

ТТДС, ТТПК-ИЙН ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ БҮТЭЭЛИЙН ЭМХЭТГЭЛД ХЭВЛҮҮЛЭХ ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ӨГҮҮЛЛИЙН ШИНЭЧИЛСЭН ЗАГВАР (14pt, bold)

Овог нэр¹, овог нэр² (Батбаяр ТӨРМӨНХ¹, 9 pt, bold)

¹ТТДС, Барилга архитектурын тэнхим, Барилгын инженер хөтөлбөрийн магистран (сургууль, тэнхим, хөтөлбөрийн нэрийг бүтэн бичих, 9,5pt)

²ТТПК, Барилга архитектурын тэнхим, Барилгын техникч хөтөлбөрийн суралцагч

Холбоо барих зохиогчийн и-мэйл хаяг: Turmunkh.B@iet.edu.mn¹, ...

Хураангуй: Эрдэм шинжилгээний өгүүллийн хураангуйд тухайн судалгааны ажлын үндсэн зорилго, аргагүй, үр дүн, дүгнэлт зэргийг товч тодорхой дурдаж, уг судалгааны ажлын шийдвэрлэсэн асуудал, түүний онол практикийн ач холбогдол, дэвшүүлж буй асуудал, шинэлэг талыг хураангуйлан тусгай тэмдэгт, зүүлт ба математик тэмдэглэгээ ашиглахгүй 200 хүртэлх үгтэй байна. Хураангуйг “Times new roman” 9pt үсгийн өндөртэй, bold, мөр голлон, мөр хоорондын хэмжээг 1-аар (line spacing multiple 1, after 6pt) 15-20 мөрөнд багтаан бичнэ.

Түлхүүр үг: 4-5 түлхүүр үг хэрэглэх ба өгүүллийн цөм утгыг илэрхийлж чадахуйц нэр үг, ганц тоон дээр байна. Өгүүллийн сэдэвт орсон үгийг оруулахгүй. Түлхүүр үгс хооронд таслалын тэмдэг (,) тавьж, эхний үсгийг томоор “Times New Roman”, 9pt үсгийн өндөртэй, мөр голлон, ташуу “Italic” хэлбэрээр нэг мөрөнд бичнэ. мөр хоорондын хэмжээг 1-ээр (line spacing multiple 1, after 6pt)

I. УДИРТГАЛ

Өгүүллийн судалгааны арга, зорилго, зорилт, хэрэгцээ шаардлага, дэвшүүлж буй асуудал, таамаглал, түүнээ батлах зорилгоор хийсэн туршилт, сорил, боловсруулалт хийсэн арга зэргийг дурьдана.

Бүлгийн гарчгийг “Times new roman” фонтоор, 10 pt үсгийн өндөртэйгөөр, тодруулан “bold” хэлбэрээр, голлох, мөр хоорондын зай (line spacing multiple 1, spacing before 8 pt, after 3 pt), байхаар бүх үсгийг томоор бичнэ. Бүлгийн гарчгийн загварыг Microsoft Word Template-ийн Heading 1 хэсгээс харна уу. Дугаарлалтыг ром тоогоор бичнэ.

Өгүүллийн үндсэн текстийг “Times New Roman” фонтоор, 10pt үсгийн өндөртэйгөөр, догол мөр (first line by 0.2), мөр хоорондын зай (line spacing multiple 0.95, after 3 pt) хэлбэрээр бичнэ. Үндсэн текстийг 2 баганад хуваах ба багана хоорондын зай Columns: width 3.12, Spacing 0.25 байна. Үндсэн текстийн загварыг Microsoft Word Template-ийн Para 1 хэсгээс харна уу.

II. ӨГҮҮЛЛИЙН ҮНДСЭН ХЭСЭГ

1. Цаасны хэмжээ (Дэд гарчиг)

Дэд гарчгийг “Times New Roman” фонтоор, 10 pt үсгийн өндөртэйгөөр, бүх үсгийг тодруулж “bold”, ташуу “Italic” хэлбэрээр, зүүн гар талд зэрэгцэх, мөр хоорондын зай (Line spacing multiple 1, spacing before 6 pt, after 6 pt) хэлбэртэй байна. Дэд гарчгийн загварыг Microsoft Word Template-ийн Head 2 хэсгээс харна уу. Дэд гарчгийн дугаарлалтыг тоогоор бичнэ.

