиш, фикр, ғоя равшанлигига интилиш;
- матнларни тафсилотлар билан ортиқча юкламаслик, формулалар, жадваллар, расмлар, мисоллар ва бошқаларни қўллашда мутаносибликка риоя қилиш;
- маъно юкламайдиган “таниқли”, “маълум”, “биз аввал ҳам таъкидлаганимиздек” каби кўплаб кириш сўзларидан имкон қадар тийилиш;
- чекланган матн майдонида бир хил сўз ва ибораларни такрорламаслик лозим. Масалан, “шундай”, “шу муносабат билан” иборалари ҳар бир саҳифада бир марта ишлатилиши етарли.

Илмий мақолани тайёрлашда юқори сифатга қандай эришиш мумкинлиги масаласи жуда муҳимдир. Сифатли илмий мақола матнини қисқа фурсатда ёзиш мумкин эмас. Илмий иш доимо ривожланишда бўлган ижодкорликдир. Ва “ишчи” материални ҳар қандай такрорий ўқиш билан

турли хил камчиликлар аниқланади. Бу шуни кўрсатадики, илмий мақоланинг тегишли сифатини олиш учун унинг матнини таҳрирлашга кўпроқ куч сарфлаш керак.

Матнни неча марта таҳрир қилиш кераклигини аниқлайдиган рақам йўқ, аммо ишонч бор: қанчалик кўп бўлса, шунча яхши.

Кўплаб тадқиқотчиларнинг тажрибасига кўра, матн камида уч марта муаллиф томонидан таҳрирланганидан кейин нашрга берилиши мақсадга мувофиқ. Бунда ҳар сафар қуйидаги ишлар бажарилади: таҳрирлаш — матнни чоп этиш — таҳрирлаш.

Таҳрирлаш кетма-кетлиги қуйидагича: аввал тадқиқот мазмуни сайқалланади, кейин адабий шакллар, сўнгра услуб жилоланади.

Бу машаққатли ва мунтазам жараёнда жуда ёқимли лаҳза бор: ҳар бир таҳрир билан мақола янада равшан, конкрет, асосли, адабий, бир сўз билан айтганда, сифатли бўлиб боради.

### Илмий мақоланинг тузилиши

Илмий мақола ёзиш — ижодий жараён. Шундай бўлса-да, унинг матнини тайёрлаш ва расмийлаштириш билан боғлиқ муайян стандартлар мавжуд. Халқаро илмий журналларнинг аксарияти экспериментал тадқиқот натижаларини тавсифловчи мақолага қуйидаги асосий қисмлардан иборат талабни белгилайди: Кириш, Усуллар, Натижалар ва Мунозара (Introduction, Methods, Results, and Discussion — IMRAD). Баъзан Аннотация (Abstract) маъносини англатувчи “А” ҳарфи IMRAD қисқартмасига қўшилади ва AIMRAD деб ёзилиши ҳам мумкин. Илмий мақола бўлимларининг ички тузилиши батафсил тавсифи қуйидаги кўринишга эгадир.

Агар мақола фундаментал изланишларга бағишланган бўлса, унда “Methods” бўлими “Theoretical Basis” (Назарий асос)га алмаштирилади. Мақоланинг Кириш, Методлар, Натижалар ва Мунозара бўлимлари — мақоланинг асосий қисми, деб аталади. Муаллиф асосий эътиборни мақоланинг асосий қисмига қаратиши керак.

Мақоланинг бўлимлари	
	Сарлавҳа
	Муаллиф (лар) ҳақида маълумот (ФИШ, ID-кодлар, ORCID, иш жойи, манзил, тадқиқот маскани, илмий унвон ва ҳоказо).
	Аннотация
	Калит сўзлар



	Кириш бўлими <sup>1</sup>
Асосий қисм	Методлар бўлими
	Натижалар бўлими
	Муҳокама бўлими
	Фойдаланилган адабиётлар рўйхати (библиографик маълумот)

Мақоланинг асосий қисмига тегишли бўлимлари кетма-кетлигини ўзгартириш мумкин эмас. Қолган бўлимлар кетма-кетлигининг ўзгариши журнал талаблари ёки муаллиф томонидан белгиланади.

IMRAD форматидаги илмий нашрлар биринчи марта XX аср охирида илмий журналлар саҳифаларида пайдо бўлди. Ҳозирги вақтда илмий мақолаларнинг ушбу формати халқаро журналлар томонидан ихтиёрий равишда қабул қилиниб, универсал стандартга айланди. Дастлабки тадқиқотлар натижаларининг илмий нашрлари таркибини стандартлаштириш тенденцияси 1972 йилда Америка Стандартлари Миллий Институти барча журналларда фойдаланиш учун IMRAD форматини маъқуллаган ва тавсия қилган пайдан бошлаб кучайди. Замонавий рус, инглиз ва бошқа дунё тилларида илмий журналларининг аксарияти мақолалар учун деярли ягона талабни қўядилар.

IMRAD формати жуда оддий мантиққа асосланган. Мақоланинг бўлимлари қуйидаги саволларга жавоб бериши керак:

- Тадқиқот қайси муаммога бағишланган? (Кириш бўлими);
- Муаммо қандай ўрганилди? (Методлар бўлими);
- Асосий (илмий) топилмалар ёки кашфиётлар қандай? (Натижалар бўлими);
- Натижалар нимани англатади? (Мунозара бўлими);

Одатда ҳар қандай мақола сарлавҳа билан бошланади, ундан сўнг муаллифларнинг рўйхати, уларнинг иш жойи ва манзили, тақдим этилган тадқиқотни ўтказиш жойи келтирилади. Кейин мақола мазмуни ҳақида қисқача маълумот берадиган Аннотация ва калит сўзлар (keywords) ўрин олади. Аннотациядан кейин мақоланинг асосий қисми келади. Адабиётлар рўйхати (Literature) одатда мақоланинг сўнггида келади.

<sup>1</sup> Баъзи мутахассисларлар таснифида “Кириш” бўлими мақоланинг “Асосий қисм”ига киритилган. Агар кириш қисмида мавзунинг аввалги тадқиқотлар билан боғлиқлиги ва ўзига хослиги батафсил баён этилиб, бошқа манбаларга ҳаволалар келтирилган бўлса “Асосий қисм” таркибига киритилиши мантиқан тўғридир.

## Илмий мақола сарлавҳаси

Мақоланинг сарлавҳаси — бу мақола мазмунини мукамал даражада тавсифлайдиган сўзлар бирикмасидир. Шубҳасиз, сарлавҳани энг кўп китобхонлар ўқийдилар. Эҳтимол, минглаб одамлар мақоланинг сарлавҳасини кўришади ва фақатгина бир неча киши мақолани тўлиқ ўқийдилар. Сарлавҳанинг вазифаси — мақолани тўлиқ ўқишга қизиқишни ҳосил этишдир. Мақолага қизиқиши мавжуд бўлганларнинг эътиборини жалб қилиш учун сарлавҳа мақола мазмунига имкон қадар аниқ ва тўлиқ мос келиши керак. Шунинг учун сарлавҳа учун сўзларни жуда эҳтиёткорлик билан танлаш лозим. Айниқса уларнинг мазмунига, аҳамиятига ва мослигига эътибор бериш керак. Агар сарлавҳа мақола мазмунини тўғри етказмаса, ушбу мақола мутахассислар томонидан ҳеч қачон ўқилмаслиги мумкин.

Илмий мақолада сарлавҳа тушунарли, библиографик жиҳатдан тўғри белгиланган, аниқ, муаммоли, ихчам ва адабий бўлиши керак. Келинг, ушбу талабларни алоҳида кўриб чиқайлик.

1. Мақоланинг номи тушунарли тарзда ифодаланиши керак, яъни унда мавҳум сўзлар ва иборалар, мажозий маънодаги атамалар бўлмаслиги даркор.

2. Библиографик жиҳатдан тўғри қўйилган сарлавҳа тадқиқотнинг муҳим жиҳатларини ифодаловчи калит сўзлардан иборат бўлиши кераклигини билдиради. Бундан иккита мақсад кўзланади: биринчидан, сарлавҳа бўйича сиз мақола нима ҳақида эканлигини англашингиз мумкин; иккинчидан, илмий мақоланинг библиографик таснифи ва каталогланиши (УДК) айнан унинг сарлавҳасига мувофиқ амалга оширилади. Библиографик жиҳатдан тўғри ифодаланган сарлавҳа библиографларнинг ишини осонлаштиради. Бу эса мақоланинг тегишли ҳамда мос бўлимга жойлаштирилишига, натижада, ушбу мавзуга қизиққан мутахассислар томонидан осон топилишига имкон беради.

