

Bakı Dövlət Universitetində tələbələrin kurs işləri (layihələri) haqqında

Ə S A S N A M Ə

BDU Elmi Şurasının 15 oktyabr
2014-cü il tarixli iclasının qərarı
ilə qəbul edilmişdir.

Əsasnamə Bakı Dövlət Universitetində (bundan sonra-Universitet) tələbələrin kurs işlərinin (layihələrini) hazırlanması, tərtibi və müdafiə edilməsi haqqında ümumi qaydalarını müəyyən edir.

I. Ümumi müddəalar

1.1. Kurs işi (layihəsi) təhsil prosesində elmi-tədqiqat formalarından biridir, onun yerinə yetirilməsi tədris planı ilə nəzərdə tutulur.

Kurs işi referata nisbətən daha mürəkkəb fəaliyyət formasıdır. Kurs işi tələbədən daha çox müstəqillik tələb edir, təlim prosesində alınan biliklərin dərinləşdirilməsi, möhkəmləndirilməsi və ümumiləşdirilməsinə kömək edir.

Kurs işi (layihəsi) tələbənin verilən konkret tapşırığı müstəqil (müəllimin rəhbərliyi altında) yerinə yetirməsi və ya tədris olunan ümumi peşə və ya xüsusi ixtisas fənlərindən biri üzrə tədqiqat işi aparmasını nəzərdə tutur.

Kurs işinin(layihəsinin) əsas məqsədi tələbənin biliklərini dərinləşdirməkdən və onda elmi araşdırmalar aparmaq bacarıqlarını formalaşdırmaqdan ibarətdir.

Kurs işinin (layihəsinin) vəzifələri:

- elmi biliklərin sistemləşdirilməsi;
- peşəkarlıq qabiliyyətlərinin, bilik və bacarıqlarının dərinləşdirilməsi və artırılması
- elmi-tədqiqat işini müstəqil təşkil etmək bacarıq və vərdişlərinin formalaşdırılması;
- informasiya axtarışı, emalı və istifadəsində müasir metodlara yiyələnmək.

1.2. Kurs işinin (layihəsinin) yerinə yetirilməsi üçün nəzərdə tutulmuş fənlərin siyahısı, onların yerinə yetirilmə müddəti hər bir ixtisasın tədris planında nəzərdə tutulmuşdur və yalnız Universitetin Elmi Şurasının qərarı ilə dəyişdirilə bilər.

1.3. Tədris planına görə fənlər üzrə kurs işinin (layihəsinin) ümumi sayı bütün tədris dövrü ərzində dördədən artıq ola bilməz (hər semestrə birdən artıq ola bilməz).

II. Kurs işinin (layihəsinin) mövzusu və elmi rəhbərlik

2.1. Kurs işinin (layihəsinin) mövzuları müvafiq kafedranın iclasında təsdiq edilir.

Kurs işlərinin mövzuları, kurs işlərinə verilən tələblər və onların yerinə yetirilməsinə dair tövsiyələr dərslərin qurtarmasına 1-2 ay qalmış (semestrin əvvəlində) tələbələrin nəzərinə çatdırılmalıdır.

Kurs işinin (layihəsinin) mövzusu yalnız müstəsna hallarda ya tələbənin şəxsən öz əsaslandırılmış izahatı və ya elmi rəhbərin təşəbbüsü ilə dəyişdirilə bilər. Kurs işinin (layihəsinin) mövzusu tədris qrupunun bir tələbəsinə verilir. Tələbə verilmiş mövzulardan birini seçə bilər və ya seçimini əsaslandırmaqla, elmi maraqlarını rəhbər tutaraq özü mövzu təklif edə bilər. Tələbə kurs işi üçün elmi rəhbəri özü seçmək hüququna malikdir.

2.2. Kurs işinin mövzusu fənnin məqsədlərinə və həmin sahə üzrə mütəxəssis hazırlığına verilən tələblərə müvafiq olmalı, öyrənilən elm sahəsinin müasir inkişaf səviyyəsinə uyğun gəlməlidir. (Kurs işlərinin mövzusu faktiki materiallar, praktika yekunları, kafedra müəllimlərinin elmi işləri, milli və xarici elmi nailiyyətləri əks etdirən ədəbiyyatdan istifadə etməklə elmi seminar və konfranslarda işıqlandırılan problemlər üzərində qurulmalıdır. Kurs işlərinin mövzuları həmin fənnin tədris tələblərinə cavab verməli, eyni zamanda elmin praktik tələbləri və məzunların gələcəkdə ixtisas üzrə işləri ilə əlaqələndirilməlidir).