Нэгдүгээрт, өгүүллийн цаасны хэмжээ зөв эсхийг баталгаажуулна уу. Өгүүллийг 21.0 см х 29.7 см (A4) хэмжээтэй 6 нүүрэнд багтааж дараах стандартын дагуу бичсэн байна. бүх хуудасны

хэмжээ (page setup: top 1.18, bottom 0.98, left 0.87, right 0.91) байна.

2. Бичвэрийн загварыг бүрэн хадгалах

Уг бичвэрийн загвар нь өгүүллийн бичвэрийн цаасны хэмжээ, баганын өргөн, мөр хоорондын зай, текстийн фонт бүгдийг хэвлэлийн форматад нийцүүлж бэлтгэсэн тул тэмдэглэгээнүүдийн аль нэгийг өөрчлөхгүйгээр ашиглана уу. Баганын өргөн, мөр хоорондын зай, текст фонт зэрэг бүх хэмжээс нь тодорхой өгөгдсөн ба таны өгүүлэл бие даасан тусдаа бүтээл биш ТТДС-ийн Эрдэм шинжилгээний бүтээлийн эмхэтгэлийн нэг хэсэг болох учир та маш няхуур хянамгай хандах ёстой.

III. СУДАЛГААНЫ ҮР ДҮН

Өгүүллийг форматлахаас өмнө агуулга, зохиомжийн засварыг гүйцээн, бичвэрийн агуулгыг тусад нь текст файл (.txt) хэлбэрээр хадгална. Агуулгыг засварлахад анхаарах зүйлүүдийг A-D хэсгээс харна уу.

Бичвэр болон график файлуудаа бичвэрийг форматаар, шаардлагатай загварт оруулахаас өмнө тусад нь хадгална. ‘Tab’ товчлуурыг зөвхөн шинэ параграф /догол мөр/ эхлэхэд л хэрэглэнэ, бусад тохиолдолд ашиглахгүй. Өгүүллийн бичвэрт хуудасны дугаар нэмж оруулахгүй. Бичвэрийн хөл, толгойн мэдээлэл шинээр үүсгэх шаардлагагүй, автоматаар нэг загварт орно. Хуудасны дугаарыг тоогоор дугаарлана.

A. Товчилсон үг

Дэд гарчгийн доторх гарчгийг “Times new roman” фонтоор, 10 pt үсгийн өндөртэйгөөр, бүх үгийг “Italic” хэлбэрээр бичнэ. Тодруулах “bold” шаардлагагүй, мөр хоорондын зай (line spacing single, spacing before 6 pt, after 6 pt) байна. Дэд гарчгийн

доторх гарчгийн загварыг Microsoft Word Template-ийн Head 4 хэсгээс харна уу. Дугаарлалтыг ром тоогоор бичнэ.

Бичвэрт анх удаа үгийн товчлол ашиглахдаа бүтэн үгийн тайлбарыг заавал бичнэ, Жишээ нь, Шинжлэх Ухааны Академи (ШУА). Өгүүлэлд улс орны нэрийг товчлохгүй. Жишээ нь Америкийн нэгдсэн улс, АНУ гэж бичихгүй. Хураангуйд тайлбар давтагдсан байж болно. Гарчигт зөвхөн зайлшгүй тохиолдолд л товчилсон үгсийг ашиглана.

В. Нэгж

- Метрийн системийг үндсэн нэгжийн хувьд ашиглана. Англи хэлний нэгжийг хоёрдогч нэгж болгон ашиглаж болно (хаалтад хэрэглэнэ). “Times new roman” фонтоор, 10 pt үсгийн өндөртэйгөөр, мөр хоорондын зай (line spacing multiple 0.95, left 0.2 pt, after 3 pt, special hanging 0.2,),
- Нэгжийн товчлол болон үсэглэлийг хооронд нь холихгүй байх. Жишээ нь: ‘wb/m’ эсвэл ‘webers per square meter’ гэж бичих ба ‘webers/m2 гэх нь буруу юм.