3. Мақоланинг номи аниқ бўлиши керак. Паразит сўзлардан: “баъзи”, “муайян”, “алоҳида”, “айрим” ва ҳоказолардан қочиш керак. Бу сўзлар ҳеч қандай ахборот юкини кўтармайди, фақат мавзуни аниқ белгилашга ҳалақит беради.

4. Мавзу қандайдир муаммони ифодалаши ёки ҳеч бўлмаганда унга ҳавола бериши керак. Бу талабни бажариш аввалгиларига қараганда анча қийин. Баъзи талабалар мақола сарлавҳасини кўпинча объектнинг ўзи билан номлайди. Масалан, “Товарлар ва транспорт воситаларининг божхона назорати”, “Истеъмолчилик маданияти”, “Одам савдоси”, “Компьютер жиноятчилиги” каби мавзуларда муаммо ноаниқ бўлиб қолади.



5. Мақола мавзуси ихчам бўлиши керак. Баъзи мақолалар мавзуси жуда узун тарзда қўйилади, масалан, мана бундай кўринишда: “Ҳозирги босқичда терроризмга қарши курашиш жараёнида божхона хизматининг ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларнинг бошқа бўлинмалари билан ахборот ҳамкорлигининг таркибий омиллари, усуллари ва технологияси”. Бу номда ортиқча нарса йўқдек. Лекин аслида бу тадқиқот объекти ва предметиға хос хусусиятдир. Фақат битта камчилик бор: сарлавҳа жуда узун. Уни қисқартириш усулларидан — икки нуқта, қавс ва бошқа белгилар ёрдамида сарлавҳани ихчамлаштириш имкониятларидан фойдаланиш лозим.

Яхши мақола сарлавҳаси қуйидаги хусусиятларға эға бўлади:

- ✓ камида 3 та ва 15 тадан кўп бўлмаган сўзлардан иборат;
- ✓ мақоланинг ўзига мос;
- ✓ кераксиз сўзларни ўз ичига олмайди.

6. Сарлавҳа адабий тил қоидаларига мувофиқ бўлиши керак. Адабий таҳрир соҳасида бир қанча махсус қоидалар ва талаблар мавжуд. Мисол учун, сарлавҳада битта сўз ёки иборани бир неча марта такрор қўллаш мумкин эмас. Келишиқ қўшимчалари ва боғловчиларни қўллаш ҳақида ҳам шундай дейиш мумкин. Бундай талаблар жуда кўп. Шу боис мавзуни шакллантиришда (мақоланинг бутун матнини таҳрирлашда ҳам) соҳа мутахассисининг маслаҳатларидан фойдаланиш мақсадға мувофиқ

Илмий мақолани тайёрлаш жараёнида муҳим савол туғилади: мақола мавзусини қачон шакллантириш керак?

Ёш тадқиқотчилар орасида сарлавҳани мақола матни ёзилгандан кейин шакллантириш керак, деган фикр кенг тарқалган. Дарҳақиқат, иш аллақачон амалға оширилган бўлса, унга сарлавҳани “бириктириш” осонроқ. Бироқ тажриба шуни кўрсатадики, мақола устида ишлашнинг бошидан оқ сарлавҳаға эға бўлиш яхшироқ.

Мақоланинг дастлабки намунаси қайта ишланиб, сайқаллангандан сўнг унинг концептуал мазмуни ўзгариши мумкин. Натижада, мақоланинг сарлавҳаси мақола мазмуниға мос равишда такомиллаштирилиши зарур бўлади.

Илмий мақола мавзусини белгиллашда вариантли ёндашувдан фойдаланган маъқул. Ушбу ёндашувға кўра, дастлаб мақола мазмуни, унда ҳал этилиши керак бўлган муаммонинг хусусиятидан келиб чиқиб, бир нечта мавзуларни ўз ичига олган рўйхат шакллантирилади. Ушбу рўйхат ўнтагача бўлган мавзу намуналарини қамраб олиши мумкин. Рўйхат дастлабки қайта кўриб чиқилгандан сўнг 5-6 потенциал мавзу қолади, унчалиқ

аҳамиятли бўлмаган мавзулар чиқариб ташланади. Кейин мақола мавзусини матн мазмуни билан қиёсий таҳлил қилиш янада танқидий равишда амалга оширилади. Натижада 2-3 та мавзу қолади. Шундан сўнг илмий раҳбар билан маслаҳатлашиб мавзунинг энг мос намунаси танланиши мумкин. Мақсадли ижодий изланиш натижасида муаллифнинг ўзи ҳам худди шундай ишни ташқи ёрдамсиз амалга ошириши мумкин.

Мақола сарлавҳасини шакллантиришнинг бундай ёндашуви фойдалидир, чунки муаллиф аввалдан нима ҳақда ёзишини, асарнинг асосий ғояси ва мақсади нима эканлигини, нимага урғу бериш зарурлигини аниқлайди. Ва булар илмий мақолани режалаштиришнинг муҳим элементларидир.

Одатда мақола сарлавҳаси эга ва кесимдан иборат тўлиқ жумлани эмас, балки ёрлиқни ўзида акс эттиради. Фақат бир неча журналлар тўлиқ жумлаларни сарлавҳа сифатида ишлатишга имкон беради. Агар сиз тўлиқ жумлани (яъни, эга ва кесимли гап ёки савол кўринишда) сарлавҳа сифатида ишлатишни истасангиз, унда уни ёзишга кўп вақт сарфлашдан олдин танланган журналингизда камида шундай номланган битта мақола бор-йўқлигини билиб олинг. Яъни сарлавҳа журналнинг таҳрирлаш қоидаларига мос бўлиши керак!

### Аннотация

Аннотация — мақоланинг қисқача мазмунини акс эттиради. Рус тилида бу кўпинча “Резюме”, “Аннотация” ва инглиз тилида “Abstract”, “Resume”, “Summary” деб номланади. Ўқилиши даражаси бўйича Аннотация мақола сарлавҳасидан кейин иккинчи ўринни эгаллайди. Унинг вазифаси — потенциал ўқувчиларни мақоланинг мазмунига йўналтириш ва қизиқтириш, уларда мақолани тўлиқ ўқиш истагини уйғотишдир.

Аннотация мақоланинг кенгайтирилган сарлавҳаси вазифасини бажаради ва асар мазмуни ҳақида ҳикоя қилади. Ёмон ёзилган аннотация яхши мақола таассуротини бузиши мумкин. Мақола ёки лойиҳага муаллифнинг аннотацияси асарнинг қисқача тавсифи бўлиб, фақат асосий масалалар рўйхатини ўз ичига олади. Аннотация материалнинг мураккаблиги ва муайян журнал талабларига қараб 50 дан 400 сўзгача бўлиши мумкин.

Аннотация мақоладан мустақил маълумот манбаи ҳисобланади. Мақоланинг асосий матни устида ишлаш тугагандан сўнг ёзилади. Унда асосий масала, муаммо, объект, ишнинг мақсади ва натижалари тавсифи мавжуд. Уни мавзу ва мақсадга боғлиқ бўлган бошқа ҳужжатлар билан



солиштирганда, ушбу ҳужжатда нима янгилигини кўрсатади. Тавсия этилган миқдор 100–250 сўздан иборат.

Аннотацияда мақоланинг барча бўлимлар бўлиши керак, аммо жуда қисқартирилган шаклда. Агар аннотация яхши ёзилган бўлса, унда мақоланинг мазмуни сизнинг ишингиз билан қандай боғлиқлигини тез ва аниқ билиб олишингиз мумкин. Бу эса мақолани тўлиқ ўқиш зарурлиги тўғрисида қарор қабул қилишга ёрдам беради. Аннотация битта абзац кўришида ёзилади ва қуйидагиларни ўз ичига олади:

- Тадқиқот мақсади
- Тадқиқот методлари
- Натижалар
- Асосий хулосалар

Агар рухсат этилган сўзларнинг максимал сони 250 тани ташкил этса ва сиз атиги 100 сўздан фойдалансангиз, демак, аннотация мақоланинг мазмунини тўлиқ акс эттирмаган. Бундан ташқари, аннотациянинг мазмуни келтирилган 4 бўлимни етарли даражада кўрсатиши керак. Мақолада келтирилган тадқиқот мақсадини тавсифлаш учун 200 та сўз, мақоланинг қолган барча (3 та) бўлимларининг мазмунини етказиш учун 50 та сўзни ишлатиш мумкин эмас. Мақола матнида мавжуд бўлмаган маълумотлар Аннотацияда келтирилмайди.

