



**M. Ə. MƏMMƏDOV**

**AZƏRBAYCANDA  
TEXNİKİ  
KİTABXANALARIN  
İNKİŞAFI**

Bakı Dövlət Universitetinin Kitabxanaçılıq-  
informasiya fakültəsinin Tədris-Metodik  
Şurasının 21 oktyabr 2016-cı il tarixli iclasının  
qərarı ilə (protokol №2) çapa tövsiyə olunmuşdur.

**Bakı – 2016**

**Elmi redaktor:**        **Abuzər Xələfov**  
Əməkdar elm xadimi,  
BDU-nun fəxri professoru,  
tarix elmləri doktoru

**Redaktor:**            **dos. E.Y.Əhmədov**

**Rəyçilər:**             **dos. A.Qurbanov**  
                              **dos. P.Kazımi**

**M.Ə.Məmmədov. Azərbaycanın texniki kitabxanalarının inkişafı.** Monoqrafiya. Bakı, “. . . . .” nəşriyyatı, 2016, 282 s.

Monoqrafiyada Azərbaycan Respublikasında texniki kitabxanaların yaranması və inkişaf istiqamətləri araşdırılmış, bu kitabxanaların ayrıca şəbəkə kimi formalaşması haqqında məlumat verilmişdir. Həmçinin monoqrafiyada texniki kitabxanaların formalaşması xüsusiyyətləri, mütəxəssislərə kitabxana-informasiya xidmətinin təşkilinin forma və xüsusiyyətləri tədqiq edilmişdir.

# MÜNDƏRİCAT

Ön söz .....	5
<b>I FƏSİL: AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ TEXNİKİ KİTABXANALAR SİSTEMİ</b>	
1.1. Texniki kitabxanalar: funksiyaları və vəzifələri.....	11
1.2. Elmi və elmi-texniki kitabxana şəbəkələrinin formalaşması və inkişafı .....	19
1.3. Elmi-texniki kitabxanaların maddi-texniki bazası və kadr təminatı .....	29
1.4. Texniki kitabxanalarda kitabxana-informasiya texnologiyalarının işlənməsi və tətbiqi .....	54
1.5. Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasında KAA-nın təşkili .....	79
1.6. Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının Normativ texniki sənədlər Fondunun təşkili .....	111
<b>II FƏSİL: ELMİ-TEXNİKİ KİTABXANA FONDLARININ FORMALAŞDIRILMASI</b>	
2.1. ETK-ların komplektləşdirmə xüsusiyyətləri .....	129
2.2. Fondun mühafizəsi üçün ETK binalarına verilən tələblər..	131
2.3. ETK fondunun uçotu .....	133
2.4. Əsas fondun təşkili və mühafizəsi.....	136
2.5. Elektron vasitələrlə fondun təşkili.....	138
2.6. Məzmunca və fiziki cəhətdən köhnəlmiş ədəbiyyatın fondan çıxarılması .....	139
2.7. Depozitar fondun təşkili .....	143
2.8. Az istifadə edilən ədəbiyyatın depozitar fonda verilməsi. ....	149
2.9. Fondun mühafizəsi (qorunması).....	153
2.10. Fondun yoxlanması .....	155
<b>III FƏSİL: ELMİ-TEXNİKİ KİTABXANALARIN İNFORMASIYA RESURSLARININ SİSTEMLİ TƏHLİLİ</b>	
3.1. Sənədlərin işlənməsinin məqsəd və vəzifələri.....	159
3.2. Elmi-texniki ədəbiyyatın qrup halında işlənməsi və texniki işləmə.....	162

3.3. Patent və standartların işlənməsi .....	164
3.4. Mikroformatların işlənməsi .....	166

**IV FƏSİL: ELMİ-TEXNİKİ KİTABXANALARIN  
SORAQ-AXRARIŞ APARATI**

4.1. ETK-larda bibliografik xidmətin əsas istiqamətləri .....	168
4.2. Sorraq-axtarış aparatının təşkili və strukturu .....	179
4.3. Kataloq və kartotekaların təşkili .....	182
4.4. Elektron nəşrlərin bibliografik təsviri .....	191

**V FƏSİL: ELMİ-TEXNİKİ KİTABXANA  
ŞƏBƏKƏLƏRİNDƏ MÜTƏXƏSSİSLƏRƏ  
KİTABXANA-İNFORSASIYA XİDMƏTİNİN  
TƏŞKİLİ**

5.1. ETK-larda xidmətin təşkili xüsusiyyətləri .....	201
5.2. ETK-larda mütəxəssislərə kitabxana-informasiya xidmətinin əsas istiqamətləri .....	214
5.3. KAA ilə xidmət və onun texnoloji baxımdan təkmilləşdirilməsi .....	233
5.4. İnformasiyanın seçilmiş yayılması rejimində xidmət .....	237
5.5. Sorğu-cavab rejimində xidmət .....	241
5.6. İnformasiya xidmətinin forma və üsulları .....	244

**VI FƏSİL: ELMİ-TEXNİKİ KİTABXANALARIN ELMİ  
İNNOVASIYA VƏ METODİK FƏALİYYƏTİ**

6.1. Metodik təminatın məzmunu, əhəmiyyəti və vəzifələri .....	250
6.2. Metodik təminatın funksiyaları və prinsipləri .....	253
6.3. ETK-larda metodik təminatın əsas istiqamətləri .....	259

