

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
DAXİLİ İŞLƏR NAZİRLİYİ
POLİS AKADEMİYASI**

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” kafedrası

“DİO-nun İNZİBATI FƏALİYYƏTİ” FƏNNİ ÜZRƏ

KURS İŞİNİN YAZILMASI ÜÇÜN

METODİK TÖVSIYƏ

*Metodik tövsiyə Azərbaycan Respublikası
DİN-in Polis Akademiyası Elmi Şurasının
22.12.2014-cü il tarixli 2 nömrəli iclas
protokolu ilə təsdiq edilmişdir.*

BAKI – 2015

Metodik tövsiyə 2014-ci ildə “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin tədris proqramlarına (Ümumi və Xüsusi hissələr üzrə) əsasən hazırlanmışdır.

Elmi redaktorlar:

Nazim Əliyev DİN-in Polis Akademiyasının rəisi, polis general-mayoru, hüquq üzrə fəlsəfə doktoru, dosent

Mahir Əhmədov DİN-in Polis Akademiyası rəisinin tədris və elmi işlər üzrə müavini, polis polkovniki, hüquq elmləri doktoru, professor, əməkdar müəllim

Tərtib etdilər:

Vaqif Abışov "DİO-nun inzibati fəaliyyəti" kafedrasının rəisi, polis polkovniki

Vüqar Mansurov Kafedranın baş müəllimi, polis polkovnik-leytenantı

Şahin Şükürov Kafedranın müəllimi, polis polkovnik-leytenantı, h.ü.f.d.

Rəyçilər:

Ceyhun Süleymanov “Dövlət və hüquq nəzəriyyəsi” kafedrasının rəisi, polis polkovniki h.ü.f.d, dosent, əməkdar müəllim

Rəsul Rüstəmov “Cinayət hüququ” kafedrasının baş müəllimi, polis polkovnik-leytenantı, h.ü.f.d.

Vəsaitdə müdavimlər (dinləyicilər) kurs işlərinin yüksək elmi-nəzəri səviyyədə yazılmasına və müvəffəqiyyətlə müdafiəsinə xidmət edən tövsiyələr və zəruri metodiki tələblərlə tanış ola bilərlər.

Mündəricat:

1. Ümumi müddəalar.....	4
2. Kurs işi mövzusunun seçilməsi.....	6
3. Kurs işinin strukturu	6
4. Kurs işi mövzusu üzrə mənbələrin toplanması və öyrənilməsi.....	9
5. Kurs işinin planının hazırlanması.....	9
6. Kurs işinin yazılması və tərtib edilməsi.....	10
7. Kurs işinin müdafiəsi.....	13
8. Kurs işi üzrə mövzuların siyahısı.....	14
9. Əlavələr.....	21

Kurs işlərinin yazılması üzrə metodik tövsiyələr

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Kurs işi - tədris planına müvafiq olaraq müdavimin (dinləyicinin) elmi-tədqiqat xarakterli özünə hazırlıq fəaliyyətinin əsas növlərindən biri olub, tədris materiallarının mənimsənilməsi səviyyəsinin yoxlanılması vasitəsidir.

1.2. Kurs işi - rəsmi hesabat sənədi olaraq, özündə seçilmiş müvafiq müəyyən mövzu üzrə təhlil edilmiş və sistemləşdirilmiş məlumatları əks etdirir.

1.3. Kurs işi - tədqiq edilən mövzu üzrə müxtəlif mənbələrin seçilməsi, onların öyrənilməsi və təhlili nəticəsində toplanmış analitik xülasə kimi, müdavimin (dinləyicinin) zəruri mənbələrlə işləmə texnologiyasına malik olma dərəcəsi, öyrənilmiş materialın mənimsənilməsi və əldə edilən nəticələrin ümumiləşdirilməsi səviyyəsinin, eləcə də analitik tədqiqatın aparılması bacarığı və toplanmış məlumatların qiymətləndirilməsində şəxsi mövqeyinin göstəricisidir.

1.4. Kurs işinin yazılmasının məqsədi müdavimlərə (dinləyicilərə) aşağıdakıların aşılmasından ibarətdir:

1.4.1. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin tədrisi zamanı əldə edilən nəzəri biliklərin və qüvvədə olan qanunvericiliyin konkret şəraitlərə düzgün tətbiq edilməsi, eləcə də nəzəriyyə ilə təcrübənin əlaqələndirilməsi bacarıq və vərdişlərinin öyrənilməsi;

1.4.2. kurs işinin yazılması zamanı “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin tədrisində istifadə olunan ümumi ədəbiyyatlardan, ilkin mənbələrdən, normativ-hüquqi aktlardan müstəqil və sərbəst istifadə edilməsi bacarıq və vərdişlərinin öyrənilməsi;

1.4.3. xüsusi ədəbiyyatların, monoqrafiyaların, digər elmi nəşr və statistik məlumatların təhlili, ümumiləşdirilməsi və sistemləşdirilməsi, habelə inzibati xarakterli ayrı-ayrı

xidmətlər üzrə zəruri olan müvafiq bacarıq və vərdişlərin aşılması;

1.4.4. dövlət idarəetməsi istiqamətlərinin prioritetlərinin müstəqil müəyyən edilməsi yönündə sərbəst düşüncənin formalaşması;

1.4.5. ayrı-ayrı xidmət sahələrinin fəaliyyətini tənzimləyən normativ-hüquqi aktlarla işləmək üçün müvafiq bacarıq və vərdişlərin əldə edilməsi;

1.4.6. nəzəri və təcrübi problemlər üzrə tədqiqatın aparılması.

1.5. Kurs işini yazarkən müdavimlər (dinləyicilər) aşağıdakı tələblərə riayət etməlidir:

1.5.1. mövzu üzrə müxtəlif məlumatları toplamaq, ümumiləşdirmək və sistemləşdirmək;

1.5.2. mövzu üzrə toplanmış materialları öyrənmək və onları təhlil etmək;

1.5.3. əldə edilmiş nəticə, təklif və tövsiyələri məntiqi əsaslandırmaqla, qısaca və dürüst ifadə etmək.

1.6. Kurs işinin mövzuları daxili işlər sahəsində idarəetmənin, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, eləcə də inzibati fəaliyyət xarakterli xidmətlərin hüquqi vəziyyəti, işinin təşkili və fəaliyyətlərinin normativ-hüquqi aktları üzrə ümumi və xüsusi məsələləri əhatə edir.

1.7. Kurs işi müvafiq mövzunun müəyyən mənbələr (ədəbiyyat, normativ, rəsmi statistik məlumatlar və s.) əsasında yazılmaqla, müstəqil yaradıcı və tədqiqat xarakteri daşmalıdır.

1.8. Kurs işi bütövlükdə mövzunun kifayət dərəcədə tam və sistemli şərhindən ibarət olmalı, müdavimlər (dinləyicilər) tərəfindən mövzunun əsaslı surətdə başa düşülməsi və müstəqil şərh edilməsini sübut etməlidir.

1.9. Kurs işi təsviri deyil, analitik xarakter daşmalıdır.

1.10. Kurs işinin yazılması zamanı müxtəlif mənbələrdən mexaniki köçürməyə yol verilmir. Əks halda kurs işi

müdafiəyə buraxılmır və yenidən işlənilməsi üçün müdavimə (dinləyiciyə) qaytarılır.

1.11. Kurs işinin yazılması prosesi aşağıdakı mərhələlərdən ibarətdir:

- 1.11.1. mövzunun seçilməsi;
- 1.11.2. ədəbiyyatların, normativ-hüquqi və digər materialların toplanması və öyrənilməsi;
- 1.11.3. planın tərtib edilməsi;
- 1.11.4. kurs işinin ilkin variantının yazılması və onun təkmilləşdirilməsi;
- 1.11.5. kurs işinin tərtib edilməsi və tədris-metodiki şəbəkəyə təhvil verilməsi;
- 1.11.6. kurs işinin müdafiəsi.

2. KURS İŞİ MÖVZUSUNUN SEÇİLMƏSİ

2.1. Kurs işi mövzusunun seçilməsində aşağıdakı formalardan biri tətbiq oluna bilər:

- 2.1.1. kurs işinin mövzusu müstəqil seçilir;
- 2.1.2. tədris jurnalında olan sıra nömrəsinə uyğun olaraq mövzunun nömrəsi seçilir;
- 2.1.3. kurs işinin mövzusu məqbul kitabçası nömrəsinin son iki rəqəmlərinə uyğun seçilir;
- 2.1.4. kurs işinin mövzusu püşk atma yolu ilə seçilir;
- 2.1.5. kurs işinin mövzusu müəllim tərəfindən sərbəst müəyyən olunur.