Аннотация қуйидаги функцияларни бажаради:

– мақоланинг асосий мазмунини, унинг долзарблигини аниқлаш ва нашрнинг тўлиқ матнига мурожаат қилиш тўғрисида қарор қабул қилиш имконини беради;

– мақола ҳақида маълумот беради ва агар мақола ўқувчи учун иккинчи даражали қизиқиш уйғотса, унинг тўлиқ матнини ўқиш заруриятини бартараф қилади;

– ахборот, шу жумладан, автоматлаштирилган ҳужжатлар ва маълумотларни қидириш тизимларида қўлланилади.

Аннотациялар халқаро стандартларга мувофиқ тузилиши ва қуйидаги фикрларни ўз ичига олиши керак:

- тадқиқот мавзуси бўйича кириш сўзлари;
- илмий тадқиқот мақсади;
- ишнинг илмий ва амалий аҳамиятини тавсифлаш;
- тадқиқот методологиясининг тавсифи;
- тадқиқот ишининг асосий натижалари, хулосалари;
- тадқиқотнинг қиймати (бу иш тегишли билим соҳасига қандай ҳисса қўшганлиги);

- иш натижаларининг амалий аҳамияти.

Аннотация мақола матнининг ўзини ва мақола мавзусини айнан такрорламаслиги керак (мақоладан жумлаларни олиб, уларни аннотацияга ўткази олмайсиз). Унда рақамлар, жадваллар, ички изоҳлар бўлмаслиги керак.

Аннотацияда ишнинг муҳим фактлари кўрсатилиши ва мақоланинг асосий матнида бўлмаган материаллар келтирилмаслиги керак. Аннотация матнида илмий-техник ҳужжатлар тилига хос синтактик ва мураккаб грамматик конструкциялардан қочиш лозим. У қисқа ва тушунарли, кераксиз кириш сўзлари, турли формулалардан холи бўлиши мақсадга мувофиқ.

Аннотацияда фикрни равшан ифодалаш учун “кўриб чиқилган / ўрганилган / тақдим этилган / таҳлил қилинган / умумлаштирилган / тасдиқланган” каби иборалардан фойдаланиш тавсия этилади. Аннотацияда фикрлар ўтган замон феъллари ёзилиши лозим.

Аннотация журнал талабидан келиб чиқиб, бир нечта тилларда ёзилиши мумкин. Ҳозирда Ўзбекистонда фаолият юритаётган аксарият журналлар ўзбек, рус ва инглиз тилларида аннотация келтириш талабига эга.

### Калит сўзлар

Илмий мақоланинг калит сўзлар бўлими одатда аннотациядан кейин ва киришдан олдин жойлаштирилади. У тадқиқотнинг асосий ғояларини ифодаловчи сўзлар ёки иборалар рўйхатидан иборат бўлади. Калит сўзларни киритишдан мақсад ўқувчилар ҳамда тадқиқотчиларга маълумотлар базалари орқали қидириш ёки адабиётларни кўриб чиқишда мақолани осонгина аниқлаш ва топишга ёрдам беришдир.

Мазмуни ва маъноси нуқтаи назаридан калит сўзлар аннотация ва мақоланинг мазмунига яқин бўлиши лозим. Калит сўзлар синтактик тузилишга эга эмас ва одатда улар бош келишида берилади. Калит сўзлар асосий натижалар, қизиқишнинг асосий жиҳатларини акс эттириши керак.

Калит сўзлар бўлимини шакллантиришда қуйидаги кўрсатмаларга эътибор бериш лозим:

1. Қисқача ифодаланг: фақат тадқиқотингиз мазмунини тўғри акс эттирувчи калит сўзлардан фойдаланинг.

2. Стандарт терминологиядан фойдаланинг: тадқиқотнинг тегишли соҳасида тез-тез ишлатиладиган атама ва ибораларни келтиринг. Бу сизнинг мақолангиз ушбу атамалардан фойдаланадиган тадқиқотчилар томонидан осонгина топилишига ёрдам беради.



3. Синонимларни кўриб чиқинг: асосий тушунчани тавсифлаш учун ишлатилиши мумкин бўлган муқобил атамалар ёки синонимларни қўшинг. Бу мақолангиз қамровини кенгайтиради ва уни турли қидирув сўровлари орқали топиш имкониятини оширади

4. Қисқартмалардан сақланинг: аниқ ва тушунилиши қулай бўлиши учун тўлиқ сўз ёки иборалардан фойдаланинг

5. Калит сўзлар сонини чекланг: аксарият журналларда рухсат этилган калит сўзларнинг максимал сони бўйича махсус кўрсатмалар мавжуд. Одатда у 10 тагача сўзни ўз ичига олади

6. Кичик ҳарфлардан фойдаланинг: калит сўзлар одатда кичик ҳарфларда ёзилади, агар улар ўзига хос отлар ёки қисқартмалар бўлмаса.

Ёдда тутингки, калит сўзлар бўлими илмий мақолаларни индекслаш ва қидиришнинг муҳим жиҳати ҳисобланади, шунинг учун тадқиқотингиз моҳиятини акс эттирувчи тегишли ва аниқ калит сўзларни танлаш жуда муҳимдир.

### Мақолага кириш

Кириш қисмида илмий муаммонинг тавсифи, долзарблиги, ҳал қилиниши керак бўлган энг муҳим вазифалар, ишнинг фан ёки амалиётнинг маълум бир соҳасини ривожлантириш учун аҳамияти кўрсатилади. Киришда илмий муаммо ва масаланинг тарихини тақдим этиш, олдинги натижаларни баҳолаш мумкин. Тадқиқотнинг контексти, тахминлар, чекловлар каби маълумотлар келтирилади. Кириш бўлими 1 саҳифагача, 2-4 параграф, максимал 400 сўздан иборат бўлади. Бирор муаммонинг метатаҳлилига бағишланган мақолаларда кириш қисми мақола матнининг умумий ҳажмига мутаносиб тарзда 450-500 тагача сўздан иборат бўлиши мумкин. Шунинг эса тутиш керакки, мақолани тор тематик соҳада ишламайдиган мутахассислар ҳам ўқишлари мумкин. Шунинг учун кириш мақола матнида кейинроқ қўлланиладиган барча юқори ихтисослашган атамаларнинг умумий тавсифи учун тўғри жой. Киришда тадқиқот мақсади аниқ қўйилиши керак. Бунда “ушбу тадқиқот натижасида нимани яратмоқчисиз?” деган саволга аниқ жавоб берилиши лозим. Одатда мақсадни шакллантириш “аниқламоқ”, “очиқ бермоқ”, “шакллантирмоқ”, “асосламоқ”, “текширмоқ”, “яратмоқ”, “қурмоқ” каби феъллар ёрдамида амалга оширилади. Киришда муаллиф аввалги тадқиқотларда ҳал этилмаган, ушбу мақола ҳал этишни мақсад қилган муаммоларга ҳам ишора қилади.