2.3. Kurs işlərinin mövzusu elmi və praktik cəhətdən aktual olmalı, elmi-texniki tərəqqinin tələblərinə cavab verməli, fakültə və kafedranın elmi araşdırmalarının mövzusu ilə ayaqlaşmalıdır;

2.4. Kurs işinə rəhbər həmin fənləri tədris edən müəllimlər içərisindən təyin edilir və kurs işinin yerinə yetirilməsi üçün veriləcək saatlar həmin müəllimlərin dərslərinə yükünə hesablanır. Öz növbəsində, kurs işinə rəhbər təyin edilmiş şəxslər də öz fənləri üzrə müvafiq olaraq kurs işi mövzularını hazırlayır və mövzular elmi şurada müzakirə olunub bəyənildikdən sonra təsdiq edilir. Kurs işinin rəhbəri saathesabı əsaslarla dərslərinə deməyə dəvət olunmuş mütəxəssislər də təyin edilə bilər. (Kurs işi elmi rəhbərin-müvafiq kafedranın professorunun, dosent və müəllimlərinin rəhbərliyi altında yerinə yetirilir).

2.5. Kurs işi (layihə) fənlərarası xarakter daşdıqda Universitetin istənilən struktur bölmələrinin əməkdaşları arasından və ya digər təşkilatlardan tədqiqatın mövzusu ilə əlaqəli ixtisası olan mütəxəssis məsləhətçi təyin edilə bilər.

2.6. Kurs işinin elmi rəhbərliyinə aşağıdakılar daxildir:

- elmi rəhbər tərəfindən kurs işi üçün tapşırıqların verilməsi;
 - kurs işinin işlənməsinə bilavasitə rəhbərlik;
 - elmi rəhbərin kurs işinə rəy hazırlaması;
 - kurs işinin keyfiyyətinin ona verilən tələblərə müvafiq olaraq qiymətləndirilməsi;
 - kurs işinin müdafiəsi üzrə komissiyada iştirak etmək.
- Elmi rəhbərin funksiyalarına həmçinin aşağıdakılar aid edilir:
- kurs işi mövzusunun seçilməsində tələbəyə praktik kömək göstərmək;

- plan və onun yerinə yetirilmə qrafikinə hazırlanması;
- tədqiqatın məqsəd və vəzifələrinin izah edilməsi;
- ədəbiyyat seçmək və faktik material toplamaq üçün tövsiyələr;
- kurs işinin gedişatına sistemə nəzarət, tələbə qrafikə əməl etmədikdə kafedranı bu barədə məlumatlandırmaq;
- işin məzmunu ilə bağlı məsləhətlər.

2.7. Kurs işinin yerinə yetirildiyi dövrdə rəhbərliyə ayrılmış saatlardan səmərəli istifadə etmək üçün elmi rəhbər fərdi, lazım olduqda isə qrup üzrə məsləhət vaxtları ayırılmalıdır. Məsləhət saatlarının cədvəli kurs işinin mövzuları verilirərkən tələbələrin nəzərinə çatdırılmalıdır. Fərdi məsləhət prosesində elmi rəhbər işdə yol verilmiş nöqsanları göstərir və onlara izahat və tövsiyələr verir.

III. Kurs işinin məzmunu və tərtibatına qoyulan ümumi tələblər

3.1. Kurs işində problemin qoyuluşu, araşdırmanın məzmunu və əsas nəticələri əks olunmalıdır.

İşin məzmunu aşağıdakıları işıqlandırılmalıdır:

- müəllifin mövzu ilə bağlı əsas ədəbiyyatla tanışlığını;
- problemi seçmək və onun həll edilməsi metodlarını müəyyən etmək bacarığını;
- nəzərdən keçirilən məsələlərin mahiyyətini ardıcıl vermək bacarığını;
- müvafiq terminoloji aparatla tanışlığını;
- dili bilmə səviyyəsi, o cümlədən elmi üslubun xüsusiyyətlərinə qədər bələd olma dərəcəsini.