2.2. Kurs işinin mövzusu müstəqil seçilərkən müdavimin (dinləyicinin) şəxsi xüsusiyyətləri, peşəkarlıq təcrübəsi və ya inzibati fəaliyyətin nəzəriyyəsi və təcrübəsinə olan elmi maraqları rəhbər tutulur.

3. KURS İŞİNİN STRUKTURU

3.1. Kurs işinin strukturunun aşağıdakı forması tövsiyə edilir:

- 3.1.1. titullar və rəqəmi;
- 3.1.2. plan;

- 3.1.3. giriş;
- 3.1.4. kurs işinin əsas hissəsi;
- 3.1.5. nəticə;
- 3.1.6. cədvəllər, illüstrasiyalar, sxemlər və s. əlavələr;
- 3.1.7. istifadə olunan ədəbiyyatın siyahısı.

3.2. *Kurs işinin titul vərəqəsində (əlavə 1) aşağıdakı məlumatlar öz əksini tapmalıdır:*

- 3.2.1. nazirliyin, təhsil müəssisəsinin və kafedranın tam adı;
- 3.2.2. mövzunun adı;
- 3.2.3. icraçı haqqında məlumat (kursun və tağımın nömrəsi, müdavimin (dinləyicinin) adı və soyadı, imzası);
- 3.2.4. elmi rəhbər haqqında məlumat (işlədiyi kafedranın adı, vəzifəsi, elmi dərəcəsi, rütbəsi, adı və soyadı)
- 3.2.5. kurs işinin hazırlanmasının ili və yeri.

3.3. *Kurs işinin giriş hissəsində aşağıdakı məlumatlar öz əksini tapmalıdır:*

- 3.3.1. seçilmiş mövzunun aktuallığı;
- 3.3.2. kurs işinin məqsədi(ləri);
- 3.3.3. öyrənilən fənn və polis orqanlarının təcrübi fəaliyyətində mövzunun yeri və əhəmiyyəti;
- 3.3.4. müxtəlif ədəbiyyatlarda mövzunun işıqlandırılması səviyyəsi;
- 3.3.5. kurs işində açılan suallar (adətən 2-3 sual).

3.4. Kurs işinin əsas hissəsində nəzərdə tutulan bütün məsələlərin həlli yolları, təhlil nəticəsində əldə edilmiş aralıq və son nəticələr, eləcə də digər məlumatlar öz əksini tapmalıdır.

3.4.1. *Kurs işinin əsas hissəsində aşağıdakılar açıqlanmalıdır:*

- 3.4.1.1. araşdırılan sualların mahiyyəti;
- 3.4.1.2. təhlil edilən problemin (lərin) real vəziyyəti;
- 3.4.1.3. problemin (lərin) elmi və digər ədəbiyyatlarda təklif olunan müasir həlli yolları;

3.4.1.4. problemin(lərin) həllinin təklif olunan mümkün yolları;

3.4.1.5. müxtəlif sübutlar və metodikalar.

3.4.2. Mövzunun mahiyyət və xüsusiyyətindən irəli gələrək, kurs işinin əsas hissəsində müxtəlif qrafiklər, diaqramlar, cədvəllər və məlumatlar göstərilə bilər.

3.4.3 Kurs işinin əsas hissəsi suallara, suallar isə paraqraflara bölünə bilər. Əsas hissənin hər bir elementi kurs işinin məntiqi cəhətdən tamamlanmış müvafiq hissəsini təşkil etməlidir.

3.4.4. Kurs işinin planı ən azı iki sualdan ibarət olmalı və onların açıqlanmasında tövsiyə edilən ədəbiyyatların öyrənilməsi və təhlili nəticəsində müvafiq məlumatlar öz əksini tapmalıdır.

3.5. Kurs işinin nəticəsində təhlil edilmiş problemlərin həlli üzrə əldə edilmiş nəticələrin təcrübədə istifadə edilməsi üzrə təkliflər və digər nəzəri məlumatlar göstərilə bilər. Kurs işinin nəticəsində suallar üzrə əldə edilmiş nəticələrin göstərilməsinə yol verilmir.

3.6. Kurs işində istifadə edilmiş ədəbiyyatın siyahısı bir qayda olaraq, kurs işinin sonunda göstərilir.

3.7.1. *Kurs işində istifadə edilmiş ədəbiyyata aşağıdakı tələblər qoyulur:*

3.7.1.1. kurs işinin mövzusunə uyğunluğu;

3.7.1.2. nəşrlərin növ müxtəlifliyi (rəsmi, normativ-hüquqi, məlumat, tədris, elmi və s. xarakterli);

3.7.1.3. mahiyyətə köhnəlmiş ədəbiyyatların istifadəsinə yol verilmir.

3.7.2. *Kurs işində istifadə edilmiş ədəbiyyatın siyahısı (əlavə 2) tərtib edilərkən aşağıdakı ardıcılığa riayət etmək lazımdır:*

3.7.2.1. Normativ-hüquqi aktlar (Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası və digər normativ-hüquqi aktlar).

3.7.2.2. Əsas ədəbiyyat (dərslilər və dərslər vəsaitləri).

3.7.2.3. Rəsmi materiallar (sənədlərin və materialların toplusu, rəsmi mətbuat, statistik arayışlar).

3.7.2.4. Xüsusi ədəbiyyat (monoqrafiya, məqalələr, avtoreferatlar, broşuralar, statistik məlumatlar və s.).

3.7.3. Kurs işində istifadə edilmiş mənbələr çap olunduqları dillərdə (əvvəlcə Azərbaycan, sonra türk, rus, ingilis, və s.) əlifba sırası ilə ardıcıl nömrələnməlidir. İstifadə edilmiş ədəbiyyatın səhifələnməsi ümumi səhifələnməyə uyğun olmalıdır.

3.7.4. Kitablarnın (monoqrafiyaların, dərsliklərin, dərs vəsaitlərinin və s.) biblioqrafik təsviri, müəllifin və ya kitabın adı ilə tərtib edilir, müəlliflər dörd nəfərədək olduqda müəllifin və ya müəlliflərin soyadı və inisialları ilə verilir.

3.8. Əlavələr - kurs işinin mövzusunı açıqlayan, tamamlayan və izahat verən cədvəllərdən, sxemlərdən, diaqramlardan, qrafiklərdən və s. ibarətdir.

3.8.1. Əlavələrin göstərilmə qaydaları:

3.8.1.1. bütün əlavələr səliqəli tərtib edilməlidir;

3.8.1.2. əlavələr bilavasitə mətnədə, yaxud müvafiq nömrələrlə kurs işinin sonunda istifadə edilmiş ədəbiyyat siyahısından əvvəl yerləşdirilir;

3.8.1.3. kurs işinin əsas mətnində verilən əlavələrə istinadların nömrəsi göstərilməlidir;

3.8.1.4. hər bir əlavə yeni abzasda yerləşdirilməli və məzmunlu başlığa malik olmalıdır;

3.8.1.5. əlavələrin səhifələnməsi ümumi səhifələnməyə uyğun olmalıdır.

4. KURS İŞİNİN MÖVZUSU ÜZRƏ MƏNBƏLƏRİN TOPLANMASI VƏ ÖYRƏNİLMƏSİ

4.1. Seçilən mövzu üzrə plana daxil edilən əsas suallar barədə ümumi biliklər tədris proqramının bölmələri, dərsliklər, dərs vəsaitləri, mühazirələr, müvafiq normativ-hüquqi aktlar, eləcə də mövzu üzrə digər xüsusi ədəbiyyat və materiallar oxunmaqla əldə edilə bilər.

4.2. Kurs işinin yazılması zamanı metodik tövsiyələrdə göstərilməyən ədəbiyyatlardan da istifadə oluna bilər.

4.3. Təhlil edilən mövzu üzrə yeni qəbul olunmuş normativ-hüquqi aktların istifadəsi zəruridir.

5. KURS İŞİNİN PLANININ HAZIRLANMASI

5.1. Kurs işinin planı mahiyyətə təkrarlığa, boşluqlara, mövzuya aid olmayan sualların açıqlanmasına yol vermir, həmçinin materialların şərhində struktur ardıcılığı və məntiqi yanaşmanı təmin edir.

5.2. Kurs işinin mövzusu üzrə plan müdavim (dinləyici) tərəfindən müstəqil olaraq tərtib edilir.

5.3. Plana daxil edilən suallar mövzunun məzmununu tam açıqlamalıdır.

5.4. Müdavimlər (dinləyicilər) tərəfindən ayrı-ayrı suallarının geniş planı tərtib edilə bilər.

5.5. Planda mövzu üzrə daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin məzmunu ilə bağlı olan sual olmalıdır.

5.6. Kurs işinin planı tərtib edildikdən sonra elmi rəhbərlə razılaşdırılmalıdır. Bu razılaşma əsasında kurs işinin planı, vacib olan xüsusi ədəbiyyatın, normativ və digər materialların siyahısı dəqiqləşdirilə bilər.