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASINDA FƏALİYYƏT  
GÖSTƏRƏN TEXNİKİ KİTABXANALARIN QISA İCMALI... 274**

Ədəbiyyat .....	279
-----------------	-----

*Monoqrafiya Azərbaycan Milli kitabxanaşünaslıq  
elminin banisi, Əməkdar elm xadimi, BDU-nun fəxri  
professoru, BMT yanında İnformasiyalaşdırma  
Akademiyasının akademiki, tarix elmləri doktoru,  
professor Xələfov Abuzər Alı oğlunun 85-illik  
yubileyinə ithaf olunur.*

## ÖN SÖZ

Azərbaycan xalqının çox qədim və zəngin kitabxanaçılıq tarixi vardır. Bu tarixin izləri çox qədim dövrə, bizim eramızdan əvvəlki dövrlərə gedib çıxır. Xalqımız dünyanın sivil xalqlarından biri kimi kitab və kitabxana mədəniyyətinə, onun inkişaf və tərəqqisinə yüksək qiymət vermiş, hər bir yazılı abidəni qoruyub saxlayıb, onu nəsildən-nəslə ötürən kitabxanalara həmişə hörmətlə yanaşmışdır.

Son zamanlar respublikamızda kitabxana tarixinin öyrənilməsinə, tədqiqinə ciddi fikir verilmiş, monoqrafiyalar, dərsliklər, namizədlik və doktorluq dissertasiyaları müdafiə edilmişdir. Bu baxımdan professor Abuzər Xələfovun Bakı Dövlət Universiteti Kitabxanaçılıq-informasiya fakültəsində yaratdığı kitabxanaşünaslıq elmi məktəbinin çox böyük uğuru olmuşdur. Bu məktəbin yetirmələri Azərbaycanda kitabxana işinin tarixinə dair onlarla məqalə, dərslik, dərs vəsaiti, monoqrafiyalar yazmış, çap etdirmişlər. Respublikamızda kitabxana tarixinin ilk tədqiqatçısı, kitabxana tarixinə dair ilk namizədlik, doktorluq dissertasiyaları müdafiə edən prof. Abuzər Xələfov respublikamızda kitabxanaşünaslığın elmi əsasını qoymuşdur. Onun kitabxana tarixinə dair nəşr etdiyi 7 monoqrafiya və üç cildlik 1000 səhifə həcmində olan dərsliklər Azərbaycanda kitabxana işinin tarixinə olduqca

qiymətli hədiyyədir.<sup>1</sup>

Prof. Abuzər Xələfovun tədqiqatlarında respublikamızda kitabxana tarixi bütövlükdə sistem halında tədqiq edilərsə, respublikamızın kitabxana sisteminə daxil edilən ayrı-ayrı kitabxana şəbəkələrinin tarixinin, inkişaf istiqamətinin, təcrübəsinin, əhaliyə kitabxana-informasiya xidmətinin təşkilində rol və əhəmiyyətinin öyrənilməsində olan boşluğu doldurmaq üçün böyük ehtiyac hiss edilməkdədir.

Məhz yuxarıda göstərdiklərimizi nəzərə alaraq respublikamızın böyük tarixə malik olan respublika mütəxəssislərinin informasiya tələbatının ödənilməsində, ümumiyyətlə, ölkəmizdə texniki kadrların yetişdirilməsində elmi-texniki tərəqqidə böyük xidmətləri olan texniki kitabxana şəbəkəsinin tədqiqini lazım bildik.

Azərbaycanda kitabxana işinin tarixinə nəzər salarkən məlum olur ki, XX əsrin əvvəllərinə qədər Azərbaycanda müstəqil texniki kitabxanalara az rast gəlinməsinə baxmayaraq məscid, mədrəsə, saray, elmi və şəxsi kitabxanalarda elmi-texniki ədəbiyyat saxlanmış və istifadə edilmişdir. Xüsusi ilə saray, elmi-təhsil müəssisələrinin, universitetlərin və şəxsi kitabxanalarda dövrün elmi həyatını əks etirən elmi-texniki ədəbiyyatın saxlanmasına diqqət yetirilmişdir.

Azərbaycanda ilk müstəqil elmi-texniki kitabxana XIX əsrin axırları və XX əsrin əvvəllərindən yaranmağa başlamışdır. XIX əsrin axırlarından etibarən Bakının sənaye şəhərinə çevrilməsi texniki profilli müəssisələrin sürətlə inkişafına

---

<sup>1</sup> Azərbaycanda kitabxana işinin tarixindən (1870-1920). – B.: 1960. – 253 s.; Azərbaycanda kitabxana işinin tarixi (1933-1958). – B.: Azərənəşr, 1974. – 238 s.; Azərbaycanda kitabxana işinin tarixindən. – B.: 1986. – 52 s.; Azərbaycanda kitabxana işinin tarixi (I). – B.: 2004. – 328 s.; Azərbaycanda kitabxana işinin tarixi (II). – B.: 2007. – 551 s.; Azərbaycanda kitabxana işinin tarixi (III). – B.: 2010. – 431 s. və s.

fına səbəb olmuşdur. Nəticədə mühəndis-texniki işçilərə və ixtisaslı fəhlələrə tələbat artmış və bu tələbatı ödəmək üçün Bakıda bir sıra texniki məktəblər və ixtisas kursları açılmışdır. Bu məktəblərdə ixtisas təhsili alan dinləyicilərin, o cümlədən neft sənayesində çalışan fəhlələrin tələbatını ödəmək məqsədi ilə Bakı şəhərində texniki profilli kitabxanaların açılması zərurəti meydana çıxmışdır. Bu kitabxanalardan biri 1895-ci ildə Qaraşəhərdə açılan A.S.Doroşenko adına kitabxana – qiraətxana olmuşdur (5. 15). Neft sənayesi işçilərinə xidmət edən bu kitabxana əsasən texniki ədəbiyyatla komplektləşdirilmişdir. Texniki xarakter daşıyan bu kitabxana qısa müddət ərzində Bakının ayrı-ayrı qəsəbələrində texniki profilli qiraətxanalar açmışdır.