3.2. Kurs işinin quruluşu seçilmiş mövzunun açıqlanmasına kömək etməlidir. İşin bütün hissələri tam və müəyyən məntiqi ardıcılıqla əks olunmalı və bir-biri ilə əlaqələndirilməlidir.

3.3. Kurs işinin quruluşu aşağıdakı kimi olmalıdır:

- 1) Titul vərəqi (əlavə edilir)
- 2) Kurs işi üçün tapşırıq vərəqi (əlavə edilir)
- 3) Mündəricat (əlavə edilir)
- 4) Giriş
- 5) Əsas hissə
- 6) Nəticə
- 7) İstifadə olunan ədəbiyyatın siyahısı (əlavə edilir)
- 8) Əlavələr (lazım olduqda)

3.4. Kurs işinin titul vərəqində aşağıdakı informasiya əks olunmalıdır:

- ali məktəbin, fakültə və kafedranın adı;
- kurs işinin adı;
- tələbənin soyadı, adı və atasının adı;
- ixtisas və qrup nömrəsi;

- elmi rəhbərin soyadı, adı və atasının adı, elmi dərəcəsi və elmi adı;
- kurs işinin təhvil verilmə və müdafiə tarixi, elmi rəhbərin imzası və qiyməti;
- təhsil müəssisəsinin yerləşdiyi şəhər;
- işin yazılma tarixi.

3.5. Kurs işinin məzmunu aşağıdakı tələbləri ödəməlidir:

Titul vərəqindən sonra mündəricat yerləşdirilir. Burada fəsillərin və paraqrafların adları və səhifələri göstərilir.

Girişdə mövzunun aktuallığı, işlənmə dərəcəsi, kurs işinin məqsəd və vəzifələri əsaslandırılır, işin hansı materiallar əsasında yerinə yetirildiyi və imkan daxilində nəzəri və praktik əhəmiyyəti göstərilir, yəni kurs işi mövzusunun əsas hissəsinə bir növ hazırlıq görülür, yol açılır.

Nəzəri (əsas) hissədə məsələnin tarixi, öyrənilmiş ədəbiyyat əsasında nəzəri və praktik cəhətdən problemin işlənmə dərəcəsi əks olunur, qoyulan problem plana uyğun olaraq ardıcıl və ətraflı səciyyələndirilir, onun əsas xüsusiyyətləri, növləri, təşkili formaları və aparılması yolları geniş təhlil edilir, problem hərtərəfli aydınlaşdırılır. Bu mərhələdə tələbə müstəqil, məntiqi, ədəbi dil normalarına və elmi üslubun tələblərinə əməl etməklə, səthi mülahizələrə və bəsit ifadələrə yol vermədən mövzunu açmalıdır. Oxunmuş ədəbiyyatın heç bir təhlilsiz, kor-koranə köçürülməsinə yol verilmir. Ancaq bu, mənbələr göstərilməklə sitat gətirməyi istisna etmir. Əsas materialların toplanması prosesində tələbə onları sistemləşdirməli, ümumiləşdirməli, mülahizə və qənaətlərini bunların əsasında əks etdirməlidir. Əsas hissə bir deyil, 3-4 yarım bölmədən ibarət olmalıdır.

Nəticədə aparılmış araşdırmaya yekun vurulur, əsas nəzəri müddəalar ümumiləşdirilir və nəticə çıxarılır, həmçinin problemin perspektivləri qısa şəkildə açıqlanır, gələcəkdə buraxılış işində bu mövzunun hansı istiqamətdə işlənməsinin məqsədəuyğunluğu göstərilir.

Ədəbiyyat siyahısı kurs işinin mühüm tərkib hissəsidir. Bu, tələbənin araşdırdığı problemi nə dərəcədə öyrənməsi haqqında fikir yürütməyə imkan verir. Ədəbiyyat siyahısında iş yerinə yetirilərkən istifadə edilmiş mənbələr əlifba sırası ilə ardıcıl göstərilir, siyahıya yalnız istifadə olunmuş ədəbiyyat daxil edilir. Mətnə istinad edilməmiş və ümumiyyətlə istifadə olunmamış əsərlər ədəbiyyat siyahısına daxil edilə bilməz. **Əlavəyə** köməkçi və əlavə materiallar daxil edilir. Əlavə əsas işin davamı kimi tərtib edilir. Hər bir əlavə yeni səhifədən başlayır və səhifənin yuxarı sağ tərəfində «Əlavə» sözü və nömrəsi (ərəb rəqəmləri ilə) yazılır.