5.7. Kurs işinin planında (bax əlavə 3) sualların başladığı səhifələr göstərilməlidir.

5.8. Plan kurs işinin titul vərəqəsindən sonra yerləşdirilir.

6. KURS İŞİNİN YAZILMASI VƏ TƏRTİB EDİLMƏSİ

6.1. Kurs işinin yazılması - toplanmış ədəbiyyatların və digər materialların öyrənilməsi, mövzu üzrə suallara cavabların hazırlanması, ayrı-ayrı sualların cavablarının, bütövlükdə isə kurs işinin yazılmasından ibarətdir.

6.2. Ədəbiyyatların öyrənilməsi prosesində materialları ayrı-ayrı suallar üzrə tədricən qruplaşdırmaq tövsiyə edilir.

6.3. Mənbələrin öyrənilməsi zamanı onun müəllifinin və nəşriyyatın adını, nəşr edildiyi yeri və ili, həmçinin istifadə

olunan mətnin yerləşdiyi səhifələri göstərməklə lazımı çıxarışlar etmək tövsiyə edilir.

6.4. Kurs işi mətninin yazılmasından əvvəl şərh edilən sualın cavabını diqqətlə oxumaq, hər bir abzasın, sitatın və ya əlavənin yerini yoxlamaq və dəqiqləşdirmək lazımdır.

6.5. Kurs işinin konkret sualı üzrə toplanmış material ümumiləşdirildikdən sonra kurs işinin mətni yazılır.

6.7. Kurs işinin həcmi əlyazma formasında 40-45 səhifə, çap formasında isə 25-30 səhifə olmalıdır.

6.8. Kurs işinin mətni kompyuterdə çap olunduqda A4 (210 x 297 mm) formatlı ağ kağızın bir üzündə, 1.5 intervalla çap olunmalıdır.

6.9. Kompyuterdə yığılan mətn latın əlifbası ilə Times New Roman -14 şriftləri ilə çap olunmalıdır.

6.10. Kurs işinin vərəqələri nömrələnməli və qovluqda tikilməlidir.

6.11. Kurs işinin boş sahələri göstərilən ölçüləri gözlənilməklə çap edilir: sol boş sahə - 30 mm, sağ - 10 mm, yuxarı və aşağı - 20 mm (yuxarı və aşağı sətirə qədər).

6.12. Kurs işinin mətnində yeni abzas soldan 15 mm boş sahə buraxılmaqla başlanmalıdır.

6.13. «Kurs işinin planı», “Sual 1...”, “Sual 2...”, “Sual 3...”, “Nəticə”, “İstifadə edilmiş ədəbiyyat”, “Əlavələr” sözləri kurs işinin uyğun struktur hissəsinin başlığı kimi qəbul edilməli və böyük hərflərlə yeni səhifədən yazılmalıdır.

6.14. Kurs işinin hər sualı yeni səhifədən başlanılmalıdır.

6.15. Kurs işinin səhifələri ərəb rəqəmləri ilə nömrələnir. Üz vərəqində nömrə çap edilmir, ondan sonra gələn səhifədə “2” rəqəmi, sonrakı səhifələrdə isə ardıcıl nömrələr səhifənin yuxarı küncündə çap edilir. Səhifələr (əlavələr, cədvəllər, sxemlər, diaqramlar, qrafiklər və s.) ardıcıl olaraq nömrələnir.

6.16. Kurs işində çapdan sonra aşkar edilmiş səhvlər və qrafik yanlışlıqlar düzəldilməlidir.

6.17. Kurs işinin məzmununda sitatlardan istifadə edildikdə onlar dırnaqarası yazılır və səhifənin aşağı hissəsində onların müəllifi, mənbənin adı, nəşriyyatın adı, nəşrin yeri və ili göstərməklə qeydlər edilir. Sitatlarda olan qısaltmaları nöqtələrlə göstərmək lazımdır.

6.18. Mətnə sözlərin, ifadələrin, terminlərin, işin adlarının, müəlliflərin soyadlarının, orqan və təşkilatların adlarının qısaldılmasına, əgər bu qısaldılmalar ümumi qəbul edilməyibsə, yol verilmir. Buna görə də məsələn, “AR MM” (Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi) “döv-t” (dövlət) və s. yazmaq olmaz.

6.19. Kurs işinin tərtibatı zamanı mətnin elmi-texniki tərtibatına, yəni sitatların düzgünlüyünə, istifadə olunan ədəbiyyatların siyahısının savadlı tərtib edilməsinə və s. diqqət yetirmək lazımdır.

6.20. Müxtəlif ədəbiyyatlara və normativ-hüquqi aktlara istinadlar işin həcmnin 25 faizindən çox olmamalıdır.

6.21. Kurs işinə imza qoymaq və tərtib olunma tarixini göstərmək lazımdır (bax əlavə 1).

6.22. Səhv və səliqəsiz tərtib edilmiş kurs işləri yoxlanılaraq, yenidən işlənmək üçün müəyyən edilmiş qaydada geri qaytarılır.

6.24. Kurs işinin hazırlanmasının istənilən mərhələsində çətinliklər yaranarsa, kömək üçün kurs işi üzrə elmi rəhbərə müraciət etmək lazımdır.

6.25. Kurs işlərinin yazılması, təhvil verilməsi və yoxlanılması Polis Akademiyasının rəhbərliyi tərəfindən təsdiq edilmiş cədvəl üzrə həyata keçirilir.

6.26. Kurs işi qeydiyyatdan alındıqdan sonra yoxlanılması üçün kafedraya (elmi rəhbərə) verilir.

6.27. Elmi rəhbər bir həftə müddətində kurs işini yoxlayır və rəy yazıldıqdan sonra müdafiə etmək üçün şöbəyə (fakültəyə) təhvil verir. Kurs işi yazılmış rəy ilə birlikdə müdaviyə (dinləyiciyə) qaytarılır.

6.28. Rəydə işin müsbət və mənfi tərəfləri göstərilməklə kurs işinin müdafiəyə buraxılması barədə tövsiyələr verilir.

6.28. Kurs işi qənaətbəxş hesab edilmədikdə müdavim (dinləyici) elmi rəhbərin rəydə göstərdiyi irad, təklif və tövsiyələrini nəzərə almaqla, kurs işində müvafiq əlavə və dəyişikliklər edib, onu təkrar qeydiyyat üçün şöbəyə (fakültəyə) təhvil verir.

6.29. Kurs işi ikinci dəfə yazıldıqda və yenidən rəy üçün təqdim edildikdə, kurs işinə verilmiş elmi rəhbərin birinci rəyi ikinci rəydən sonra, düzəlişlər aparılmış köhnə səhifələr isə kurs işinin nəticəsindən sonra tikilməlidir.

6.30. Kurs işi görünüşcə səliqəli olmalıdır.

7. KURS İŞİNİN MÜDAFİƏSİ

7.1. Müdavim (dinləyici) elmi rəhbərin yazılı rəyi, həmçinin mətndə və kurs işinin səhifələrində edilən qeydlərlə diqqətlə tanış olmalıdır.

7.2. Müdavimlər (dinləyicilər) lazımi mənbə və materialları əlavə öyrəndikdən sonra, kurs işinin məzmunu ilə əlaqədar olan elmi rəhbərin iradlarını aşağıdakı kimi nəzərə almalıdır:

7.2.1. açıqlanmamış suallara cavablar vermək;

7.2.2. düzgün açıqlanmamış suallara düzgün cavablar vermək;

7.2.3. tam açıqlanmamış sualların cavablarına əlavə cavablar vermək.

7.3. İşdə buraxılan bütün səhv və tərtibat üzrə çatışmazlıqları aradan qaldırmaq.

7.4. Müdafiə zamanı mövzu üzrə verilən sualları cavablandırmaq lazımdır.

7.5. Kurs işinin müdafiə günləri müvafiq şöbə (fakültə) tərəfindən tərtib edilmiş və Polis Akademiyasının rəhbərliyi tərəfindən təsdiq edilmiş cədvəl əsasında müəyyən edilir.

7.6. Kurs işinin müdafiəsi zamanı müdavimdə (dinləyicidə) kurs işi, rəy və məqbul kitabçası olmalıdır.

7.7. Kurs işinin qiymətləndirilməsi «Tələbənin biliyinin qiymətləndirilməsinin çox ballı sistemi haqqında» Əsasnaməyə görə aparılır. Bununla yanaşı, qiymət birinci növbədə kurs işinin keyfiyyətindən, mövzu üzrə sualların tam və düzgün açıqlanmasından, ədəbiyyat və normativ-hüquqi mənbələrdən istifadə edilməsi dərəcəsindən, habelə müdafiə vaxtı müdavimin (dinləyicinin) intellektual səviyyə və fəallığından asılıdır.