Одатда, кириш бўлими тўрт қисмга бўлинади:

1. Илмий контекстни яратиш

2. Тадқиқот билан боғлиқ адабиётларни ўрганиш

3. Адабиётларни ўрганиш натижасида аниқланган муаммолар, ўрганилмаган муаммолар ва аввалги тадқиқотлардаги бўшлиқлар тавсифи

4. Аниқланган муаммолар ва бўшлиқлар асосида тадқиқот мақсади ва вазифаларини белгилаш

**Илмий контекстни яратиш.** Тадқиқот нуқтаи назарини белгилаб олиш, ўрганилаётган масаланинг каттароқ масалалар доирасидаги ўрнини аниқлаш муҳим саналади. Иложи борица мавзуингизга доир кўпроқ мақолаларни ўқинг. Бошқа мақолаларда муаллифлар илмий контекстни қандай тасвирлаётганига эътибор қаратинг. Ушбу илмий контекстнинг аниқлиги ёки аниқ кўрсатилмаганлиги тадқиқотингизнинг долзарблигини белгилайди. Агар муаммони аниқ баён қила олмасангиз, унда ўқувчида мақолани ўқишга қизиқиш ўйғонмаслиги мумкин. Агар муаммони тушунмаган ўқувчилар мақолани охиригача ўқишга ҳаракат қилсалар ҳам, сиз аъло даражада ҳал қилган муаммо уларда ҳеч қандай таассурот қолдира олмайди. Бу жиҳатдан илмий мақола ёзишни оддий журнал ёки газета учун мақола ёзиш билан таққослаш мумкин. Журнал ўқувчилари мақолани охиригача ўқишлари учун мақоланинг бошиданоқ уларнинг диққатини жалб қилиш керак.

**Тадқиқот билан боғлиқ адабиётларни ўрганиш.** Тадқиқ этилаётган мавзу аввал бошқа тадқиқотчилар томонидан қандай ўрганилганлиги умумий тартибда кўриб чиқилади. Мақолада сизнинг тадқиқотингизга бевосита тегишли бўлган манбалар тақдим этилиши лозим. Сизнинг тадқиқот ишингизни тушуниш учун зарур бўлган ва фақат мақоланинг мақсади ҳамда вазифаларини, тадқиқотнинг гипотезасини, тадқиқот усулларини асослашга хизмат қиладиган манбаларни тасвирлаб беринг. Мақолангиз халқаро журналларнинг тақризчилари томонидан ижобий баҳоланиши учун келтирилган манбаларни танлашда жуда эҳтиёткор ва синчков бўлиш керак. Шунингдек, ушбу кичик бўлимда рақобатбардош усуллар ва уларнинг натижаларини таққослаш орқали тадқиқот усулини танлашни асослаш мақсадга мувофиқдир. Бошқа манбалардан олинган фикрлар, маълумотлар, ғоялар ва ҳоказо. учун иқтибос келтирилиши лозим. Сиз томондан мақолада келтирилган барча иқтибослар мақоланинг фойдаланилган адабиётлар рўйхатида ўз аксини топиши керак. Библиографик маълумотга катта эътибор беринг ва ҳар бир манбани адабиётлар рўйхатида келтириб ўтинг.

**Адабиётларни ўрганиш натижасида аниқланган муаммолар, ўрганилмаган муаммолар ва аввалги тадқиқотлардаги бўшлиқлар тавсифи.**



Ушбу бўлимда сиз ўқувчига адабиётларни кўриб чиқиш тугалланганлиги тўғрисида сигнал берасиз ва унда қуйидаги муҳим аспектларни тасвирлаб берасиз:

– ушбу тадқиқотлар ҳали ҳеч ким томонидан ўтказилмаганлиги, чунки муаммонинг бу томони эътиборга олинмаганлиги, эътиборсиз қолдирилганлиги;

– турли тадқиқотчиларнинг натижалари, фаразлари, хулосалари, тадқиқот усуллари ўртасида қарама-қаршилиқлар, зиддиятлар ёки бўшлиқлар мавжудлиги;

– тадқиқотни давом эттириш ёки кенгайтириш зарур эканлиги.

**Аниқланган муаммолар ва бўшлиқлар асосида тадқиқот мақсади ва вазифаларини белгилаш.** Ушбу бўлимда тадқиқотнинг мақсад ва вазифалари таърифлаб берилади. Мақоланинг кейинги бўлимлари (методлар, натижалар ва мунозара) ёзилгандан сўнг тадқиқотнинг мақсад ва вазифалари ўзгартирилиши мумкин. Тадқиқот мақсадлари ва вазифалари мақоланинг қолган бўлимларида келтирилган матн билан мазмун жиҳатдан мувофиқ бўлиши керак. Агар тадқиқот натижалари ўзгартирилган бўлса, муаллиф тадқиқотнинг мақсад ва вазифаларини ўзгартириши лозим.

Яна бир гап: сизнинг мақолангизни айнан сизнинг соҳангизда ишламайдиган мутахассислар ўқиши мумкинлигини ёдда тутиш керак. Кириш бўлимида кейинчалик мақола матнида ишлатадиган барча махсус атамалар, иборалар ва қисқартмаларнинг таърифлари келтирилиши керак.

Агар сиз илгари мақолада келтирилган натижалар ҳақида дастлабки ҳисоботни ёки маълумотни нашр қилган бўлсангиз, унда мақолангизда бу ҳақда ҳавола келтиришингиз керак. Одатда бундай ҳаволалар Кириш қисмининг охирида жойлаштирилади.

## Материаллар ва усуллар

Илмий мақоланинг Материаллар ва усуллар бўлими экспериментал дизайн, фойдаланилган материаллар ва тадқиқотни ўтказиш учун қўлланиладиган усулларнинг батафсил тавсифини беради. У бошқа тадқиқотчилар учун тадқиқотни такрорлаш ва унинг натижаларини текшириш учун қўлланма бўлиб хизмат қилади.

Одатда ушбу бўлим тадқиқот дизайни, фойдаланилган асбоб-ускуналар ва материаллар, маълумотларни йиғиш ва таҳлил қилиш усуллари, қўлланилган статистик тестлар ҳақидаги маълумотларни ўз ичига олади. Шунингдек, у тадқиқотнинг хусусиятидан келиб чиқиб расмийлаштирил-

ган розилик ёки ҳайвонларни муҳофаза қилиш протоколлари каби ҳар қандай ахлоқий мулоҳазаларни ўз ичига олиши мумкин.

Ушбу бўлимдаги тафсилот даражаси муайян тадқиқот соҳасига ва тажрибанинг мураккаблигига қараб фарқ қилиши эҳтимоли бор. Тавсиф қисқа ва тушунарли бўлган ҳолда, тадқиқотни бошқалар тушуниши ва такрорлаши учун етарли ҳажмда маълумот бериш муҳим.

Стандарт усуллар, методлар ва процедуралардан фойдаланганда тегишли манбаларга мурожаат қилиш мақсадга мувофиқдир. Агар стандарт усул ва методлар сиз томондан ўзгартирилган бўлса, унинг модификациясини батафсил тавсифлаш лозим. Агар сиз илгари ҳеч қаерда нашр этилмаган, ўзингизнинг янги усулингиздан фойдаланаётган бўлсангиз, ҳамма керакли маълумотларни беришингиз керак. Агар сиз илгари ўз тадқиқот усул ва методларингизни журналда нашр этган бўлсангиз, унда шу нашрларга иқтибос билан чекланиб қолишингиз мумкин.

Агар сизнинг ишингизда кимёвий ёки биокимёвий усуллар қўлланилган бўлса, унда тажриба давомида қандай реактивлар ва бирикмалар ишлатилганлиги кўрсатиб ўтилиши керак. Бундан ташқари, реагентлар ва бирикмаларнинг концентрацияси қайд қилинади. Янги ёки ностандарт бўлган бирикмаларнинг кимёвий номлари ва формулалари албатта кўрсатиб ўтилиши шарт. Тадқиқот давомида ишлатилган қурилмалар ва мосламалар (агар улар ностандарт бўлса ёки сотувда бўлмаса ва уларни ўзингиз яратган бўлсангиз) батафсил тасвирлаб берилади. Агар тадқиқот қурилма ва мосламалари сотиб олинган бўлса, қавсларда ишлаб чиқарувчининг номи ва моделини кўрсатиш мумкин. Кимёвий реактивларнинг савдо номларини тўғридан-тўғри ишлатиш мумкин, аммо тавсия этилмайди. Кимёвий бирикмалар учун халқаро ва кенг тарқалган номларидан фойдаланинг. Тадқиқот ўтказиш давомида қандай хавфлар мавжудлигини албатта кўрсатиш керак.

Агар сизнинг тадқиқотларингиз биология билан боғлиқ бўлса, унда ўсимликлар, ҳайвонлар, вируслар ва микроорганизмларнинг турларини синчковлик билан аниқланг ва халқаро номини келтиринг. Агар сиз тадқиқотларни инсонлар устида олиб борган бўлсангиз, шу инсонларнинг розилиги ҳам талаб этилади ва мақола матнида келтирилади.