XX əsrin əvvəllərində Azərbaycanda neft sənayesinin sürətli inkişafı şəhər əhalisinin də sürətlə artmasına səbəb olmuşdur. Yeni yaradılan zavod və fabriklərdə dövrün tələblərinə cavab verən mütəxəssislərə ehtiyac artdığından bu ehtiyacı ödəmək üçün hökumət sənaye-texniki məktəblərin və kitabxanaların açılmasında maraqlı idi. Bu cəhətdən XX əsrin əvvəllərində Azərbaycanda 1905 – 1907-ci illər burjuva inqilabının təsiri ilə xalq maarifi, mətbuat və kitab nəşri sahəsində canlanma baş vermiş, bu da ölkədə kitabxana işinin inkişafına səbəb olmuşdur. Azərbaycanda xalq maarifinin tədricən inkişafı, Bakı və onun rayonlarında məktəblərin yaradılması bu məktəblərdə kitabxanaların təşkilinə səbəb olmuşdur. Prof. A.Xələfovun araşdırmalarından məlum olur ki, XX əsrin əvvəllərində Azərbaycanda kitabxanalar dövlət idarələri ilə yanaşı xeyriyyə cəmiyyətləri tərəfindən də təşkil edilmişdir. Belə cəmiyyətlərdən biri də XX əsrin əvvəllərində Bakıda fəaliyyət göstərən Rus Texniki Cəmiyyətinin Bakı şöəsi olmuşdur. Texniki elmlərin inkişafında mühüm rol oynayan cəmiyyət ayrı-ayrı vaxtlarda texniki kitabxana



və qiraətxana təşkil etmişdir.

XX əsrin əvvəllərində Azərbaycanda texniki profilli kitabxanaların təşkilində Bakı Neft Sənayeçiləri Qurultayı Şurası böyük işlər görmüşdür. 1912-ci ildə Şuranın 9 məktəbi olmuş və hər məktəbdə də kitabxana fəaliyyət göstərmişdir. Bakı Neft Sənayeçiləri Qurultayı Şurası XX əsrin əvvəllərində Ağşəhərdə, Bibiheybətdə, Balaxanıda, Sabunçuda və başqa yerlərdə kitabxanalar təşkil edərək istifadəyə vermişdir. Ümumiyyətlə, Bakı Neft Sənayeçiləri Qurultayı Şurası XIX əsrin axırlarından başlayaraq XX əsrin 20-ci ilinə kimi fəaliyyətini davam etdirmiş, neft mədən rayonlarında 4 ümumi kitabxana və 3 xüsusi kitabxana təşkil etmişdir. Bu kitabxanaların fondu əsasən texniki ədəbiyyatla komplektləşdirilmiş, texniki profilli bu kitabxanaların istifadəçiləri isə neft sənayesi işçiləri, mühəndis-texniki işçilər və fəhlələr olmuşdur. Deyilənlərdən belə bir nəticə çıxarmaq olar ki, XX əsrin 20-ci illərinə kimi Azərbaycanda texniki kitabxanaların təşkili sahəsində müəyyən təcrübə olmuşdur. Düzdür, bu kitabxanalar əsasən qapalı və ya yarımqapalı şəraitdə fəaliyyət göstərmiş və bütün oxucuların üzünə açıq olmamışdır. Buna baxmayaraq 1920-ci ildə Azərbaycanda sovet hakimiyyəti qurulduqdan sonra ilk texniki kitabxana məhz bu kitabxanaların bazası əsasında təşkil edilmişdir.

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanaları haqqında ilk dəfə Azərbaycan kitabxanaşünaslıq elminin banisi, Əməkdar elm xadimi, BMT yanında Beynəlxalq İnformasiyalaşdırma Akademiyasının akademiki, professor Abuzər Xələfov özünün tədqiqatlarında məlumat vermişdir. Sonradan mərhum t.e.n., dosent Z.Baxşəliyev də bu kitabxanaların fəaliyyəti ilə bağlı bəzi araşdırmalar aparmışdır. Lakin texniki kitabxanalarının fəaliyyəti kompleks şəkildə tədqiq edilmədiyindən mövzu kitabxana ictimaiyyəti üçün aktualıq kəsb edir.