7.8. Qiymətləndirmədə kurs işinin məzmun dərinliyi, nəzəri müddəaların təcrübə ilə əlaqələndirilməsi, materialın şərh və onun tərtibatının düzgünlüyü nəzərə alınır.

7.9. Müdavim (dinləyici) tərəfindən üzrlü səbəblərdən kurs işlərinin təhvil vermə və müdafiə etmə müddətlərinə riayət olunmadıqda, kurs işinin təhvil vermə və müdafiə etmə müddətləri Polis Akademiyasının rəhbərliyi tərəfindən həmin fənn üzrə imtahana qədər uzadıla bilər.

7.10. Rəy əsasında qaytarılmış və yenidən yazılmış kurs işlərinin təhvil vermə və müdafiə müddətləri Polis Akademiyasının rəhbərliyi tərəfindən müəyyən edilir.

7.11. Müdavim (dinləyici) kurs işini müəyyən olunmuş müddətlərdə təhvil verməyib və ya müdafiə etməyibsə, belə hallarda o, həmin fənn üzrə imtahana buraxılmır.

8. KURS İŞİ MÖVZULARININ TƏXMİNİ SİYAHISI: ÜMUMİ HİSSƏ ÜZRƏ:

1. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin anlayışı, predmeti və vəzifələri.

2. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin öyrənilməsi metodları və sistemi.

3. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin mənbələri.

4. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin anlayışı, elementləri və onların məzmunu.

5. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin məqsədi, funksiyaları və idarəetmə prosesinin məzmunu.
6. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin forma, metod və prinsipləri
7. İctimai qayda və ictimai təhlükəsizliyin anlayışı, mahiyyəti və elementləri.
8. İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin məzmunu və onların mühafizə üsulları.
9. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin anlayışı, mahiyyəti və əsas əlamətləri.
10. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin prinsipləri və onların məzmunu.
11. Daxili işlər orqanlarının təyinatı, vəzifə və funksiyaları.
12. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin forma və metodları.
13. Şəhər, rayon polis orqanlarının hüquqi vəziyyəti, funksiya və vəzifələri.
14. Daxili işlər orqanlarında kadrlarla işin təşkili, kadr aparatlarının vəzifələri və kadrların uçotu qaydası.
15. Daxili işlər orqanlarında sırası və rəis heyətinin peşə hazırlığının təşkili.
16. Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmənin anlayışı və hüquqi tənzimlənməsi.
17. Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiya olunması və onlara məharət dərəcələrinin verilməsi qaydası.
18. Daxili işlər orqanlarında xidməti intizamın anlayışı və hüquqi tənzimlənməsi.
19. Daxili işlər orqanlarının informasiya təminatının anlayışı, vəzifələri və onu yerinə yetirən xidmətlərin fəaliyyətinin təşkili .
20. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyətində təşkilati-inspeksiya aparatlarının yeri və rolu.
21. Daxili işlər orqanlarında analitik işin və planlaşdırmanın təşkili və qaydası.
22. DİO-nun növbətçi hissələrinin təyinatı, sistemi, vəzifə və funksiyaları.

23. DİO-nun növbətçi hissələrinin işinin təşkili.
24. Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinin qəbulu, uçotu və baxılması qaydası.
25. Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların qəbulunun təşkili və qaydası.
26. Tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların anlayışı, onların növləri və qəbul edilmələrinin konstitusiya-hüquqi əsasları.
27. Tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların daxili işlər orqanlarında qəbul edilməsinin, onların qeydiyyatının və uçotunun aparılması qaydaları.
28. Tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların yoxlanılması qaydaları və bu sahədə mövcud olan qaydalara riayət olunmasına nəzarətin həyata keçirilməsi.
29. Polisin təyinatı, əsas vəzifələri və fəaliyyətinin prinsipləri.
30. Polisin fəaliyyətinin əsas istiqamətləri və polis əməkdaşının səlahiyyətləri.
31. Polisin inzibati fəaliyyətinin məzmunu və funksiyaları.
32. Polisin inzibati fəaliyyətinin formalarının anlayışı, növləri və onların məzmunu.
33. Polisin inzibati fəaliyyətinin növləri (istiqamətləri) və onların məzmunu.
34. Polisin inzibati fəaliyyətinin metodlarının anlayışı, növləri, onların seçilməsi və istifadə olunması.
35. Polisin inzibati fəaliyyətində inandırma metodunun anlayışı, növləri və onların məzmunu.
36. Polisin inzibati fəaliyyətində məcburetmə metodunun anlayışı, növləri və onların məzmunu.
37. Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati xəbərdarlıq tədbirlərinin anlayışı, mahiyyəti və təsnifatı.
38. Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati qarşısınıalma tədbirlərinin anlayışı, növləri və onların məzmunu.

39. Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati-prosessual təminatmə tədbirlərinin anlayışı, növləri və onların məzmunu.

40. Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati tənbehlərin növləri və onların məzmunu.

41. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati nəzarətinin anlayışı, əlamətləri və metodları.

42. Polisnin inzibati nəzarətinin əsas istiqamətləri.

43. Polisnin inzibati nəzarətinin həyata keçirilməsində polis əməkdaşlarının səlahiyyətləri.

44. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati yurisdiksiya fəaliyyətinin anlayışı, vəzifələri və əsas əlamətləri.

45. İnzibati yurisdiksiya fəaliyyətinin funksiya və prinsipləri.

46. İnzibati yurisdiksiya fəaliyyətinin həyata keçirilməsi qaydası.

47. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətinə qanunçuluğun təmin edilməsinin anlayışı və təminatı.

48. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi üsulları.

49. İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində vətəndaşların və qeyri-hökumət təşkilatlarının iştirakı.

50. Polisnin kütləvi informasiya vasitələri ilə qarşılıqlı əlaqəsi.

XÜSUSİ HİSSƏ ÜZRƏ:

1. İctimai təhlükəsizlik xidmətinin anlayışı və səciyyəvi xüsusiyyətləri.

2. İctimai təhlükəsizlik xidmətinin vəzifələri, növləri və sistemi.

3. İctimai təhlükəsizlik xidmətinin qüvvələri.

4. Polisnin post-patrul xidmətinin təyinatı, hüquqi vəziyyəti və əsas vəzifələri.

5. Polisnin post-patrul xidmətinin idarə olunmasının əsasları və işinin vahid dislokasiya üzrə təşkili.

6. Polisnin post-patrul xidmətinin aparılması qaydası.

7. Tutulmuş və həbsə alınmış şəxslər üçün MSY xidmətinin təyinatı, işinin təşkili və hüquqi əsasları.

8. Tutulmuş və həbsə alınmış şəxslər üçün MSY-yə qəbulun və azad edilmənin əsasları və qaydaları.

9. MSY-də şübhəli və təqsirləndirilən şəxslərin saxlama rejiminin təmin edilməsi.

10. Polis sahə inspektorları xidmətinin təyinatı və fəaliyyətinin hüquqi əsasları.

11. Polis sahə inspektorlarının işinin təşkili və planlaşdırılması.

12. Polis sahə inspektorlarının ümumi və fərdi profilaktiki işinin təşkili.

13. Polis sahə inspektorlarının vəzifələri və işinin nəticələrinin qiymətləndirilməsi.

14. İctimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi və cinayətkarlığa qarşı mübarizə sahəsində polis sahə inspektorları xidmətinin rolu və əhəmiyyəti.

15. Polis sahə inspektorları xidmətinin digər xidmət sahələri ilə qarşılıqlı əlaqəsi.

16. Ailə-məişət zəminində törədilən cinayətlərin anlayışı və səciyyəvi əlamətləri.

17. Ailə-məişət zəminində törədilən cinayətlərin profilaktikası işinin təşkili.

18. Polisin nəzarəti altına vermə və ev dustaqlığı qətimkan tədbirinin anlayışı və hüquqi əsasları.

19. Polisin nəzarəti altına vermə və ev dustaqlığı qətimkan tədbirlərinin tətbiqi qaydası.

20. İctimai qayda, ictimai təhlükəsizlik və ictimai mənəviyyət əleyhinə olan inzibati xətalara xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması.

21. İdarəçilik qaydaları əleyhinə olan inzibati xətalara xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması.

22. Sərxoşluq və alkoqolizmin xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması.

23. Narkotik vasitələrlə bağlı xətalarm, fahişəlik və zöhrəvi xəstəliklərin yayılmasının xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması.

24. Yetkinlik yaşına çatmayanlar arasında nəzarətsizlik və hüquqpozuntularının profilaktikası işinin təşkili və hüquqi əsasları.

25. Yetkinlik yaşına çatmayanlarla profilaktiki işin təşkili.

26. Daxili işlər orqanlarında yetkinlik yaşına çatmayanlar üçün müvəqqəti təcridətmə mərkəzlərinin fəaliyyəti.

27. DİO-nun təbiəti mühafizə fəaliyyətinin anlayışı, əsas vəzifələri və digər hüquq-mühafizə orqanları ilə qarşılıqlı əlaqəsinin təşkili.