Усуллар ва процедуралар одатда хронологик тартибда тавсифланади. Математик ҳисоб-китобларни шу қадар аниқлик билан бериш керакки, уларни осонгина қайта ишлаб чиқариш ва натижаларнинг тўғрилигини текшириш имкони бўлсин. Барча керакли маълумотларни, формулаларни, тенгламаларни мақолага қўшинг, уларда қандай ўзгаришлар



юз берганини тавсифланг. Агар математик ўзгаришларнинг батафсил тавсифи жуда катта жойни эгалласа, уларни мақоланинг иловасида келтиришингиз мумкин.

### Натижалар

Мақола устидаги ишнинг энг муҳим элементи иш натижаларини тақдим этиш ва уларни тушунтиришдир. Экспериментал (амалий) тадқиқотларга бағишланган ишда муаллиф тажрибалар методологиясини тавсифлаши, олинган натижаларнинг аниқлиги ва такрорланишини баҳолаши шарт. Агар бу бажарилмаса, тақдим этилган натижаларнинг ишончлиги шубҳали.

Мақоланинг ушбу қисмида муаллифнинг таҳлилий, тизимлаштирилган статистик материали тақдим этилиши керак. Тадқиқот натижалари етарлича батафсил тавсифланган бўлиши керак, шунда ўқувчи унинг босқичларини кузатиши ва муаллиф томонидан қилинган хулосаларнинг тўғрилигини баҳолаши мумкин. Ҳажми бўйича бу қисм илмий мақолада марказий ўринни эгаллайди. Бу асосий бўлим бўлиб, унинг мақсади маълумотларни таҳлил қилиш, умумлаштириш ва тушунтириш ёрдамида ишчи гипотезани (гипотезаларни) исботлашдир. Натижалар, агар зарур бўлса расмлар, жадваллар, графиклар, манба материални акс эттирувчи чизмалар ёки диаграммалар билан тасдиқланади. Тасвирланган маълумотлар матнда такрорламаслиги керак. Мақолада келтирилган натижаларни муаллифнинг ҳам, бошқа тадқиқотчиларнинг ҳам ушбу соҳадаги олдинги ишлари билан солиштириш мақсадга мувофиқдир. Бундай таққослаш амалга оширилган ишнинг янгилигини кўшимча равишда очиқ беради ва унинг объективлигини кучайтиради.

Натижалар бўлими кўпгина илмий мақолаларда бўлимлар кетма-кетлигида Материаллар ва усуллар тақдимотидан сўнг ва Муҳокама бўлимидан олдин тақдим этилади, бироқ Натижалар ва Муҳокамалар баъзи журналларда биргаликда келади. Ушбу бўлим “Сиз тадқиқотингизда нимани топдингиз?” деган асосий саволга жавоб бериши керак.

Агар тадқиқот доираси кенг бўлса ёки сиз турли хил ўзгарувчиларни ўрганган бўлсангиз ёхуд фойдаланилган методология турли хил натижаларни берадиган бўлса, муаллиф фақат Кириш қисмида келтирилган тадқиқот саволига энг мос келадиган натижаларни тақдим этиши керак.

Тадқиқотнинг бевосита натижаларини кўрсатмайдиган ҳар қандай маълумот ушбу бўлимдан ташқарида қолиши керак. Журнал муаллифлардан Натижалар ва Муҳокама бўлимларини бирлаштиришни та-

лаб қилмаса, Натижалар бўлимидаги тушунтиришлар ва изоҳлар Муҳокамалар бўлимига қолдирилиши керак.

Муаллифлар мақолада тадқиқот натижасини қуйидаги кўринишларда ифодалаши мумкин:

**1-шакл: натижа қаерда эканлигини кўрсатадиган жумлалар орқали:**

а) “1-жадвалда Сайёрадаги ўртача ҳароратнинг кўтарилиб бориш динамикаси кўрсатилган”;

б) “4.2-расм иккинчи тажрибанинг натижаларини кўрсатади”;

в) “Иккинчи тажриба натижалари 2-расмда келтирилган”;

**2-шакл: бу энг муҳим натижаларни тавсифловчи жумлалардир (матн кўринишида):**

а) А ва Б орасидаги ўзаро таъсир муҳим аҳамиятга эга бўлди;

б) Корреляция коэффиценти 0,001 даражасида муҳим деб топилди;

в) Регрессион анализимизда Фишер статистикаси  $F > 8,65$  га эришилди.

**3-шакл: натижани шарҳлайдиган жумлалар:**

а) Ушбу маълумотлар шуни кўрсатадики...

б) Ушбу тартибсиз тузилишнинг сабаблари ... бўлиши мумкин.

в) Натижалар ... натижаларига мос келади.

## Муҳокама

Мақолани ёзишда тадқиқот натижалари қисқа ва лўнда шаклда кўрсатилади ва сўнгра муҳокама этиш бошланади. Муҳокама бўлими — мақоланинг энг қийин қисмидир. Натижалар бўлимида далиллар ва фактлар келтирилса, муҳокама бўлимида муаллифнинг фикрлари, ғоялари, тадқиқот давомидаги тўсиқлар муҳокама қилинади. Муҳокама бўлими кўпроқ назарий, умумлаштирувчи ва умумий муаммога оид бўлиши керак. Мунозара бўлими бевосита амалиёт билан кўпроқ боғлиқ бўлиши лозим, чунки унда олинган натижаларнинг аҳамияти ва уларни амалда қўллаш муҳокама қилинади. Кўп мақолалар журналларнинг муҳаррирлари томонидан, натижалар жуда қизиқарли ва яхши тақдим этилган бўлишига қарамай, уларнинг натижалари етарли даражада муҳокама қилинмаганлиги сабабли нашрни рад этилади.

Кириш ва мунозара жуфтлик вазифасини бажариши керак. Кириш умумий фикрлар билан бошланади ва мақола мавзусига қараб конкретлашиб келса, муҳокама эса сизнинг натижаларингиз билан бошланиб умумий хулосалар билан якунланади. “Кириш” бўлимининг кўплаб элементлари “Муҳокама”да тескари тартибда қўлланилади. Кириш бир ёки бир нечта саволларни беради, мунозара эса Кириш қисмида келтирилган



саволларга жавоб беради. Шунингдек, муҳокама тадқиқот натижалари нимани англатишини ва мақола тадқиқот соҳасига қандай ҳисса қўшишини тушунтиради.

Муҳокама бўлими қуйидаги элементларни ўз ичига олади:

- тадқиқотнинг мақсади ва гипотезасини эслатиш;
- асосий топилмаларни санаб ўтиш (гипотеза рад ёки қабул этилганлигидан қатъи назар; тадқиқот ижобий ёки салбий натижаларга эришишдан қатъий назар; бошқа тадқиқотчиларнинг натижалари билан зиддиятда ёки мувофиқликда бўлишидан қатъи назар);
- натижаларни умумлаштириш;
- мақола кириш қисмида келтирилган вазифаларнинг бажарилиши ёки бажарилмаслик сабаблари;
- муаллифнинг фикрига кўра, тадқиқотнинг ушбу натижаларига эришиш ёки эриша олмаслик сабабларини келтириш;
- тадқиқот давомида пайдо бўлган тўсиқлар ва чекловлар ҳақида маълумот;
- тадқиқот натижаларининг амалиётда қўлланиши учун тавсиялар;
- келгуси тадқиқотлар учун йўналиш таклиф қилиш (ушбу тадқиқотга кўра, қайси муаммоларни янада кўпроқ ўрганиш керак? Ушбу тадқиқот натижасида қайси муаммолар ва саволлар очиқ қолдирилди?);
- бошқа муаллифлар тадқиқотларини танқид қилиш, рад этиш ёки қўллаб-қувватлаш, баҳс юритиш;
- тадқиқотга доир муаллифнинг фикрлари, танқиди, саволлари, гумонлари, келажакдаги мақсадлари ва ҳоказо.

Мунозара бўлими сизнинг фикрларингиз ва ғояларингизни ифодалаш учун энг мос жой. Бу ерда сиз бошқа тадқиқотчилар билан баҳслашиш, янги гипотеза, фикрлар, фаразлар, назарияларни таклиф қилишингиз мумкин. Агар гипотеза мақоланинг кириш қисмида шакллантирилган бўлса, унда муҳокамада гипотеза тасдиқланган ёки тасдиқланмаганлигини ёзиш керак.