Sənaye, nəqliyyat tikinti sahələrində fəaliyyət göstərən və əsasən texniki ədəbiyyatla xidmət edən kitabxanalar elmi-texniki və texniki kitabxanalar adlanır. Deyilən sahələrin elmi tədqiqat, layihə və konstruktor təşkilatlarında fəaliyyət göstərən kitabxanalar elmi-texniki, zavod, fabrik və digər istehsal qruplarında xidmət edən kitabxanalar isə texniki kitabxanalar adlanır. Bir sıra müəssisə və idarələrdə fəaliyyət göstərən patent və normativ-texniki sənəd fondları texniki kitabxanalara aid edilə bilər. Belə fondlar bir qayda olaraq, texniki kitabxanası olmayan müəssisələrdə yaradılır və az miqdarda sənədlərə malik olur. Əksər hallarda patent və normativ-texniki sənədlər əlaqədar olaraq müəssisə və ya idarənin elmi-texniki kitabxanasının, yaxud texniki kitabxanasının tərkibinə daxil olur.

Elmi-texniki kitabxanaların tarixən müxtəlif təşkilati strukturu olmuşdur. Məsələn, müstəqillik illərinə qədərki ilk tarixi dövrdə onlar sahəvi idarəetmə prinsipi əsasında formalaşmışdır, yəni sənaye, nəqliyyat, tikinti sahələrinin yarım-sahəsi bölgüsü üzrə təşkil edilmişdir. Məsələn, neftçixarma, neft emalı, kimya sahəsi, maşınqayırma və s. sahələr üzrə elmi-texniki kitabxana qrupları olmuşdur.

XX əsrin 60-cı illərinin ikinci yarısından respublika elmi-texniki informasiya institutlarının, müəssisə və idarələrdə isə elmi-texniki informasiya şöbələrinin yaradılması ilə əlaqədar olaraq elmi-texniki kitabxanalar müstəqil vahid kimi həmin informasiya qurumlarının tərkibinə daxil edilmişdir.

Elmi-texniki kitabxana fondları digər kitabxanaların fondlarından xeyli dərəcədə fərqlənir. Belə fondlarda patentlər, sənaye məlumatı kataloqları, normativ-texniki sənədlər, informasiya mərkəzlərinin buraxdığı texniki və informasiya vərəqələri, istehsal plakatları, elmi-texniki icmallar, xarici

sənaye nümunələrinin mikrofişdə pozitiv, neqativ və çox-rəngli fototekası, elmi-texniki hesabatlar üzrə referativ jurnallar və s. mühafizə edilir. Bu sənədlərin fondlara alınması elmi-texniki kitabxanalarda istər sənədlərin analitik-sintetik işlənməsində, istər kataloq və kartotekaların təşkilində və strukturunda, istərsə də xidmət işlərində digər kitabxanalara nisbətən fərqli texnoloji üsullar tələb edir.

Elmi-texniki kitabxanaların hazırkı vəziyyətinə gəlincə demək olar ki, onlar respublikanın əksər sahəvi elmi-tədqiqat və layihə-konstruktor qurumlarında fəaliyyət göstərir. Zavod, fabrik və digər qurumlarda texniki kitabxanaların xeyli hissəsinin fəaliyyəti qismən dondurulmuşdur. Neftçixarma, neft-kimya, kimya sahələrində, tikinti konstrukturu təşkilatlarında elmi-texniki kitabxanalar fəaliyyət göstərir. Müstəqillik illərinə qədərki dövrdə onların miqdarının SSRİ-də yüz min, respublikada isə təqribən 300 olması göstərilmişdir. Bəzi mənbələrdə isə respublikada elmi-texniki kitabxanaların 350 olması qeyd edilmişdir. (18. 14)

Respublikamızın iri elmi-texniki kitabxanaları, xüsusilə Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası müstəqillik illərinə qədərki dövrdə ən qabaqcıl və maddi-texniki bazası etibarilə ən zəngin kitabxana olmuşdur. Çünki bu kitabxana texniki cəhətdən yaxşı təchiz edilmiş informasiya mərkəzi ilə sıx əlaqədə işləmişdir. Məsələn, Azərbaycan Respublikası Elmi-Texniki Kitabxanası respublikanın mütəxəssislərinə fərdi kitabxana informasiya xidməti göstərmək üçün ilk dəfə informasiyanın seçilmiş yayılmasının avtomatlaşdırılmış sistemini (İSY), 70-ci illərdə SSRİ-də ilk dəfə regional inteqral avtomatlaşdırılmış kitabxana-informasiya sistemini işləyib tətbiq etmişdir. Ancaq çox təəssüflər olsun ki, son illərdə kitabxanaların mövcud sahədə fəaliyyəti xeyli zəifləmişdir.