С. Тэгшитгэл

Тэгшитгэл нь энэ хэвээр тогтоосон хэм хэмжээнд захирагдахгүй. Та тэгшитгэлээ Times New Roman эсвэл Symbol фонтоор (өөр фонтыг бүү ашиглаарай) бичих шаардлагатай. Олон түвшний тэгшитгэл үүсгэх бол тухайн тэгшитгэлийг график шиг хадгалах ба өгүүлээ бүрэн хэлбэршүүлсний дараа түүнийг бичвэр рүү татан оруулах шаардлага гарч болно.

Тэгшитгэлүүдийн дугаар дараална. Хаалтад бичигдсэн тэгшитгэлийн дугаарыг (1) баруун зэрэгц товчлуур ашиглан баруун гар талд байрлуулна. Тэгшитгэлээ илүү авсаархан болгохын тулд солидус (/), ехр функц эсвэл зохих зэрэг илтгэгчийг хэрэглэж болно. Тоо ба хувьсагчдын хувьд Roman тэмдэгтүүдийг налуу болгож болох боловч Greek тэмдэгтүүдийг ингэж болохгүй. Хасах тэмдгийг урт зураас ашиглан тэмдэглэ.

Тэгшитгэл нь өгүүлбэрийн нэг хэсэг болох тохиолдолд таслал эсвэл цэг ашиглан дор үзүүлсэн шиг бичнэ үү:

$$a + b = \gamma \quad (1)$$

Голлуулах товчлуур ашиглан тэгшитгэлийг төвд нь байрлуулна.

Тэгшитгэлийг зааж тэмдэглэхдээ тухайн тэгшитгэлийн өмнө эсвэл шууд араас нь тодорхойлж заана. Өгүүлбэрийн эхэнд “Нэгдүгээр эсвэл (1)-р тэгшитгэл” гэж бичих ба бусад тохиолдолд “(1)” гэж тэмдэглэнэ, “тэгшитгэл (1)” эсвэл “Тэгш. (1)” гэж тэмдэглэж болохгүй.

Д. Зөвлөмж

- Агуулгыг гаргахдаа учир зүйн зөв дарааллыг баримтлахгүй байх нь олонтоо, тиймээс

бичвэрээ олон дахин засаж учир зүйн зөв дараалалд оруулах

- Найруулгын алдаа гаргахгүйн тулд орчин цагийн монгол хэлний найруулгын ерөнхий шаардлага, эрдэм шинжилгээний зохиолын найруулгын онцлогийг сайтар мэддэг байх
- Зөв бичгийн дүрэм зөрчсөн алдаа их гаргадаг тул 2018 онд хэвлэгдсэн “Монгол хэлний зөв бичих дүрмийн журамласан толь” ашиглах
- Дугаарласан тэмдэглэгээг монгол хэлний өгүүлбэрийн үгсийн дарааллаар бичнэ. Хүснэгт-1, томъёо-5, зураг -13 гэж бичихгүй. Монгол хэлний өгүүлбэрийн дарааллын дагуу 1-р ХҮСНЭГТ, 13-р зураг гэж бичих.

3. Гарчгуудыг ялгах

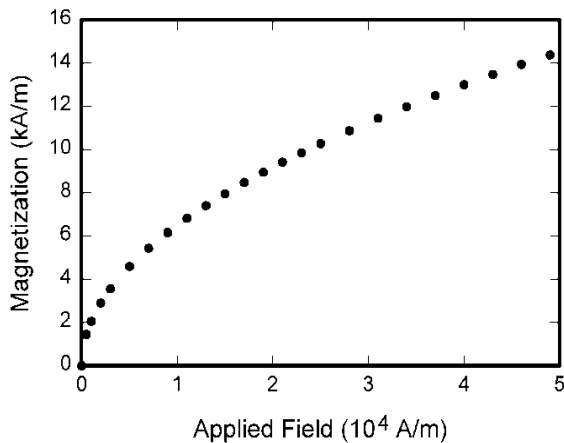
Гарчиг бол уншигчийг таны өгүүллийн туршид хөтлөх үүрэгтэй зохион байгуулах хэрэгсэл болно. Бүрэлдэхүүний гарчиг ба бичвэрийн гарчиг гэсэн хоёр төрлийн гарчиг байдаг.