3.6. Kurs işinin həcmi kompyuterlə yığılmış (təbiət elmlərində 1015; humanitar elmlərdə isə, 15-30 vərəq olmalıdır. Mətnin sıxlığı eyni olmalıdır. Mətndəki sözlər, formulalar və şərti işarələr eyni rəngdə və ölçüdə olmalıdır.

Kurs işinin mətnini aşağıdakı ölçülərə riayət etməklə yazmaq lazımdır: Yuxarı – 2 sm

Aşağı – 2 sm

Sol – 2,5 sm

Sağ – 1,5 sm

Sətirlər arası məsafə (1,5), başlıqlar və sonrakı sətir ilə başlıq arasındakı məsafə (2) olmalıdır.

3.7. Kurs işinin mətnini bölmələrə, yarım bölmələrə bölmək lazımdır. Kurs işinin hər bir fəslini yeni vərəqdən başlamaq lazımdır, yarım bölmələr isə vərəqin davamında yazılmalıdır.

Fəsilərin başlıqları böyük hərflərlə mətnə nəzərən simmetrik yerləşdirilməklə yazılmalıdır. Başlıqlarda sətirdən-sətrə keçirməyə yol verilmir. Başlıqların sonunda nöqtə qoyulmur. Əgər başlıq iki cümlədən ibarətdirsə, onların arasında nöqtə qoymağa icazə verilir. Yazının mətni vərəqin sonuna yaxın yerdə qurtardıqda, vərəqdə artıq qalan yer başlıq və üç sətir mətni yerləşdirməyə imkan verirsə, onda yazını davam etdirmək olar. Əgər imkan yoxdursa, başlıq yeni səhifədən yazılır.

3.8. Ayrı sətirdə çap olunmuş «MÜNDƏRİCAT», «GİRİŞ», «NƏTİCƏ» sözləri müvafiq struktur hissələrinin başlığı olmalıdır. Başlıqların altından xətt çəkilmir.

3.9. Səhifələr ərəb rəqəmləri ilə aşağı kolontitulda səhifənin ortasında və ya sağ kənarında göstərilməlidir. Titul vərəqi işin ümumi nömrələnməsinə daxil edilir, lakin onda səhifənin nömrəsi yazılmır. Əlavələr işin ümumi həcminə daxil edilmir.

3.10. Formullar əvvəl hərfi işarələrlə verilir, sonra bunlara daxil olan indekslərin, ölçülərin izahatı formuldakı ardıcılıqla verilir. Tənlik və formulları mətndən fərqləndirərək ayrı sətirdə vermək lazımdır. Tənlik və formullar formullardan sağ tərəfdə mötərizədə nömrələnir.

3.11. Kurs işinin mətninə yalnız ən mühüm cədvəlləri daxil etmək lazımdır. Köməkçi materialı əlavədə yerləşdirmək daha məqsədəuyğundur. İllüstrasiyalar onlara verilən ilk istinaddan sonra yerləşdirilməlidir. İllüstrasiyalar (cədvəldən başqa) «Şəkil» sözü ilə işarələnir və rum rəqəmləri ilə bölmə daxilində ardıcılıqla nömrələnir. Nömrədə bölmənin və illüstrasiyanın sıra nömrəsi nöqtələrlə ayrılaraq verilməlidir, məsələn, «Şəkil 1.2». Əgər işdə yalnız bir illüstrasiya verilmişdirsə, onu nömrələmir və «Şəkil» sözünü də yazmırlar.

Cədvəllər ərəb rəqəmləri ilə bölmə daxilində ardıcılıqla nömrələnir. Cədvəlin qarşısında onun adı verilir. Yuxarı sağ tərəfdə müvafiq adın üstündə nömrəsi göstərilməklə «Cədvəl» sözü yazılır. Nömrədə bölmənin və cədvəlin sıra nömrəsi nöqtələrlə ayrılaraq verilməlidir, məsələn, «Cədvəl 1.2» (yəni birinci bölmənin ikinci cədvəli). Əgər işdə yalnız bir cədvəl verilmişdirsə, onu nömrələmir və «cədvəl» sözünü də yazmırlar. Cədvəl başqa səhifəyə keçirildikdə bu, onun üstündə qeyd olunur, məsələn «Cədvəlin davamı 1.2». Mətndə hər bir cədvələ istinad olmalıdır.