# I FƏSİL

## AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ TEXNİKİ KİTABXANALAR SİSTEMİ

### 1.1. Texniki kitabxanalar: funksiyaları və vəzifələri

Respublikanın kitabxana sisteminin iri bir şəbəkəsini təşkil edən texniki kitabxanalar özləri də müstəqil bir sistem kimi formalaşmışdır. Bu kitabxanalar Respublika Dövlət Elmi və Texniki İnformasiya sisteminin tərkib hissəsi olmaqla yanaşı, eyni zamanda mənsub olduğu və xidmət etdiyi sənaye sahələrinin, idarə və müəssisələrin ayrılmaz hissəsini təşkil edir. Texniki kitabxanalar müvafiq sənaye sahələri və onların müəssisələri, yarandığı və formalaşdığı dövrdən həmin müəssisələrin tərkib hissəsi kimi meydana gəlmiş, idarə və müəssisələrin, istehsal birliklərinin və sənayenin sənəd-informasiya bazası kimi onunla bərabər sinxron şəkildə formalaşaraq inkişaf etmişlər. Qeyd etmək lazımdır ki, respublikada texniki kitabxana şəbəkələri, onların təşkili, quruluş prinsipləri, yerləşməsi, fəaliyyət istiqamətləri və digər əlamətləri bütünlükdə keçmiş Sovetlər dönəminin texniki kitabxanalar sisteminə xarakterik olan bütün mövcud əlamətləri özündə əks etdirmişdir. Belə bir vəziyyət təbii və qanunauyğundur, ona görə ki, Azərbaycan xalqı uzun müddət rus dövləti çərçivəsində yaşamış və inkişaf etmişdir. 90-cı ildə Azərbaycan Respublikası öz müstəqilliyini bərpa etdikdən sonra, bütün fəaliyyət sahələrində həyata keçirilən siyasi, sosial-iqtisadi, mədəni islahatlar kitabxana işi sahəsində də həyata keçirilməyə başladı. Lakin digər sahələrdən fərqli

olaraq yeniləşmə prosesi texniki kitabxana işi sahəsində müəyyən dərəcədə ləng getdiyindən Azərbaycanda texniki və elmi-texniki kitabxanalar öz işlərində yeniləşmə prosesini həyata keçirə bilməmişlər.

Keçmiş ittifaqda olduğu kimi Azərbaycanda da texniki kitabxanalar əsasən sənaye sahələrini təmsil edir və onların əsas informasiya ehtiyatları kimi fəaliyyət göstərir. Azərbaycanın müstəqillik illərində ölkənin iqtisadi həyatında baş verən köklü islahatlar bir çox istehsal müəssisələrinin, sənaye obyektlərinin öz fəaliyyətini dayandırması və yaxud tam gücü ilə işləməməsi ilk növbədə elmi-texniki kitabxana şəbəkələrinin sürətlə bağlanmasına və ya fəaliyyətinin dayandırmasına səbəb olmuşdur. Mütəxəssislərin hesablamalarına görə, sovet dövründə respublikada təxminən 300-ə qədər elmi-texniki kitabxana olmuşdursa, hazırda onların yarısından çoxu bağlanmış və ya ləğv edilmişdir. Ölkənin kitabxana sistemə xarakterik olan bir sıra problemlər elmi-texniki kitabxanalardan da yan keçməmişdir. Hazırda sovet dövründə formalaşmış elmi-texniki kitabxana şəbəkəsi öz keçmiş quruluşunu saxlamaqdadır.

Respublika texniki kitabxana şəbəkələri aşağıdakı kimidir:

1. Çoxsahəli və ixtisaslaşdırılmış respublika əhəmiyyətli kitabxana mərkəzi. Bura daxildir: Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası və onun filialları olan Respublika Patent Fondu və Respublika Standartlar Fondunun kitabxanaları.
2. Naxçıvan Muxtar Respublikasının Çoxsahəli Kitabxana Mərkəzi. MR-in Elmi-Texniki Kitabxanası.
3. İstehsalat və elmi istehsalat birliklərinin dayaq elmi kitab-

xanaları.

#### 4. İstehsalat müəssisələrinin, konstruktür bürolarının və layihə təşkilatlarının elmi-texniki kitabxanaları.

1981-ci ilin məlumatına görə, keçmiş ittifaqda texniki kitabxanaların orta hesabla 70 %-ni müəssisə kitabxanaları təşkil edirdi. Şübhəsiz, bu göstərici respublika texniki kitabxanalar şəbəkəsinin yerləşməsinə də uyğun gəlir. Yuxarıda qeyd olunduğu kimi, respublikada 300-ə qədər Elmi-Texniki Kitabxananın olması haqqında məlumat var idi. Lakin hazırda onun dəqiq sayı haqqında məlumat əldə etmək mümkün deyil. Hazırda bu şəbəkəyə metodiki rəhbərliyi həyata keçirən RETK tərəfindən 1990-cı ildə buraxılmış elmi-texniki kitabxanaların siyahısı göstəricisində 150-ə qədər kitabxana haqqında dəqiq məlumat verilir. Lakin bir şey dəqiqdir ki, vaxtı ilə ölkənin bilik və sənaye müəssisələrinin elmi-texniki kitabxanalar və informasiya büroları fəaliyyət göstərmişdir. RETK-nın buraxdığı bu göstəricidə 35-ə qədər sənaye nazirliyinin, komitələrin, baş idarələrin elmi-texniki kitabxanaları haqqında məlumat vardır. Həmin siyahı göstəriciyə görə, 1990-cı ildə respublikanın neft və qaz çıxarma sənayesində 24, respublikanın neft maşınqayırma sahəsində 13, yüngül sənayedə 13, elektrotexnika maşınqayırma sənayesində 12, neft emalı və neft kimya sənayesində 9, tikinti sənayesində 6 elmi-texniki kitabxana fəaliyyət göstərmişdir. Digər sənaye sahələrində hər idarə müəssisəsində 1-5 Elmi-Texniki Kitabxana olmuşdur. RETK-nın fondundan başqa, yerdə qalan kitabxanaların ümumi fondu 3 mln. -a yaxın olmuşdur. Bu kitabxanaların fondunun 1/3- ni kitablər, digər hissəsini isə dövlət nəşrləri, patent və NTS-lər, müxtəlif

informasiya nəşrləri təşkil edirdi. Hazırda ayrı-ayrı sənaye sahələrində fəaliyyət göstərən elmi-texniki kitabxanalar şəbəkəsi, respublika texniki kitabxanalarının vahid bir sistemini təşkil edirlər və bu kitabxanaların ümumi metodiki təminatını RETK həyata keçirir.