Бүрэлдэхүүн хэсгүүдийн гарчиг нь таны өгүүллийн өөр өөр бүрэлдэхүүн хэсгийг тодотгож өгөхөөс сэдвийн хувьд бие биеэсээ хамааралтай болохыг заадаггүй. Жишээ нь: Талархал, Ном зүй гэсэн бүрэлдэхүүн хэсгийн гарчигт ашиглах зөв хэв маяг нь “Heading 5 (5 дахь гарчиг)” юм. Зургийн тайлбарын хувьд “зургийн тайлбар”, хүснэгтийн гарчгийн хувьд “хүснэгтийн толгой”-г ашиглана уу. “Хураангуй” гэх мэт гүйдэг толгойнууд нь өгүүлэмжийг толгойноос нь ялгахын тулд өгсөн хэв маягаас гадна бичгийн цэсээс нэмэлт хэв маягийг (энэ тохиолдолд налуу - italic) ашиглах шаардлагатай болно.

Өгүүлэмжийн гарчиг нь сэдвүүдийн харилцан хамаарал, шаталсан зарчмаар зохион байгуулдаг. Хэрэв хоёр ба түүнээс дээш дэд сэдэв байгаа бол дараагийн түвшний толгойг (том үсгээр Ром тоогоор) ашиглах ёстой бөгөөд хэрэв дор хаяж хоёр дэд сэдэв байхгүй бол дэд гарчиг оруулах шаардлагагүй. “Heading 1 (1 -р гарчиг)”, “Heading 2 (2 -р гарчиг)”, “Heading 3 (3 -р гарчиг)”, “Heading 4 (4 -р гарчиг)” гэсэн загваруудыг зааж өгсөн болно.

4. Зураг ба хүснэгт

Бичвэрт эшлэл татсаны дараа зохих зураг болон хүснэгтийг оруулах хэрэгтэй. Зураг ба хүснэгтийг баганын эхэнд эсвэл сүүлд байршуул. Баганын дунд байршуулахаас зайлсхий. Том хэмжээтэй зураг болон хүснэгтийг хоёр багана дамнуулан байршуулж болно. Зураг дээрх үсэг, тооны өндөр нь ерөнхий бичвэрийн үсгийн өндөртэй тэнцүү буюу 85%-иас багагүй байна. Зургийн хэлбэр хэмжээ нь дүрслэлийн хувьд тохирохуйц байх ёстой. Зураг бүр тайлбартай байх бөгөөд тайлбарыг зургийн чанх дор голлуулан бичнэ. Зургийн дугаарлалтыг (**1-р Зураг.**) гэсэн хэлбэртэйгээр, “Times New Roman” фонтоор, 8 pt үсгийн өндөртэй, bold, italic хэлбэртэйгээр тухайн зургийн дор мөр голлуулан бичнэ. (spacing before 4 pt, after 6 pt); Дугаарлалтыг (**1-р зураг.**) Microsoft Word Template-ийн Head 6 хэсгээс харна уу.



1-р зураг. Зургийн нэр (үсгийн өндөр 8pt, bold, italic, голлож байрлана). (зургийн тайлбар)

Хүснэгтийн гарчгийг “Times New Roman” фонтоор, 8 pt үсгийн өндөртэйгөөр бүх үсэг томоор тухайн хүснэгтийн дээр мөр голлуулан бичнэ. “Microsoft Word Template”-ын “Table” функцийг ашиглан бэлтгэнэ. (line spacing multiple 0.95, spacing before 12 pt, after 3 pt);

Хүснэгтийн дугаарлалтыг гарчгаас нэг мөр дор “Times New Roman” фонтоор, 8 pt үсгийн өндөртэйгөөр налуу (italic) баруун гар талд зэрэгцүүлэн бичнэ. Дугаарлалтыг (1-р ХҮСНЭГТ.) гэсэн хэлбэртэйгээр, (spacing before 3 pt, after 3 pt); Хүснэгтэд босоо болон хөндлөн шугамуудыг ашиглана.