3.12. Mətndəki istinadlar kodlaşdırma üsulu ilə verilməlidir. İstinaddan sonra istinad edilən əsərin ədəbiyyat siyahısındakı sıra nömrəsi və istinadın götürüldüyü səhifə mötərizədə göstərilməlidir, məsələn, (3, 12) (yəni, siyahıdakı üçüncü əsərin 12-ci səhifəsi).

3.13. İstinadlar hər səhifədə mətnin aşağısında göstərilə bilər. Bu zaman hər səhifədə üç istinaddan artıq ola bilməz.

3.14. Kurs işi boyunca bütün izahat cəm şəklində birinci şəxsin adından müəyyən (məsələn: müəyyən edirik, qəbul edirik) və ya qeyri-müəyyən formalarda (məsələn: müəyyən edilir, seçilir, qəbul edilir və s.) yazılmalıdır.

3.15. Kurs işində plagiatın olub-olmaması yoxlanılır, işin rəhbəri belə bir yoxlama olacağı, istifadə etmənin dərəcələri və işi təhvil verməmişdən əvvəl müstəqil olaraq onu yoxlamalı olduğu barədə tələbəni məlumatlandırmalıdır.

3.16. İşin bütün vərəqləri bir qovluğa tikilir və ya cildlənir.

IV. Kurs işinin yerinə yetirilmə qaydaları

Mövzu üzərində iş üç mərhələdən ibarətdir: hazırlıq, əsas iş və yekun. Hazırlıq mərhələsində tələbə aşağıdakıları yerinə yetirir:

- araşdırmanın məqsəd, vəzifə, struktur və metodlarını müəyyənləşdirir;
- nəzəri və empirik informasiya axtarışını həyata keçirir (Kataloqlarla iş, ədəbiyyat siyahısının tərtibi, kitabla iş, çıxarışlar, tezislər, konspektləşdirmə və s.) və onun həcmi müəyyənləşdirir;

- seçilmiş materialı diqqətlə sistemləşdirir, onu öyrənir və araşdırılan problemin qısa tarixini hazırlayır;

- kurs işinin planını tərtib edir.

Əsas iş mərhələsində tələbə aşağıdakıları yerinə yetirir:

- işin qaralmasını hazırlayır və nəzərdən keçirilən məsələlərlə bağlı öz fikirlərini ifadə edir;

- paraqraf və fəsillər üzrə nəticələrlə işləyir;

- işin elmi-məlumat aparatını tərtib edir (istinadlar, ədəbiyyat siyahısı).

- Yekun mərhələsində tələbə aşağıdakıları yerinə yetirir:

- elmi rəhbərin qeydlərinə uyğun olaraq işdə düzəlişlər edir;

- elmi tərtibata verilən tələbləri nəzərə almaqla işin son variantını hazırlayır;

- işini rəy üçün elmi rəhbərinə təqdim edir; □ kurs işini müdafiə üçün təhvil verir.

V. Kurs işlərinin attestasiya qaydası

Kurs işinin keyfiyyəti istifadə olunmuş materialların kəmiyyəti ilə deyil, onların işlənməsi, problemlərin müstəqil işlənmə dərəcəsi, yenilikləri, orijinallığı və mülahizələrinin əsaslandırılması ilə ölçülür. **5.1.** Bitirilmiş və tam tərtib edilmiş kurs işi və onun elektron variantı (diskdə) imtahan sessiyasının başlanmasına (kurs işinin müdafiəsi üçün təyin olunmuş vaxta) ən azı iki həftə qalmış yoxlatdırmaq və ilkin qiymətləndirmə üçün elmi rəhbərə təqdim edilir. Qiyabi təhsil alan tələbələr kurs işini növbəti sessiyanın başlanmasına bir gün qalana kimi təqdim edirlər.

5.2. Elmi rəhbər işi yoxlayır, ona yazılı rəy verir və əgər iş tam tərtib edilmiş və məzmununa müsbət rəy verilmişdirsə, onu müdafiəyə buraxır. Qoyulmuş tələblərə cavab verməyən iş qeydləri nəzərə almaq və yenidən işləmək üçün qaytarılır, müdafiəyə ən azı 4 gün qalana kimi yenidən kafedraya təqdim edilir. Elmi rəhbərin buraxılış rəyi olmadan iş müdafiəyə buraxılmır.