28. Ətraf mühitin mühafizəsi, təbiətdən istifadə və ekoloji təhlükəsizlik qaydaları əleyhinə olan inzibati xətalarm növləri və onlara qarşı tətbiq edilən inzibati məcburetəmə tədbirləri.

29. Avaralığın və dilənçiliyin anlayışı, onların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması üzrə inzibati-hüquqi təsir tədbirləri.

30. Avaralığa və dilənçiliyə qarşı mübarizə sahəsində profilaktik işin təşkili və hüquqi əsasları.

31. Xüsusi icazə sisteminin anlayışı və onun həyata keçirilməsinin normativ-hüquqi əsasları.

32. Xüsusi icazə sisteminin həyata keçirilməsi üzrə DİO-nun əsas vəzifələri və fəaliyyətinin əsas istiqamətləri.

33. DİO tərəfindən mülki silahın əldə edilməsi qaydalarına nəzarətin həyata keçirilməsi.

34. Pasport-qeydiyyat sisteminin anlayışı və təyinatı.

35. Pasport-qeydiyyat sisteminin təmin edilməsi üzrə daxili işlər orqanlarının əsas funksiyaları və fəaliyyətinin hüquqi əsasları.

36. DİO tərəfindən pasport-qeydiyyat qaydalarına riayət olunmasına nəzarətin həyata keçirilməsi.

37. Dövlət Yol Polisinin (DYP) təyinatı və hüquqi vəziyyəti.

38. Dövlət Yol Polisinin fəaliyyətinin əsas istiqamətləri və hüquqi əsasları.

39. Nəqliyyatda polis orqanlarının təyinatı və hüquqi vəziyyəti.

40. İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsində nəqliyyatda polis orqanlarının fəaliyyətinin təşkili.

41. Azərbaycan Respublikası DİN-in mühafizə xidmətinin təyinatı və hüquqi vəziyyəti..

42. DİO-nun mühafizə xidməti tərəfindən obyektlərin mühafizəyə götürülməsi işinin təşkili və hüquqi əsasları.

43. Obyektlərin mühafizəsi xidmətinin aparılmasının üsul və formaları.

44. Kütləvi tədbirlərin anlayışı, növləri və səciyyəvi əlamətləri.

45. Kütləvi tədbirlərin keçirilməsi zamanı DİO-nun fəaliyyətinin təşkili və hüquqi əsasları.

46. Təbii fəlakətlərin, epidemiya, epizootiya və texnogen qəzaların növləri və səciyyəvi əlamətləri.

47. Təbii fəlakətlər, epidemiya və epizootiyalar zamanı DİO-nun fəaliyyətinin təşkili və hüquqi əsasları.

48. İctimai qaydanın qrup halında pozulması və kütləvi iğtişaşların anlayışı və yaranmasının əsas səbəbləri.

49. Kütləvi iğtişaşların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması ilə bağlı DİO-nun fəaliyyətinin əsas istiqamətləri və hüquqi əsasları.

50. Kütləvi iğtişaşların ləğv edilməsi üzrə DİO-nun həyata keçirdiyi xüsusi tədbirlər.

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
DAXİLİ İŞLƏR NAZİRLİYİ
POLİS AKADEMİYASI

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” kafedrası

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənni üzrə

KURS İŞİ

**Mövzu № 3: “Daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin forma
və metodları”**

Tərtib etdi: Polis Akademiyasının III kurs IV təqım
müdavimi (dinləyicisi) Elşən Rüstəmov

(imza)

(tarix)

Elmi rəhbər: Polis Akademiyası “DİO-nun inzibati
fəaliyyəti” kafedrasının müəllimi,
polis polkovnik-leytenantı
Şahin Şükürov

Təvsiyə edilən ümumi ədəbiyyat siyahısı:

I. Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik və digər normativ hüquqi aktları.

1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası (12 noyabr 1995-ci il).
2. Polis haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (28 oktyabr 1999-cu il, № 727-İQ).
3. Daxili qoşunların statusu haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (8 fevral 1994-cü il, №782).
4. Məhkəmələr və hakimlər haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (10 iyun 1997-ci il, № 310-İQ).
7. Yaşayış yeri və olduğu yer üzrə qeydiyyat haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (4 aprel 1996-cı il, № 55-İQ).
8. Xidməti və mülki silah haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 dekabr 1997-ci il, № 422-İQ).
9. Mülki müdafiə haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 dekabr 1997-ci il, №420-İQ).
10. Uşaq hüquqları haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (19 iyun 1998-ci il, №499-İQ).
11. Məlumat azadlığı haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (19 iyun 1998-ci il, № 505-İQ).
12. Yol hərəkəti haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (3 iyul 1998-ci il, № 517-İQ).
14. Sərbəst toplaşmaq azadlığı haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (13 noyabr 1998-ci il, №57-İQ).
15. Cinayət prosesində iştirak edən şəxslərin dövlət müdafiəsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (1 dekabr 1998- ci il, № 585-İQ).

16. Məhkəmə və hüquq-mühafizə orqanları işçilərinin dövlət müdafiəsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (11 dekabr 1998-ci il, №586-İQ).

17. Təhqiqat, ibtidai istintaq, prokurorluq və məhkəmə orqanlarının qanunsuz hərəkətləri nəticəsində fiziki şəxslərə vurulmuş ziyanın ödənilməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (29 dekabr 1998-ci il, №610-İQ).

18. Vətəndaşların hüquq və azadlıqlarını pozan qərar və hərəkətlərdən (hərəkətsizlikdən) məhkəməyə şikayət edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (11 iyun 1999-cu il, №682-İQ).

19. Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (28 oktyabr 1999-cu il, №728-İQ).

20. Normativ hüquqi aktlar haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (26 noyabr 2010-cu il, №761-İQ).

21. Prokurorluq haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (7 dekabr 1999-cu il, №767-İQ).

22. Kütləvi informasiya vasitələri haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (7 dekabr 1999-cu il, №769-İQ).

23. Qeyri-hökumət təşkilatları (ictimai birliklər və fondlar) haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (1 iyun 2000-ci il, №894-İQ).

24. Dövlət qulluğu haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (21 iyul 2000-ci il, №926-İQ).

25. Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Qanunu (29 iyun 2001-ci il, №168).

26. Azərbaycan polis gününün təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (24 may 1998-ci il, №710).

27. Azərbaycan Respublikası DİO-nun maddi-texniki və sosial bazasının möhkəmləndirilməsi fondunun yaradılması

haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (29 iyun 2002-ci il).

28. Azərbaycan Respublikası DİN-in Əsasnaməsinin və strukturunun təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (30 iyun 2001-ci il).

29. Azərbaycan Respublikası DİO-nun emblemi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (30 iyun 2004-cü il).

30. Azərbaycan Respublikası DİN-in xarici dövlətlərdə və beynəlxalq təşkilatlarda nümayəndələrinin təyin edilməsi və onların fəaliyyətinin təmin olunması haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (12 iyun 2006-cı il).

31. Azərbaycan Respublikasında polis orqanlarının fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsinə dair Dövlət Proqramının (2004-2008-ci illər) təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı (30 iyun 2004-cü il).

32. Azərbaycan Respublikası DİN-in rəis və sırayı heyətinin geyim formasının və fərqlənmə nişanlarının təsvirinin təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı (12 iyun 2006-cı il).

33. Azərbaycan Respublikası DİO-nun xüsusi rütbəsi olan əməkdaşlarının və mülki işçilərinin sosial müdafiəsinin gücləndirilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı (30 iyun 2006-cı il).

34. Azərbaycan Respublikasının insan hüquqları üzrə müvəkkili (Ombudsman) haqqında AR Konstitusiyaya Qanunu (28 dekabr 2001-ci il). Yetkinlik yaşına çatmayanların işləri və hüquqlarının müdafiəsi üzrə komissiyalar haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Qanunu (31 may 2002-ci il).

35. İnformasiya əldə etmək haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 sentyabr 2005-ci il).

36. Konstitusiyaya Məhkəməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (23 dekabr 2003-cü il).

37. İnzibati icraat haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (21 oktyabr 2005-ci il).

38. Azərbaycan Respublikasında insan hüquq və azadlıqlarının həyat keçirilməsinin tənzimlənməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Konstitusiya Qanunu (24 dekabr 2002-ci il).

39. Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsi. Bakı. Hüquq ədəbiyyatı, 2014.