ХҮСНЭГТИЙН ГАРЧИГ

1-р ХҮСНЭГТ (italic, 8pt).

Хүснэгтийн гарчиг	Хүснэгтийн баганын гарчиг		
	Баганын дэд гарчиг	Дэд гарчиг	Дэд гарчиг
	Үсгийн өндөр 8pt		

^a Хүснэгтийн зүүлтийн жишээ. (Хүснэгтийн зүүлт)

ДҮГНЭЛТ

15-аас доошгүй мөрөнд судалгааны үр дүнд тулгуурлан бичсэн байхаас гадна дүгнэлтэнд үндэслэсэн саналыг тусгасан байж болно.

ABSTRACT

Англи хэлээр хураангуйг орчуулна.

ЗОХИОГЧИЙН ТУХАЙ

Зохиогчийн овог нэр, төгссөн сургууль, судалгааны ажлын туршлага, чиглэл, гол бүтээл, и-мэйл хаяг зэргийг багтаасан 80 үгэнд багтаан бичнэ.

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ, НОМ ЗҮЙ

Ном зүй - Өгүүллийн төгсгөлд эшлэл татсан ном, зохиолын нэрсийг Microsoft Word Bibliography IEEE загварын дагуу цагаан толгойн дэс дарааллаар бичнэ.

Ашигласан ном, хэвлэлийн жагсаалтад орсон материалууд нь зайлшгүй бичвэрт эшлэгдсэн байх шаардлагатайг анхаарна уу. Эшлэлийн дугаар нь өгүүллийн эхнээс дараалан, дөрвөлжин хаалтад бичигдэнэ [1]. Цэг, таслал зэрэг нь эшлэлийн хаалтын дараагаар бичигдэнэ. (Үсгийн өндөр 8pt, Paragraph: After 2.5pt, Hanging 0.25, exactly 9pt)

Зүүлтийн (footnote) дугаарыг тусад нь томоор тавина. Зүүлтийг хамаарах баганын доод хэсэгт байрлуулна. Хураангуй болон ном зүйд зүүлт хийхгүй. Хүснэгтийн хувьд зүүлтийг үсгээр тэмдэглэнэ.

Хэрэв зургаа болон түүнээс олон зохиогчтой бол бүх зохиогчийн нэрийг бич, гэх зэрэг (et al.) гэдэг үгийг хэрэглэж болохгүй. Хэвлэгдэж байгаагүй, хэвлүүлэхээр ирүүлсэн өгүүлээс авсан эшлэлийг “хэвлэгдээгүй” гэж тэмдэглэнэ [6]. Хэвлэгдэх зөвшөөрөлтэй өгүүллийг “хэвлэлтэд” гэж тэмдэглэнэ [7]. Гарчгийн зөвхөн эхний үгийг, мөн оноосон нэр болон тэмдгүүдийг томоор бичнэ.

Эшлэлийн дарааллын тухайд зохиогчийн нэрийг цагаан толгойн дарааллаар жагсаах бөгөөд эхлээд монгол хэл дээрх эшлэлээ дараа нь гадаад хэл дээрх эшлэлийг дурдах нь зүйтэй [8].

- [1] Н. Choi, W. Zhang, Y. Hama, Method for determining early-age frost damage of concrete by using air-permeability index and influence of early-age frost damage on concrete durability. Constr. Build. Mater. 2017, 153, 630–639.
- [2] S. Care, Effect of Temperature on Porosity and on Chloride Diffusion in Cement Pastes, Construction and Building Materials, 22 (2008) 1560–1573,
- [3] Д.Уранчимэг, Я.Дүйнхэржав, Р.Хишгээ, Бетоны шахалтын бат бэхэд бэхжилтийн ялгаатай орчин нөлөөлөх байдал, ШУТИС, ЭШБ 22/12-300, Бетон үйлдвэрлэл ба байгаль орчин, хх 14-19,