Texniki kitabxanaların yaranması və inkişafı ilk növbədə hər bir ölkədə sənayenin inkişafı ilə şərtlənmiş və sonradan onun tərkib hissəsi kimi inkişaf etmişdir. Bu elmi, vətən, xarici istehsalının geniş tətbiqi, sənaye sahələrində kəmiyyət və keyfiyyətin artması, həmçinin texniki kitabxanaların çoxalması ilə əlaqədardır. Bu proseslər inkişaf edib artdıqca ölkədə elmi-texniki kitabxanaların təşkilinə böyük ehtiyac yaranmışdır. “Texniki kitabxana” termini keçmiş Sovet məkanında, o cümlədən Azərbaycanda 1920-ci ildən işlənməyə başlanmışdır. Bu dövrə qədər texniki kitabxanalar “istehsalat kitabxanası”, “işgüzarlıq kitabxanası”, “sənədlərlə xidmət” və s. adlarla fəaliyyət göstərmişdir. Azərbaycanda vahid kitabxana sisteminin ayrıca bir şəbəkəsi kimi formalaşan texniki kitabxanaların sosial funksiyaları və vəzifələri ölkədə gedən demokratik cəmiyyət quruculuğunun vəzifə və tələblərinə uyğun olmuşdur. Texniki kitabxanaların qarşısına qoyulan vəzifələr onların iş metodlarını və xüsusi məzmununu müəyyənləşdirir. Təsərrüfat işçilərinin informasiya təminatında elmi-texniki kitabxanalar xüsusi rol oynayır. “Texnika” adı altında o kitabxana başa düşülməlidir ki, sənaye müəssisələrinin peşə-informasiya tələbatlarının ödənilməsi üçün yaradılmışdır. Texniki kitabxanaları başqa tip kitabxanalardan fərqləndirən əsas cəhətlər aşağıdakılardır:

1. Texniki kitabxanalar konkret olaraq bu və ya digər idarə

və müəssisələrin kollektivlərinə xidmət göstərirlər. Texniki kitabxanaların fəaliyyəti konkret, operativdir və istehsalat kollektivinin hər bir üzvünə fərdi xidmət göstərə bilər.

2. Əmək kollektivlərinin peşə-ixtisas tələbatını ödəməyə yönəldilir. Bu ədəbiyyatın təbliğinin təşkili üçün yeni cəmiyyət quruculuğunda, aktual məsələlərin həllində əsas mənbə hesab olunur.
3. Texniki kitabxanalar xidmət etdikləri müəssisələrin fəaliyyətində bilavasitə iştirak edir: müəssisə və kitabxanalar arasında “əmək bölgüsü” yaradılır. Birincisi, qabaqcıl elmi-texniki nailiyyətləri istehsalata tətbiq edir, ikincisi, bu ədəbiyyatı tapıb işçilərə çatdırır, müntəzəm olaraq yeniliklər haqqında məlumat verirlər. Həmçinin sənayedə çalışan kadrların texniki biliklərə yiyələnməsi üçün onların maariflənməsinə xidmət göstərir.

Bütün bunlar texniki kitabxanaların xidmət metodlarını müəyyən edir. Texniki kitabxanalar həmçinin elm və istehsalatla məşğul olan bütün kollektivə xidmət göstərirlər. Onlar təkcə vətən nəşrləri ilə deyil, həmçinin xarici ölkə ədəbiyyatı və müxtəlif materiallarla da xidmət edirlər. Eyni zamanda yeni texniki məsələləri daha operativ əks etdirən dövrü mətbuatı, NTS-ləri (patent ədəbiyyatını, dövlət standartlarını, normalar, preyskurantlar), istehsalat texniki sənədləri (nümunəvi layihələri, hesabatları, çertyojları), qabaqcıl təcrübə məlumatlarını geniş təbliğ edir və tələbatçıların istifadəsinə verirlər. Xüsusi kitabxanalar tipinə aid edilən texniki kitabxanaların geniş şəbəkəsinə müəssisələrin layihə binalarını, texniki məktəb kitabxanalarını, NTS-lərin toplandığı kitab-



xanalar, mərkəzi-sahəvi politexniki kitabxanalar daxildir.

Qeyd etmək lazımdır ki, bu kitabxanalar arasında qa-baqçıl yeri müəssisələrin: fabrik, zavod, şaxta, tikinti, neft-qaz idarələrinin texniki kitabxanaları mühüm yer tutur. Sovet dövründə, o cümlədən Azərbaycanda texniki kitabxanası olmayan idarə və müəssisə olmamışdır.