40. Azərbaycan Respublikasının Cinayət Məcəlləsi. Bakı. Qanun, 2008.

41. Azərbaycan Respublikasının Cinayət-Prosessual Məcəlləsi. Bakı. Qanun, 2008.

42. Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanununun təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (9 avqust 2005-ci il).

43. İnzibati xətalər haqqında işlərə baxmağa səlahiyyəti olan vəzifəli şəxslərin siyahısının təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 28 sentyabr 2007-ci il tarixli Fərmanı.

44. Əməliyyat-axtarış tədbirlərinin həyata keçirilməsində əməliyyat-axtarış subyektlərinin səlahiyyəti bölgüsü haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (19 iyun 2001-ci il).

45. Azərbaycan Respublikasının Milli Təhlükəsizlik Konsepsiyası (Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23 may 2007-ci il tarixli Sərəncamı).

46. Polis sahə məntəqələrinin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 12 mart 2007-ci il tarixli Sərəncamı.

47. Azərbaycan Respublikasının Beynəlxalq Cinayət Polisi Təşkilatına (İnterpola) daxil olması haqqında

Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin 09.02.1993-cü il, №72 Qərarı.

48. DİO-nun əməkdaşlarına fasiləsiz xidmət illərinə görə haqqın ödənilməsi üçün xidmət illərinin hesablanması qaydası (Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 22 iyul 2004-cü il, №98 Qərarı).

49. Polis haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanununun 21-ci maddəsinin 3-cü hissəsinin inzibati qaydada tutulmanın müddəti ilə bağlı müddəsinin şərh edilməsinə dair Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Qərarı (27 aprel 2001-ci il).

50. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2008-ci il 31 iyul tarixli, “Azərbaycan Respublikasında kütləvi informasiya vasitələrinin (KİV) inkişafına dövlət dəstəyi Konsepsiyası”nın təsdiq edilməsi haqqında.

51.2009-cu il 3 aprel tarixli “Azərbaycan Respublikası Prezidenti yanında KİV-in İnkişafına Dövlət Dəstəyi Fondunun yaradılması haqqında” Fərmanı.

II. Beynəlxalq sənədlər

1. İnsan hüquqları haqqında Ümumi Bəyannamə. Beynəlxalq sənədlər toplusu. I cild. Bakı, 2005.

2. Mülki və siyasi hüquqlar haqqında Beynəlxalq Pakt. Beynəlxalq sənədlər toplusu. I cild. Bakı, 2005.

3. İnsan hüquqlarının və əsas azadlıqların müdafiəsi haqqında Konvensiya. Beynəlxalq sənədlər toplusu. I cild. Bakı, 2005.

4. Beynəlxalq Cinayət Polisi Təşkilatının (İnterpolun) Nizamnaməsi. Beynəlxalq sənədlər toplusu. I cild. Bakı, 2005.

5. Hüquq-mühafizə orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Davranış Məcəlləsi. Beynəlxalq sənədlər toplusu. I cild. Bakı, 2005.

6. Polis haqqında Bəyannamə (1979-cu il). Polis haqqında sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2006.

7. Hüquq-mühafizə orqanlarının əməkdaşları tərəfindən gücün və odlu silahın tətbiqinin əsas prinsipləri (7 sentyabr 1990-cı il). Polis haqqında sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2006.

III. DİN-in normativ hüquqi aktları

1. Polis haqqında və əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında Azərbaycan Respublikası qanunlarının daxili işlər orqanlarında elan edilməsinə dair DİN-in (23.11.1999-cu il, 411 №-li) əmri.

2. DİN-in növbətçi hissələri idarəetmə xidməti haqqında Əsasnamə (DİN-in 13.01.2000-ci il, 17 №-li əmri).

3. Polis əməkdaşlarının and içmə qaydaları barədə Təlimat (DİN-in 13.01.2000-ci il, 18 №-li əmri).

4. Daxili işlər orqanlarının növbətçi hissələrinin təşkilinə dair Təlimat (02.01.2001-ci il, 1 №-li əmri).

6. Polisin nəzarəti altına vermə və ev dustaqlığı qətimkan tədbirlərinin tətbiq edilməsi qaydaları haqqında Təlimat (№ Q48-001-12, 19.09.2012-ci il).

7. Yol-patrol xidməti haqqında Təlimat (qərar №02-001-12, 19.01.2012-ci il).

8. İnzibati xətlər törətdiklərinə görə məsuliyyətə cəlb edilmiş şəxslərin uçotunun təşkili barədə DİN-in (13.06.2001-ci il, 239 №-li) əmri.

9. Cinayət və hadisələr barədə əməliyyat məlumatlarının hazırlanması və təqdim edilməsi qaydalarına dair Təlimat (DİN-in 08.01.2015-ci il, Q2-001-15 №-li qərar).

10. Azərbaycan Respublikası DİO-tərəfindən xüsusi vasitələrin tətbiq olunması qaydalarının təsdiq edilməsi barədə Təlimat (DİN-in 12.08.2014-cü il, Q24-001-14 №-li qərarı).

11. Polisin post-patrol xidməti Nizamnaməsi (DİN-in 30.05.2001-ci il, 212 №-li əmri).

12. Azərbaycan Respublikası DİN-in Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsi haqqında Əsasnamə (30.10.2001-ci il, 421/XIV№ əmr).

13. DİN-in Şəxsi Heyətlə İş üzrə İdarəsinin Əsasnaməsi (08.06.1995-ci il, 310 №-li əmr).

14. Azərbaycan Respublikası DİN-in Baş Kadrlar İdarəsinin Əsasnaməsi (DİN-in 05.01.2010-cu il, 3 №-li əmri).

15. DİO-da xidmətə qəbul və müsabiqənin keçirilməsi qaydaları haqqında Təlimatın təsdiq edilməsinə dair DİN-in (23.06.2011-ci il, 400 №-li) əmri.

16. DİO-da xüsusi rütbələrin verilmə qaydaları haqqında Təlimat (DİN-in 20.11.2001-ci il, 440 №-li əmri).

17. DİO əməkdaşlarının xidmətdən xaric edilməsi qaydaları haqqında Təlimat (DİN-in 15.12.2001-ci il, 488 №-li əmri).

18. Azərbaycan Respublikası DİN-in Təchizat İdarəsi haqqında Əsasnaməsi (DİN-in 16.04.2001-ci il, 153 №-li əmri).

19. DİO əməkdaşlarına məzuniyyətlərin verilməsi qaydaları haqqında Təlimat (DİN-in 31.12.2001-ci il, 515 №-li əmri).

20. Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarının İntizam Nizamnaməsi (DİN-in 16.06.2009-cu il, 330 №-li əmri).

21. DİO-da peşə hazırlığının təşkili qaydaları haqqında Təlimatın təsdiq edilməsi barədə DİN-in (№08-001-12, 20.06.2012-ci il) qərarı.

22. DİN-in Mətbuat xidməti haqqında Əsasnamə (DİN-in 11.03.2011-ci il, 150 №-li əmri).

23. DİO-da kadrların uçotu qaydalarına dair Təlimat (DİN-in 20.05.2002-ci il, 177 №-li əmri).

24. DİO-da analitik işin və planlaşdırmanın təşkili Qaydaları haqqında (DİN-in 14.05.2002-ci il, 186 №-li əmri).

25. DİO-da təhqiqat aparatının fəaliyyətinin təşkilinə dair Təlimatın təsdiq olunması barədə (DİN-in 30.08.2011-ci il, 560 №-li əmri).

26. DİO-da sırası və rəis heyətinin attestasiya olunması qaydaları haqqında Təlimat (DİN-in 28.10.2002-ci il, 401 №-li əmri).

27. Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarına icazə sisteminin təşkilinə dair Təlimatın təsdiq edilməsi haqqında DİN-in (№021-001-12, 03.09.2012-ci il) qərarı.

28. Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsi haqqında Əsasnamə (DİN-in 16.06.2003-cü il, 242 №-li əmri).

29. Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsi haqqında Əsasnamə (qərar №055, 03.11.2012-ci il).

30. Tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların DİO-da qeydiyyatı, uçotu və yoxlanılması qaydaları haqqında Təlimat (qərar №680, 03.11.2011-ci il).

31. DİN-in Daxili Tədqiqatlar İdarəsi haqqında Əsasnaməsi (DİN-in 30.11.2004-cü il, 485 №-li əmri).

32. DİN-in Əsaslı Tikinti İdarəsinin Əsasnaməsi (DİN-in 22.12.2004-cü il, 516 №-li əmri).

33. Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə (DİN-in 01.07.2008-ci il, 368 №-li əmri).

34. DİN-in Polis Akademiyasının Nizamnaməsi (DİN-in 27.12.2004-cü il, 521 №-li əmri).

35. DİO-nun sırası və rəis heyətindən olan əməkdaşları haqqında xidməti yoxlamaların aparılması Qaydaları haqqında (DİN-in 02.04.2005-ci il, 127 №-li əmri).