### **Фойдаланилган адабиётлар рўйхати (Библиографик рўйхат)**

Агар сиз нуфузли халқаро илмий журналлар учун мақола ёзаётган бўлсангиз, адабиётлар рўйхатини тузишда қуйидаги кўрсатмаларга амал қилиш лозим:

1. Янги саҳифа очиш: Адабиётлар рўйхатини мақоланинг асосий матнидан алоҳида янги саҳифадан бошланг.

2. Адабиётларни алифбо тартибида рўйхатлаш: Адабиётларни биринчи муаллифнинг фамилияси бўйича алифбо тартибида жойлаштираш. Агар битта муаллифнинг бир нечта мақолалари бўлса, уларни хронологик тартибда санаб ўтинг.

3. Тўлиқ ва изчил маълумот бериш: Ҳар бир адабиёт учун аниқ ва тўлиқ маълумот беринг. Муаллиф(лар)нинг фамилияси ва бош ҳарфларини, чоп этилган йили, мақола номи, журнал номи (курсив ёки тагига чизилган), жилд рақами (курсив), нашр рақами (қавс ичида) ва саҳифалар оралиғини киритинг.

4. Тўғри форматлашдан фойдаланинг: Сиз юбораётган журнал ёки нашр томонидан тавсия этилган иқтибос услубига амал қилинг (масалан, APA, MLA, Chicago). Рўйхатнинг форматлаш, тилиш белгилари ва бош ҳарфлар билан мувофиқлигини таъминланг.

5. DOI ёки URL манзилини қўшинг: Агар мавжуд бўлса, рақамли объект идентификаторини (DOI) ёки онлайн мақолалар учун барқарор URL манзилини қўшинг. Бу ўқувчиларга мақоланинг тўлиқ матнига осонгина кириш имконини беради.

Илмий мақола учун ҳаволалар рўйхати ёзуви APA услубида қандай кўриниши мумкинлигига мисол:

Wilson, S., & Bond, F. (2016). Political and personal readings of the earliest zone poem. *Urban Poetry*, 12, 72–94. doi:00.0000/00000000000000

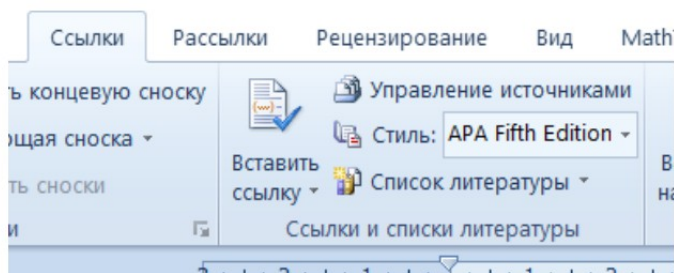
Фойдаланилган адабиётлар рўйхатини шакллантиришдан аввал тегишли журналнинг бу борадаги талаблари билан танишиб чиқиш лозим. Чунки турли журналлар расмийлаштиришнинг турлича форматларидан фойдаланади.

Кўпинча адабиётлар рўйхати муаллиф томонидан журнал талабларига мос равишда шакллантирилади. Муаллиф ушбу рўйхатни матн муҳаррири орқали шакллантириши керак. Акс ҳолда, журналлар агрегатори (Scopus, РИНЦ) иқтибосларни ҳисобга олмаслиги мумкин. Натижада, сиз томондан фойдаланилган манбалар муаллифларининг h-индекси кўтарилмайди.

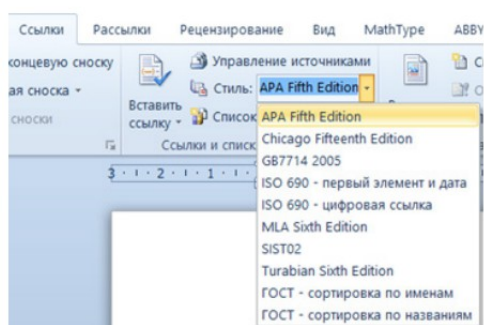
Microsoft Word орқали библиографик манбалар билан ишлаш функцияси мавжуд.

Адабиётлар (библиографик) рўйхатини автоматик равишда шакллантириш учун “Ссылки” вкладкасига мурожаат этилади.

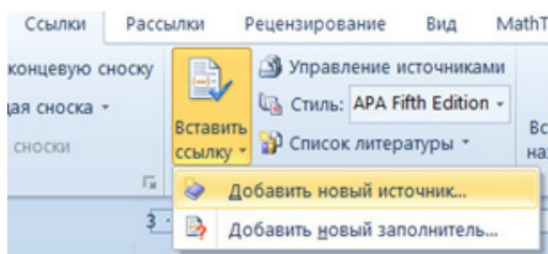




Адабиётлар рўйхатини шакллантириш усулини “Стиль” рўйхатидан танлаб олиш мумкин. Европа, АҚШ ва бир қатор Осиё мамлакатлари АРА форматидаги библиографик рўйхатни талаб этади. Россия Федерацияси ҳудудидаги журналлар эса “Стиль”нинг “ГОСТ-сортировка по именам” форматини талаб этади.

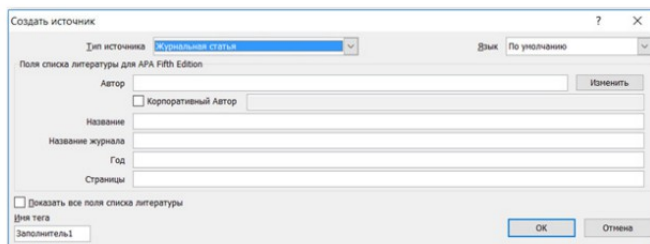


Янги манбани қўшиш учун “Вставить ссылку” тугмаси босилади ва “Добавить новый источник” тугмаси танлаб олинади.

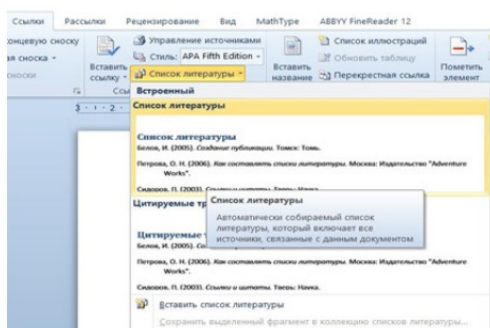


Манба турини (масалан, Отчёт, Веб-сайт, Электронный источник ва ҳк.) танлаб оламан ва шу манба ҳақида маълумотни жадвалга киритамиз.

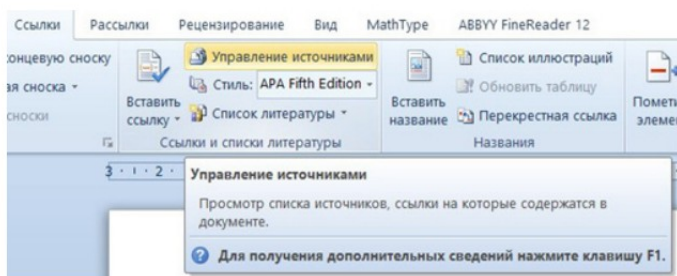
Масалан, “Журнальная статья” манбаси учун ушбу қуйида келтирилган жадвални тўлдириш керак бўлади:



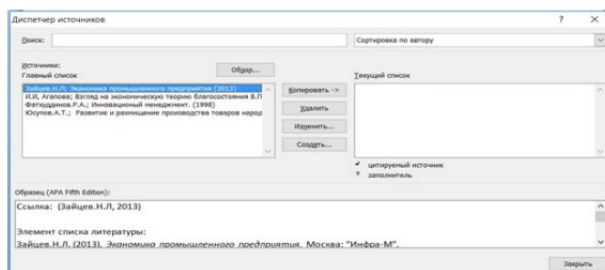
Мақола сўнгига “Фойдаланилган адабиётлар рўйхати”ни шакллантириш учун “Список литературы” тугмасини босамиз ва бизга керакли шаклдаги библиографик рўйхатни танлаб оламиз (масалан, “Список литературы” ёки “Цитируемые труды”).



Библиографик рўйхатни ўзгартириш, ўчириш ва янги маълумотларни киритиш учун “Управление источниками” тугмаси босилади.