İstehsalat müəssisələri texniki kitabxanaların əsas xüsusiyyəti ondan ibarətdir ki, onlar xüsusi fəaliyyət şəraitində xidmət göstərilir. Bu, birincisi, istehsalat vəzifələrinin yerinə yetirilməsində müəssisəyə göstərilən əməli köməklili maksimum dərəcədə yüksəltməyə, ikincisi, işçiləri xüsusi ədəbiyyat növləri ilə planauyğun şəkildə əhatə etməyə imkan verir. Oxucularla iş sahəsində tətbiq edilən müxtəlif forma və metodlarının xüsusiyyətini müəyyən edir. Bu kitabxanaların fəaliyyəti bütün informasiya xidməti müəssisələrinin fəaliyyəti ilə bağlıdır. Texniki kitabxanaların iş metodunun ən mühüm cəhəti informasiya xidməti göstərməklə elmi-texniki yeniliklərin təcrübədə tətbiqinə köməklik göstərməsidir. Elmi-texniki kitabxanalar digər informasiya orqanları ilə sıx qarşılıqlı fəaliyyət göstərir. Texniki kitabxananın fəaliyyətinin yalnız informasiya vermək olduğunu düşünmək səhv olardı. Onlar həmçinin təhsil, mədəni-maarif və s. funksiyaları da yerinə yetirirlər. İlk vaxtlar texniki kitabxanalar meydana gələrkən, o cümlədən Rusiyada və digər ölkələrdə texniki kitabxanalar müəyyən işgüzar dairələrin, elmi işçilərin sorğularını təmin edirdi. Əsas işçi qüvvəsi olan fəhlələrin mədəni-texniki və ixtisas səviyyələrinin yüksəldilməsi üçün köməklik göstərməyi qarşılarına məqsəd qoymuşdular. Tarixi faktlar göstərir ki, fəhlələrin peşələrini dərindən öy-

rənməsi üçün onlara kitabxana xidməti lazımı səviyyədə olmamışdır. Fəhlə-oxucu haqqında heç bir ədəbiyyata rast gəlmək olmurdu. Sovet texniki kitabxanalarının kapitalist texniki kitabxanalarından üstünlüyü odur ki, sovet kitabxanalarından pulsuz istifadə etmək mümkün idi. Kitabxanalar hamının üzünə açıq və ümumi olmuşdur. Lakin sonradan məlum olmuşdur ki, xarici ölkələrdə kitabxana işi sovet kitabxanaşünaslarının qeyd etdikləri kimi acınacaqlı olmamışdır. Qeyd edilməlidir ki, digər kitabxanalardan fərqli olaraq texniki kitabxanaların işində oxucuların mədəni-texniki səviyyələrinin yüksəldilməsi mühüm yer tutur. “Mədəni-texniki bilik” anlayışına peşə biliyindən başqa, elmi dünyagörüşünün formalaşması, ictimai-siyasi hazırlıq, estetik baxışları və s. inkişafı da daxildir. Bununla əlaqədar olaraq texniki kitabxanaların əsas funksiyaları aşağıdakılardır:

1. *İnformasiya funksiyası* ondan ibarətdir ki, istifadəçilərin müxtəlif istiqamətli informasiya tələbatını və sorğularını ödəyir, onların peşə ixtisaslarının yerinə yetirilməsinə köməklik göstərir.
2. *Təhsil funksiyası* onunla xarakterizə olunur ki, sənaye işçilərinin ümumi nəzəri səviyyələrinin yüksəldilməsi, geniş zəhmətkeş kütlələrin təhsilinə yardım göstərməsi, fəhlələrin peşə hazırlığında, mühəndis-texniki işçilərin hazırlanmasında fəal iştirak edən istehsalatdan ayrılmadan təhsil alan ali və orta ixtisas məktəblərinin tələbələrinə xidmət göstərir.
3. Elmi-texniki yeniliyə nail olmaq üçün elmi və texnikanın qabaqcıl təcrübəsi haqqında sənaye işçilərinin, mütəxəssislərin tələbatının tam və operativ ödənilməsilə müəy-

yönləşdirilir.

4. Yeni texnika haqqında ədəbiyyat təbliği texniki kitabxanaların diqqət mərkəzindədir. Belə ədəbiyyatın təbliği texniki kitabxanaların əsas ictimai funksiyasını müəyyənləşdirir.

Texniki kitabxanaların fəaliyyətinin əsası olan bu istiqamətlər dəfələrlə kitabxana ictimaiyyətinin mübahisəsinə səbəb olmuşdur. Onlardan birincisi, texniki kitabxanaların bütün işlərinin yalnız informasiya vəzifələrinə tabe olması idi. İkincisi, nəzəriyyə texniki kitabxanaların yalnız sənayedə çalışan mütəxəssislərə xidmət göstərməsi idi. Üçüncüsü, elmi-texniki kitabxana fondlarının yalnız texniki ədəbiyyatla komplektləşdirilməsi idi. Dördüncüsü, texniki kitabxanaların yerli həmkarlar ittifaqları kitabxanaları ilə birləşdirilməsi idi. 20-30-cu illərdə ilk texniki kitabxanalar yarandığı dövrdən bu nəzəriyyələr də meydana gəlmiş və həmin vaxtda da keçmiş SSRİ-də kitabxana quruculuğu işinin rəhbərlərindən olan Krupskaya tərəfindən rədd edilmişdir. Son illərdə texniki kitabxanaların rəhbərliyinə yalnız informasiya vermək nəzəriyyəsi müəyyən qədər inkişaf etmişdir. Əslində texniki kitabxanalar fəaliyyət göstərdiyi hər bir idarə və müəssisənin tərkib hissəsi olaraq informasiya tələbatını ödəyən əsas informasiya orqanı kimi fəaliyyət göstərməlidir. Bunun üçün müxtəlif xidmət və təbliğat formalarından istifadə edilir. Ümumiyyətlə, sovet dövründə kitabxanaların, o cümlədən elmi-texniki kitabxanaların funksiyaları barədə müxtəlif vaxtlarda xeyli diskussiyalar getmiş, hər bir diskussiya iştirakçısı öz mövqeyini əsaslandırmağa çalışmışdır. 1984-cü ildə qəbul edilmiş “SSRİ-də kitabxana işi haqqında