5.3. Kurs işləri üzrə attestasiya müdafiə formasında, kafedra müdirinin təyin etdiyi komissiyada, kurs işinin rəhbəri və akademik qrupun tələbələrinin iştirakı ilə keçirilir. Komissiyanın tərkibinə fakültənin müəllimlərindən ən azı 2 nəfər daxil olmalıdır. Kurs işlərinin müdafiəsi fakültə dekanlığı və TMSŞ-nin nəzarəti altında keçirilir. Kurs işinin rəhbəri iştirak etmədikdə müdafiə rəhbərin yazılı rəyi əsasında keçirilə bilər.

Müdafiə aşağıdakı qaydada keçirilir:

- tələbənin yerinə yetirilmiş kurs işi üzrə qısa çıxışı (7-8 dəqiqə);
- müdafiədə iştirak edən müəllim və tələbələrin suallarına verilən cavablar;
- elmi rəhbərin yerinə yetirilmiş işi təhlil edən çıxışı.

Kurs işinin müdafiəsində tələbənin cavabları aşağıdakı tələblərə cavab verməlidir:

- dəqiq və lakonik olmalıdır;
- işıqlandırılan problemlə bağlı biliklərini nümayiş etdirməlidir;
- araşdırmanın obyektini, predmeti və vəzifələri dəqiq vurğulanmalı, o cümlədən mövzunun aktuallığı əsaslandırılmalıdır;

aparılmış empirik araşdırmanın (əgər bu varsa) yekun və nəticələri işıqlandırılmalıdır; əyani, illüstrativ materiallar – sxem, cədvəl, qrafika və s. olmalıdır (əgər mövzu bunu tələb edərsə).

Tələbənin kurs işi üzrə attestasiya forması qiymətləndirilməlidir.

Kurs işinin qiymətləndirilmə meyarları aşağıdakı kimidir:

- mövzunun aktuallığı və işlənmə dərəcəsi;
- təhlildə, ümumiləşdirmə və nəticələrdə yaradıcı yanaşma və müstəqillik nümayiş etdirilməlidir;
- tədqiqat metodikasını mənimsəmə səviyyəsi;
- ümumiləşdirmə, nəticə və tövsiyələrin elmi əsaslandırılması;
- ifadənin elmi üslubu;
- kurs işinin tərtibatına və yerinə yetirilmə vaxtına qoyulan tələblərə əməl edilməsi.

Kurs işi komissiyaya tərəfindən müdafiənin nəticələrinə əsasən qiymətləndirilir və bu, protokolda, cədvəl və zaçot kitabçasında qeyd olunur (qeyri-məqbul yalnız protokol və cədvələ yazılır).

Kurs işi elmi rəhbəri tərəfindən qeyri-məqbul qiymətləndirilmiş, işini vaxtında təhvil verməmiş, müdafiədə qeyri-məqbul qiymət almış və ya üzrlü səbəb olmadan müdafiəyə gəlməmiş tələbə «0» balla qiymətləndirilir.

Nəzəri və ya praktik əhəmiyyətə malik kurs işləri tələbə elmi işləri müsabiqəsinə təqdim edilə bilər; belə müsabiqələrin qalibləri fərman və diplomlarla fərqləndirilir.

VI. Kurs işlərinin saxlanması

6.1. Kurs işləri kafedra işlərinin nomenklaturasına müvafiq qaydada saxlanılır.

6.2. Müsabiqəyə təqdim etmək və ya kurs işinin hazırlandığı kafedranın maraqları çərçivəsində istifadə etmək üçün kafedra müdirinin qərarı ilə müəyyən edilmiş vaxtdan sonra da saxlanıla bilər.

VII. Yekun müddəalar

Bu Əsasnaməyə edilən dəyişiklik və əlavələr Universitet Elmi Şurasında qəbul edilir və təsdiqlənir və bunlar yenilənənə kimi qüvvədə qalır.

Əsasnamədə əksini tapmamış məsələlər Universitetin digər lokal normativ aktları ilə rəqlamentləşdirilir, hər bir konkret halda müvafiq məsul vəzifəli şəxslər tərəfindən fərdi həll edilir.