36. DİO əməkdaşlarının etik davranış Kodeksi (DİN-in 08.04.2005-ci il, 130 №-li əmri).

37. Azərbaycan Respublikası DİN-in normativ hüquqi aktlarının hazırlanması qaydalarına dair Təlimatın təsdiq edilməsi barədə (DİN-in QN018-001-12. 10.08.2012-ci il qərarı).

38. Azərbaycan Respublikasında cinayətlərin vahid uçotunun aparılması qaydaları haqqında və Azərbaycan Respublikası DİO-da uçot-qeydiyyat və statistika işləri üzrə əməkdaşların fəaliyyətinin təşkilinə dair Təlimat (Baş Prokurorluq və Azərbaycan Respublikası DİN-in, 16.12.2005-ci il, №01/654, 575 №-li əmri).

39. DİN-in struktur xidmətlərinə kuratorluğun müəyyən edilməsi barədə (08.07.2006-cı il, 297 №-li) əmri.

40. DİO əməkdaşlarına məharət dərəcələrinin verilməsi qaydalarına dair Təlimat (DİN-in 18.10.2006-cı il, 468 №-li əmri).

41. Polis orqanlarının inzibati həbs olunanların saxlanılma məntəqələri haqqında Əsasnamə və polis orqanlarının inzibati həbs olunanların saxlanılma məntəqələrində daxili nizam Qaydaları haqqında (DİN-in 30.10.2006-cı il, 480 №-li əmri).

42. Müsadirə edilmiş əmlakın bir hissəsinin DİO-nun maddi-texniki bazasının yaxşılaşdırılmasına yönəldilməsi işinin təşkili Qaydaları haqqında (DİN-in 18.11.2006-cı il, 521 №-li əmri).

43. Azərbaycan Respublikası DİO-da sırası və rəis heyəti vəzifələri təsnifatının. Bu təsnifata xüsusi rütbə hədlərinin və əməkdaşların vəzifə üzrə irəli çəkilməsi üçün tutduğu vəzifədə müddətləri haqqında Qaydalar (DİN-in 30.11.2006-cı il, 541 №-li əmri).

44. DİN-in Çevik Polis Alayının Əsasnaməsi (DİN-in 14.12.2006-cı il, 568 №-li əmri).

45. Azərbaycan Respublikası DİN-in rəis və sırası heyətinin geyim formasının və fərqlənmə nişanlarının verilmə qaydaları, normaları və istifadə müddətləri haqqında (DİN-in 08.01.2007-ci il, 4 №-li əmri).

46. Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığı və hüquq pozuntularının profilaktikasında DİO-nun fəaliyyətinin təşkilinə dair Təlimat (DİN-in 24.02.2007-ci il, 110 №-li əmri).

47. DİN-in Polis Akademiyasının daxili xidmət qaydaları haqqında (DİN-in 06.06.2007-ci il, 306 №-li əmri).

48. Azərbaycan Respublikası DİN-in rəis və heyətinin geyim formasının və fərqlənmə nişanlarından istifadə Qaydaları haqqında (DİN-in 18.06.2007-ci il, 325 №-li əmri).

49. DİO-da profilaktik işin təşkili haqqında Təlimat (DİN-in 23.07.2007-ci il, 388 №-li əmri).

50. Azərbaycan Respublikası DİN-in müvafiq struktur bölmələrinin xüsusi rütbəsi olan əməkdaşlarına geyim formasının əvəzinə pul kompensasiyasının ödənilməsi Qaydaları haqqında (DİN-in 20.06.2007-ci il, 327 №-li əmri).

51. Azərbaycan Respublikası DİN-in beynəlxalq əməkdaşlığının konsepsiyası (DİN-in 20.08.2007-ci il, 445 №-li əmri).

52. DİN-in Baş İnformasiya Kommunikasiya İdarəsi haqqında Əsasnaməsi (DİN-in 18.10.2007-ci il, 566 №-li əmri).

53. 2008-2010-cu illərdə Azərbaycan Respublikası DİN-in beynəlxalq əməkdaşlığının konsepsiyasının həyata keçirilməsinə dair Proqram (DİN-in 07.12.2007-ci il, 665 №-li əmri).

54. DİN-in hərbi qulluqçuları və xüsusi rütbəli əməkdaşlarının pensiya təminatının yeni qaydaları haqqında (DİN-in 13.01.2007-c il, 8 №-li əmri).

55. İnzibati sahə haqqında Əsasnaməsinin təsdiq edilməsi (DİN-in 25.06.2009-cu il, 356 №-li əmri).

56. Azərbaycan Respublikası DİN-in Əsasnaməsinin və strukturunun elan edilməsi barədə DİNin (06.07.2001-ci il, 270 №-li) əmri.

57. Azərbaycan Respublikası DİN-in Kollegiyası haqqında Əsasnamənin və DİN-də Naziryanı əməliyyat müşavirələrinin keçirilməsi haqqında (DİN-in 05.04.2003-cü il, 138 №-li) əmri.

58. Xidməti yoxlamaların aparılması qaydaları haqqında Təlimatın təsdiq edilməsinə dair DİN-in (15.10.2010-cu il 637 №-li) əmri.

59. “İnspeksiya nəzarət və məqsədli yoxlamaların təşkili və keçirilməsi qaydaları haqqında Təlimat”ın təsdiq olunması barədə DİN-in 085-001-12, 29 dekabr 2012-ci il tarixli qərarı.

60. Azərbaycan Respublikası DİN-in “Təhlükəsiz şəhər və 102 xidmətlərinin əsasnamələrinin təsdiq olunması barədə (05 oktyabr 2009-cu il tarixli 571 №-li) əmri.

61. Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanları haqqında Əsasnamə (DİN-in 13.07.2009-cu il 390 №-li əmri).

62. Azərbaycan Respublikası DİN-in “Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarında veb saytların işinin təşkili qaydalarına dair təlimatın təsdiq edilməsi barədə” (DİN-in 30 dekabr 2009-cu il tarixli 770 №-li) əmri.

63. Azərbaycan Respublikası DİN-in “Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası haqqında Təlimatın təsdiq edilməsi barədə” DİN-in (05 yanvar 2009-cu il tarixli 1 №-li) əmri.

64. Qeyri-dövlət (özəl) mühafizə fəaliyyəti sahəsində qarşılıqlı münasibətlərin tənzimlənməsi və bu işə nəzarətin təşkilinə dair DİN-in (22 aprel 2008-ci il tarixli 212 №-li) əmri.

65. Azərbaycan Respublikası DİN-in “Axtarışda olanların, naməlum meyitlərin, səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslərin vahid uçotunun təşkili və aparılması qaydaları barədə Təlimatın təsdiq edilməsi barədə (DİN-in 04 oktyabr 2012-ci il tarixli Q52-001-12 №-li) qərarı.

66. Azərbaycan Respublikası DİN-in əla xidmətlərə görə döş nişanının Əsasnaməsinin və təsvirinin təsdiq edilməsi barədə (DİN-in 26.12.2012-ci il, Q83-001-12 №-li) qərarı.

67. Hüquq qaydasının təmini üzrə İctimai Şura haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə DİN-in (25.06.2009-cu il, 357 №-li) əmri.

68. Azərbaycan Respublikası DİN-in 5 mart 2009-cu il 137 №-li əmrinə dəyişikliklərin edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası DİN-in (22.09.2012-ci il 7536-001-12 №-li) əmri.

69. Azərbaycan Respublikası DİN-in “mia.gov.az” domenində elektron poşt ünvanlarının ayrılması və istifadə olunması Qaydalarının təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası DİN-in (10.08.2012-ci il, Q19-001-12 №-li) qərarı.

70. DİN-in Maliyyə-Plan İdarəsi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsinə dair (06.07.2012-ci il, Q10-001-12 №-li) qərarı.

71. Məhkəmə və digər orqanların qərarlarının icrası sahəsində əlaqəli fəaliyyətin gücləndirilməsinə dair Azərbaycan Respublikası DİN-i və Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin (20 oktyabr 2012-ci il, Ə659-001-12/20-I №-li) əmri.

72. İnformasiya təhlükəsizliyi sahəsində fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi tədbirləri haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 26 sentyabr 2012-ci il tarixli 708 №-li Fərmanının elan olunmasına dair DİN-in (28.09.2012-ci il, Ə609-001-12 №-li) əmri.

73. DİN-in 31.12.2002-ci il 492 №-li əmri ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikası DİN-in Tibb İdarəsinin Əsasnaməsində dəyişiklik edilməsi haqqında (26.11.2012-ci il, Ə745-001-12 №-li) əmri.

74. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 4 oktyabr 2012-ci il 219 №-li qərarının elan edilməsi barədə (DİN-in 30.10.2012-ci il, Ə683-001-12 №-li) əmri.