“Диспечер источников” жадвалининг “Текущий список” қисмида сиз томондан шакллантирилган манбалар рўйхати кўринади. “Главный список” қисмда эса компьютерда мавжуд бўлган барча манбалар кўринади.





Муаллиф ушбу функциялардан самарали фойдаланса, адабиётлар ва манбалар рўйхати автоматик тарзда Microsoft Word муҳаррири томонидан хатоларсиз шакллантирилади.

### **Мақолани нашр этиш учун илмий журнал танлашда нималарга эътибор бериш керак?**

Илмий мақола тўлиқ ёзиб бўлинганидан сўнг уни нашр этиш муаммоси ёш ва тажрибасиз тадқиқотчиларни безовта қилиши мумкин. Чунки илмий нашрлар мақолани эълон қилиш учун муайян талабларни қўяди ва нашр жараёни то якунига етгунча маълум вақт талаб этилади. Бунда журнал таҳририяти мақолани кўриб чиқиб қайта ишлаш учун муаллифга қайтариши ёки бутунлай рад этиши ҳам мумкин. Жараёнларнинг бундай кечиши аксарият тадқиқотчиларда руҳий безовталикка сабаб бўлиб, ҳатто улар ижодий фаолиятининг маълум муддатга тўхтаб қолишига олиб келиши ҳам мумкин. Шу боисдан ҳам тадқиқотчи яқунланган мақолани нашр этиш учун журнал танлашда қуйидаги масалаларга эътибор қаратиши тавсия этилади:

**1. Илмий йўналишнинг мослиги.** Журналнинг тадқиқот соҳангизга мослигини ҳисобга олишингиз керак. Ишингиз тегишли аудиторияга етиб бориши ва мавжуд илмий ғоялар тўпламига ҳисса қўшишига ишонч ҳосил қилиш учун маълум илмий соҳага ихтисослашган журналларни қидиринг.

**2. Журналнинг нашр сиёсати.** Ҳар бир журнал ўз нашр этиш сиёсатига эга. У мақолани нашр этиш ва ундан фойдаланишга оид талабларни ўз ичига олади. Агар ушбу талабларда мақолани расмийлаштиришнинг ўзгача қоидалари акс этган бўлса, у ҳолда мақолани ушбу талабларга мослаштириш зарур. Аксарият нуфузли журналлар академик ҳалоллик қоидасига қатъий риоя этадилар, шу боисдан ҳам мақолани журнал таҳририятига тақдим этишдан олдин антиплагиат дастурлари орқали текшириб олиш керак. Акс ҳолда, қасддан қилинмаган плагиат оқибатида ҳам мақола кескин (қайта таҳрир қилиш имконисиз) рад этилиши, бу эса кейинги тақдим этилган мақолаларга нисбатан таҳририятнинг сурункали ишончсизлигини келтириб чиқариши мумкин.

**3. Журналнинг таъсири ва нуфузи.** Журналнинг импакт факторини, иқтибос кўрсаткичларини ва илмий ҳамжамият ичидаги обрўсига эътибор беринг. Таъсир даражаси юқори бўлган журналлар одатда кўпроқ ҳурматга сазовор бўлиб, кўпроқ тадқиқотчиларни жалб қилади, бу эса тадқиқотингизнинг потенциал таъсирини оширади. Агар мақолангиз тегишли илмий соҳа ёки йўналишда янги ғояларни дадил илгари сурган

бўлса, нуфузи юқорироқ журналларни танлаганингиз маъқул, гарчи бу узоқроқ вақт сарфлашга олиб келса ҳам.

**4. Индекслаш ва маълумотлар базалари.** Журнал Scopus, Web of Science, PubMed ёки бошқа илм-фанга оид нуфузли маълумотлар базаларида индексланганлигини текширинг. Индекслаш ўз соҳангиздаги тадқиқотчилар орасида мақолангизнинг кенг муҳокама қилинишига имкон беради. Бинобарин, нуфузли маълумотлар базаларида индексланган мақола муаллифнинг академик нуфузини оширади. Айниқса, олий таълим муассасаларининг халқаро рейтингларида бу асосий индикатор сифатида тан олинган.

**5. Очиқ кириш опциялари.** Журнал очиқ рухсатли нашр қилиш имкониятларини таклиф қиладими ёки йўқлигини кўриб чиқинг. Очиқ кириш (Open access) сизнинг тадқиқотингиз кенгроқ аудитория учун эркин фойдаланиш имконини беради, бу унинг таъсири ва иқтибослилигини ошириши мумкин. Бироқ ҳар қандай нашр тўловларидан хабардор бўлинг. Чунки баъзи ривожланган мамлакатлардаги журналлар нашр харажатлари учун юқори тўловларни жорий этишади. Агар маблағингиз чекланган бўлса, арзонроқ ёки бепул журналларни кўриб чиқинг.

**6. Нашр вақти.** Журналнинг нашр вақтини ва топширилгандан то нашргача бўлган ўртача вақтга эътибор беринг. Агар тадқиқотингизни ўз вақтида тарқатиш муҳим бўлса, чоп этиш муддати қисқароқ журнални танланг.

Ҳозирда илмий тадқиқотлар кенг оммалашиб бораётгани учун илмий нашрлар салмоғи ҳам тобора ортиб бормоқда. Албатта, бу ижобий жараён, илмий нашрлар қанча кўпайса тадқиқотчилар учун танлов қилиш имкони ҳам ортади. Бироқ нашрга бўлган талабнинг ортиши ортидан “сохта”, “йиртқич” ва “фирибгар”<sup>2</sup> журналлар сони ҳам кескин ортиб кетди. 2019 йилда эълон қилинган маълумотларга кўра, жаҳонда бундай журналлар сони 12 000 дан ортиб кетди (Қаранг: <https://blog.cabells.com/2019/10/02/the-journal-blacklist-surpasses-the-12000-journals-listed-mark/>).

Сўнги йилларда “йиртқич” журналларнинг кўпайиши бир неча омиллар билан боғлиқ:

**1. Фойда олиш мақсади.** “Йиртқич” журналлар илмий билимларни ривожлантиришдан кўра, биринчи навбатда, молиявий даромад олиш учун ишлайди. Улар кўпинча тегишли таҳририят хизматларини ёки сифат

---

<sup>2</sup> Академик қоидаларга риоя этмайдиган, моддий фойдани бирламчи асос қилиб олиб, илм-фан тараққиётига ҳеч қандай ҳисса қўшмайдиган журналлар шундай номлар билан аталади.



назоратини таъминламасдан туриб юқори нашр тўловларини олишади. Онлайн журналларни яратиш қулайлиги ва тез даромад олиш имконияти нашр қилиш жараёнидан фойдаланишга интилаётган тадқиқотчилар ёки ташкилотларни ўзига жалб қилди.

**2. Нашр қилиш босими.** Олий таълим ташкилотлари ва илмий тадқиқот муассасалари академик нуфузини ошириш мақсадида профессор-ўқитувчилар ҳамда тадқиқотчиларга нисбатан нашр салмоғини оширишга қаратилган босимни кучайтирди. Бу босим тадқиқотчиларни “Йиртқич” журналлар олдида ҳимоясиз қилиб қўйиши мумкин, чунки улар мақоланинг тез ва осон нашр этилишини ваъда қиладилар. Баъзи тадқиқотчилар билмаган ҳолда ёки вақт чекловлари туфайли ўз мақола-ларини ушбу журналларга юборишлари мумкин.

**3. Огоҳлик ва маълумот етишмаслиги.** Кўпгина тадқиқотчилар, айниқса, карьерасини бошлаганлар, ўз соҳасидаги нуфузли журналлар ҳақида етарли маълумотга ёки кўрсатмаларга эга бўлмаслиги мумкин. “Йиртқич” журналлар кўпинча тажрибасиз муаллифларни жалб қилиш учун нуфузли журналларнинг номлари ва логотипларидан фойдаланиш ёки кераксиз электрон почта хабарларини юбориш каби алдамчи тактикалардан фойдаланади. “Йиртқич” журналларнинг хусусиятларини билмаган тадқиқотчилар уларнинг амалиётлари қурбонига айланадилар.