75. DİN-in 07.05.2008-ci il tarixli 244 nömrəli əmri ilə təsdiq olunmuş “Daxili işlər orqanlarında xidməti ezamiyyətlərin təşkili Qaydaları.

76. DİN-in 27 fevral 2009-cu il tarixli 120 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında pul mükafatının və maddi yardımının verilməsi qaydaları”

77. DİN-in Mərkəzi Müsabiqə Komissiyasının yaradılması barədə (02.03.2013-cü il, Ə147-001-13 №-li) əmri.

78. Azərbaycan Respublikası DİO-da tibbi xidmətin təşkil edilməsi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə (DİN-in 12.12.2012-ci il Q81-001-12 №-li) qərarı.

79. DİN-in “102” xidmətinə daxil olmuş məlumatlar üzrə yerlərdə görülmüş işlərin öyrənilməsinin nəticələrinə dair (21.04.2008-ci il, 205 №-li) əmri.

80. Azərbaycan Respublikasının 19 aprel 2013-cü il 611-IVQB №-li Qanunun, həmin qanunun tətbiqi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 7 may 2013-cü il 889 №-li Fərmanının elan olunması və ondan irəli gələn məsələlərin həll edilməsinə dair DİN-in (14 may 2013-cü il, Ə385-001-13 №-li) əmri.

81. Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası sahəsində görülən işlərin, əlaqədar dövlət orqanları və ictimai təşkilatlarla qarşılıqlı əlaqələrin vəziyyəti haqqında DİN-in (02.10.2008-ci il, 554 №-li, KQ 5/2) qərarı.

82. Azərbaycan Respublikası DİN-in Polis Akademiyasının “Əlaçı müdavim” döş nişanının təsis edilməsi nişanının Əsasnaməsinin və təsvirinin təsdiq edilməsi barədə (08.07.2013-cü il, Q17-001-13 №-li) qərarı.

83. Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin köməkçiləri haqqında Əsasnamənin, Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin hərbi məsələlər üzrə köməkçisi xidməti haqqında Əsasnamənin və Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin müşavirləri haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə (DİN-in 13.09.2012-ci il, Q47-001-12 №-li) qərarı.

84. DİN-in 19 aprel 2013-cü il tarixli Q12-001-13 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında rəhbər vəzifələrin komplektləşdirilməsi üçün kadr ehtiyatının yaradılması haqqında” Təlimat.

85. Daxili Qoşunların hərbi qulluqçularının və Daxili İşlər Nazirliyi sisteminə iş götürülən mülki işçilərin (bundan sonra əməkdaşlar (hərbi, qulluqçular, işçilər) dövlət sirri təşkil edən məlumatlarla işləməyə buraxılması və işləməyə buraxılmasının yenidən rəsmiləşdirilməsi qaydaları haqqında Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin 2013-cü il 13.07.13 tarixli Q18-001-13 nömrəli qərarı.

86. DİN-in 29.06.2009-cu il 368 №-li əmri ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikası DİN-in A.Heydərrov adına Respublika Hospitalı haqqında Əsasnamədə və Azərbaycan Respublikası DİN-in A.N.Heydərrov adına Respublika Hospitalında ödənişli (pullu) xidmətin göstərilməsinə dair Qaydalarda dəyişiklik edilməsi haqqında (DİN-in 11 yanvar 2013-cü il il, Ə21-001-13 №-li) əmr.

87. DİN-in 17 mart 2011-ci il tarixli 163 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “DİO-da hamilik işinin təşkili qaydaları haqqında”Əsasnamə.

88.“DİN-in Polis Akademiyasının və digər ali təhsil müəssisələrinin məzunları ilə yerlərdə aparılan hamiçilik işinin monitorinqinin keçirilməsi qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası DİN-in 05.01.2010-cu il tarixli 2 nömrəli əmri.

89. Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında əməkdaşların “Polis veteranı” medalı ilə təltif olunması qaydaları haqqında Azərbaycan Respublikası DİN-in 06 iyun 2006-cı il tarixli 294 №- li əmri.

90. DİN-in 25.12.2001-ci il tarixli 502 sayılı əmri ilə təsdiq olunmuş “Azərbaycan Respublikası DİO-da sırası və rəis heyətinin yığıncaqları haqqında” Əsasnamə.

91. “DİO tərəfindən şəxslərə məhkumluq barədə arayışların verilməsinin təşkili və hüquqi tənzimlənməsi qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası DİN-in Kollegiyasının 17 yanvar 2013-cü il tarixli Q2-001-13 nömrəli qərarı.

IV. Digər ədəbiyyatlar

1. V.Abişov, A.İsmayılov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. 100 suala 100 cavab. Dərs vəsaiti. Qanun, 2005.

2. V.Abişov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Sxemlərdə. Dərs vəsaiti. Bakı. Qanun, 2006.

3. V.Abişov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Dərslik. Bakı. Qanun, 2008. 728 səh.

4. V.Abişov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Qısa kurs. Dərs vəsaiti. Bakı. Qanun, 2008. 296 səh.

5. V.Abişov, F.Mövsumov, V.Mansurov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Xüsusi hissə. Dərs vəsaiti. Bakı, 2011. 263 səh.

6. V.Abişov, F.Mövsumov, V.Mansurov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Xüsusi hissə. Sxemlər albomu. Bakı, 2013. 415 səh.

7. V.Abişov, A.İsmayılov, H.Eyvazov. İnzibati hüquq. I hissə. Dərs vəsaiti. Bakı, 2004.

8. V.Abişov, Ş.Rəsulov, A.İsmayılov, H.Eyvazov. İnzibati hüquq (sxemlərdə). Dərs vəsaiti. Bakı, 2002.

9. S.Hümbətov, V.Abişov. DİO-da idarəetmənin elmi-metodik və təşkilati əsasları. Bakı, 2001.

10. V.Abişov. DİO-da idarəetmə sisteminin təşkili. Qanun jurnalı, 2006, №9-10, səh.47-50.

11. V.Abişov. DİO-da planlaşdırmanın əhəmiyyəti və sistemi. Qanun jurnalı, №12, 2006, səh.44-49.

12. V.Abişov. ADR dövründə daxili işlər sahəsində idarəetmə. Qanun, 1998. №13-14, səh.40.
13. Z.Əsgərov. Konstitusiya hüququ. Dərslik. Bakı, 2006.
14. İnsan hüquqları və polis. Dərs vəsaiti. Bakı, 2002.
15. V.Abişov, H.Eyvazov. Polisin hüquqi vəziyyəti, fəaliyyətinin əsas istiqamətləri və təşkilati quruluşu. Mühazirə. Bakı, 2007. Polis Akademiyası. 44 səh.
16. M.Qəfərov, V.Abişov, H.Eyvazov. Azərbaycan Respublikasının hüquq-mühafizə orqanları. Qısa kurs. Bakı. Qanun, 2007. 232 səh.
17. Xidməti və mülki silah (sənədlər toplusu). Bakı. Hüquq ədəbiyyatı nəşriyyatı, 2003.
18. Dövlət orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2006.
19. E.Musayev. kargüzarlığın təşkili. Bakı. Qanun, 2007.
20. Dövlət qulluğu haqqında sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2004
21. Polis haqqında sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2006.
22. Hüquq ensiklopedik lüğəti. Bakı, 1991.
23. V.N.Xropanyuk. Dövlət və hüquq nəzəriyyəsi. Bakı. Qanun, 2007.
24. A.Quliyev. hüquq ensiklopediyası. Bakı. Qanun, 2007
25. İnformasiya və məlumat azadlığı haqqında sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2007. 600 səh.
26. İnsanların əsas hüquq və azadlıqlarının müdafiəsi. Bakı, 2004.
27. Beynəlxalq sənədlər toplusu. I cild. Bakı, 2005. 868 səh
28. R.Qarayev. Rusca-Azərbaycanca hüquq lüğəti. Bakı. Qanun, 2000.
29. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin inzibati hüquqi tənzimlənməsi. Dərs vəsaiti (anlayış və şərhlər sxemlərdə). V.Abişov. A.İsmayılov. R.Nəcəfquliyev. Bakı 2013. 404 səh.

Mövzu № 3. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin anlayışı və mahiyyəti.

Kurs işinin planı:

Giriş.....	3
Sual 1. DİO-nun inzibati fəaliyyətinin anlayışı və əsas əlamətləri.....	4
Sual 2. DİO-nun inzibati fəaliyyətinin mahiyyəti və hüquqi xarakteristikası.....	11
Sual 3. Ölkədə ictimai sabitliyin təmin edilməsi və cinayətkarlığa qarşı mübarizədə DİO-nun inzibati fəaliyyətinin rolu və əhəmiyyəti.....	20
Nəticə.....	26
Əlavələr.....	27
İstifadə edilmiş ədəbiyyat.....	30