**4. Баҳолаш ва сифат назорати тизимларининг самарасизлиги.** Илмий нашрларнинг жуда кўплиги баҳолаш ва сифат назоратини қийинлаштиради. “Йиртқич” журналлар бу бўшлиқдан фойдаланиб, чоп этиш босими ва тадқиқотчиларнинг самарадорликни намойиш этиш заруратидан фойдаланиб, жиддий экспертизадан ўтказмасдан тез нашр қилишни таклиф қилади.

Бунинг оқибатида асосан ҳали етарли тажрибага эга бўлмаган ёш тадқиқотчилар бундай сохта журналларнинг “қурбонига” айланиб қолмоқдалар. Шу боисдан ҳам “Йиртқич” нашрлар тузоғига тушиб қолмаслик учун уларни қандай қилиб таниб олиш бўйича қуйидаги маслаҳатларга эътибор қаратиш тавсия этилади:

**1. Журналнинг номини қидирув тизимлари орқали текширинг.** У ҳақдаги муносабатларни, маълумотларни қидиринг. Бунда журнал ҳақида салбий фикр билдирилган маълумотларга эътибор қаратинг. Бу журналнинг сохта эканлигини аниқлашнинг энг қулай йўлидир.

**2. Журнал веб-сайтига эътибор беринг.** Журнал веб-сайтида но-профессионаллик белгиларини текширинг. Йиртқич журналларда кўпинча сифатсиз дизайн, имло ёки грамматик хатолар бўлади ва таҳририят

аъзолари ёки алоқа маълумотлари каби муҳим маълумотлар келтирилмайди.

**3. Нашр тўловларига эътибор қаратинг.** Йиртқич журналлар тегишли таҳрир ёки нашр хизматларини таклиф қилмасдан туриб, ўта юқори тўловларни олишлари мумкин. Тўловлар жуда юқори бўлиб туюлса ёки улар олдиндан тўлашни талаб қилса, эҳтиёт бўлинг.

**4. Журналнинг импакт фактори ва индексланишини текширинг.** “Йиртқич” журналлар юқори импакт фактор ёки нуфузли маълумотлар базаларида индексацияга эга эканлигини ёлғон даъво қилиши мумкин. Журналнинг индексланиши ва импакт факторини Journal Citation Reports ёки нуфузли индекслаш хизматлари каби ишончли манбалар орқали текширинг.

**5. Электрон почта хабарларидан эҳтиёт бўлинг.** Сизга кўп ҳолларда номаълум журналларга мақола юборишга таклиф қилувчи электрон почта хабарлари тез-тез келиб туриши мумкин. Нуфузли журналлар одатда электрон почта хабарларини қайта-қайта юбормайди.

**6. Журналнинг алоқаларини текширинг.** “Йиртқич” журналлар кўпинча қонуний далилларсиз нуфузли муассасалар ёки ташкилотларга алоқадорлигини даъво қилади. Даъво қилинган ташкилотларнинг расмий веб-сайтларини текшириш орқали бундай алоқалар мавжудлигига ишонч ҳосил қилинг.

**7. Ғайриодатий нашр амалиётларига шубҳа билан қаранг.** “Йиртқич” журналлар тез нашр қилиш, қабул қилинишини кафолатлаш ёки ҳар қандай мақолаларни чоп этиш каби амалиётлар билан шуғулланиши мумкин. Бундай амалиётлар кўпинча “йиртқич” журналлар учун “ташриф қоғози”дир.

Тадқиқотни нашр этишда сохта журналлар таъсирига тушиб қолмаслик учун ҳамкасблар билан маслаҳатлашиш ва Очиқ кириш журналлари каталоги (DOAJ) ёки Think каби нуфузли манбалардан фойдаланиш жуда муҳим.



## Фойдаланилган адабиётлар

1. Dhillon P. How to write a good scientific review article // The FEBS Journal, 2022, Vol. 289 (13). P. 3592-3602. [https://www.researchgate.net/publication-/361819244\\_How\\_to\\_write\\_a\\_good\\_scientific\\_review\\_article](https://www.researchgate.net/publication-/361819244_How_to_write_a_good_scientific_review_article).
2. Ecartot F., Seronde M., Chopard R., Schiele F., Meneveau N. Writing a scientific article: A step-by-step guide for beginners // European Geriatric Medicine, 2015, Vol.6(6). P.573-579. <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1878764915001606>.
3. Hengl T., Gould M. Rules of thumb for writing research articles. [http://www.itc.nl/library/Papers/hengl\\_rules.pdf](http://www.itc.nl/library/Papers/hengl_rules.pdf).
4. Hoogenboom B., Manske R. How to write a scientific article // Int J Sports Phys Ther, 2012, Vol.7(5). <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC-3474301/>.
5. How to Read a Scientific Paper: Structure of an Article. <https://guides.library.illinois.edu/c.php?g=348214&p=2346645>.
6. How to write a paper in scientific journal style and format. <https://www.bates.edu/biology/files/2010/06/How-to-Write-Guide-v10-2014.pdf>.
7. Krasnov V. How to Write a Contemporary Scientific Article? // Education Research International, 2022, Vol.1. P.1-4. <https://www.hindawi.com/-journals/edri/2022/5156888/#related-articles/>.
8. Scientific Papers. <https://www.nature.com/scitable/topicpage/scientific-papers-13815490/>.
9. Sharma R. Style of Scientific Writing. 2015. [https://www.researchgate.net/publication/324993809\\_Style\\_of\\_Scientific\\_Writing](https://www.researchgate.net/publication/324993809_Style_of_Scientific_Writing).
10. Wahyudin S. Five fundamental rules for scientific writing that are applicable for all fields. <https://www.wasyresearch.com/five-fundamental-rules-for-scientific-writin-g-that-are-applicable-for-all-fields/>.
11. Барковская Н. В. Научная статья: структура и оформление: метод. пособие / Н. В. Барковская, О. Ю. Багдасарян. — Екатеринбург: Урал. гос. пед. ун-т., 2018.
12. Волков Ю.Г. Диссертация. Подготовка, защита, оформление: Практическое пособие. — М.: Гардарика, 2001.
13. Короткина И. Б. Академическое письмо: процесс, продукт и практика: учеб. пособие для вузов. — М.: Юрайт, 2015.
14. Методические материалы для написания научной статьи: метод. указания / сост.: Л. В. Рожкова, О. В. Сальникова. — Пенза: Изд-во ПГУ, 2016.

**МУНДАРИЖА**

Кириш .....	3
Илмий мақола нима? .....	4
Илмий мақолага қўйиладиган умумий талаблар.....	6
Илмий мақоланинг тузилиши.....	9
Илмий мақола сарлавҳаси.....	11
Аннотация .....	13
Калит сўзлар .....	15
Мақолага кириш .....	16
Материаллар ва усуллар .....	18
Натижалар .....	20
Муҳокама .....	21
Фойдаланилган адабиётлар рўйхати (Библиографик рўйхат) .....	22
Мақолани нашр этиш учун илмий журнал танлашда нималарга эътибор бериш керак? .....	26
Фойдаланилган адабиётлар .....	30



*Услубий нашр*

## ИЛМИЙ МАҚОЛА ҚАНДАЙ ЁЗИЛАДИ?

Методик қўлланма

Муҳаррир:  
Ҳ. Закирова

Техник муҳаррир:  
Ш. Бекназаров

Бадий муҳаррир:  
З. Шоимов

Мусахҳиҳа:  
Д. Бекназарова

Дизайнер:  
Ф. Қўзиёв



Наш.лиц. Тасдиқнома: 050532, 27.11.2022 й.  
Теришга 01.11.2023 йилда берилди. Босишга 04.12.2023 йилда рухсат этилди.  
Бичими: 84x108 1/32. Офсет босма. “Pragmatica” гарнитураси.  
Шартли б.т. 2.64. Нашр б.т. 2.0.  
Адади 500 нусха. Буюртма № OV-05.  
Баҳоси шартнома асосида.  
“Yetakchi nashriyoti”, 100190, Тошкент шаҳри,  
Олмазор тумани, Бешқўрғон, 2-мавзеси, 9-уй 87-хонадон.  
e-mail: yetakchi\_nash@mail.  
“Mehr-nuri nashriyoti” УК босмахонасида чоп этилди.  
Олмазор тумани, Бешқўрғон, 2-мавзеси, 9-уй 87-хонадон.  
Телефон: +99890 394-10-65

# Илмий Мақола қандай ёзилади?



ISBN 978-9910-9632-3-0



9 789910 963230