Əsasnamə”də buna son qoyulmuş və SSRİ-də kitabxanaların sosial funksiyaları qanunla təsbit edilmişdir. Hazırda sovet məkanında yaranmış müstəqil dövlətlərdə, o cümlədən Azərbaycanda “Kitabxana işi haqqında” qəbul edilmiş qanunlarda kitabxananın bilavasitə yerinə yetirdiyi sosial funksiyalar qanunla təsbit edilmiş, ideoloji funksiya özünə yer tapmamışdır. “Kitabxana işi haqqında” Qanunda kitabxanaların beş əsas funksiyası göstərilmişdir. Kitabxanaların cəmiyyətdə yeri, rolu və vəzifələri bu funksiyalarla müəyyənləşdirilmişdir. Burada kitabxanaların mədəniyyət, təhsil, tərbiyə, informasiya, elmi funksiyaları onları müasir dövrdəki fəaliyyətinin əsas aspektlərini müəyyən edir. O cümlədən Azərbaycan texniki kitabxanaları da qanunla təsbit olunmuş bu funksiyaları xidmət ediyi idarə və müəssisələrdə öz işində rəhbər tutur.

## **1.2. Elmi və elmi-texniki kitabxana şəbəkələrinin formalaşması və inkişafı**

Texniki kitabxanaların yaradılması və inkişafı ilk növbədə hər bir ölkədə sənayenin inkişafı ilə əlaqədar olmuş, sonradan onun tərkib hissəsi kimi formalaşmışdır. Bu elm və texnikanın inkişafı, sənaye sahəsində kadrların kəmiyyət və keyfiyyətə artması ilə əlaqədar olmuşdur.

Respublikamızda texniki kitabxanalar, qeyd edildiyi kimi, XX əsrin əvvəllərində meydana gəlməyə başlamışdır. Bu ilk növbədə 1920-ci ilin aprel ayında Azərbaycanda Sovet hakimiyyətinin qurulması ilə bağlı olmuşdur. Qısa müddət ərzində bolşeviklər özlərinin çevik siyasəti sayəsində

xalq təsərrüfatının bütün sahələrini, o cümlədən, neft sənayesinin milliləşdirilməsi haqqında (1920-ci ilin may ayının 24-də) dekret qəbul etmişlər. Beləliklə, bütün neftçıxarma, neftqayırma və neft ticarəti müəssisələri, o cümlədən, yardımçı müəssisələri dövlət mülkiyyəti elan edilmişdir. Həmçinin, qeyd edilməlidir ki, respublikamızda 272 xüsusi neft şirkəti ləğv edilmişdir ki, onların da əksəriyyətində qapalı karakter daşıyan kiçik həcmli texniki kitabxanalar olmuşdur.

Texniki kitabxanalar – elmi-texniki informasiya orqanları sisteminin həlqəsi olmaqla, keçmiş Sovet Birliyi Kitabxana sisteminin əsas tərkib hissəsi olmuşdur. Bu kitabxanaların fəaliyyəti dar informasiya hədəfləri ilə məhdudlaşmamış, digər sistemlərin kitabxanaları ilə birlikdə bu dövlətin siyasətini həyata keçirmiş və zəhmətkeşlərin mədəni-texniki səviyyəsinin yüksəldilməsinə fəal köməklik göstərmişdir.

1920-ci illərdə respublikamızda neft-sənaye müəssisələrinin idarə edilməsi məqsədilə Azərbaycan Neft Komitəsi (“Azərneftkom”) təşkil edilmişdir. Azərneftkomun yaradılması ölkədə neft sənayesinə rəhbərliyin vahid bir sistemdən idarə olunmasına səbəb olmuşdur. “Azərneftkom” neft sənayesinə rəhbərlik etməklə yanaşı ölkədə mədəni-maarif müəssisələrinin, o cümlədən texniki kitabxanaların inkişafına köməklik göstərirdi. “Azərneftkom”un rəyasət heyətində vaxtaşırı olaraq ayrı-ayrı müəssisə və təşkilatlarda texniki kitabxanaların təşkili, onların komplektləşdirilməsi məsələlərinə köməklik göstərilirdi. Bu məqsədlə 1921-ci il mart ayının 11-də “Azərneftkom” müstəqil kitabxanalar komissiyasının yaradılması haqqında qərar qəbul etmiş və bununla əlaqədar respublikada texniki kitabların toplanması haqqında göstəriş

vermişdir. Qeyd edilməlidir ki, komissiya respublikada texniki kitabxanaların təşkilində və onların komplektləşdirilməsində əhəmiyyətli işlər görmüşdür. Kitabxanalar komissiyası respublikamızda mövcud texniki kitablardan istifadə etməklə yanaşı xarici ölkələrdən də neft sənayesinə dair kitab, jurnal və metodik vəsaitlərin alınmasına xüsusi qayğı göstərmişdir.

Məlum olduğu kimi, Azərneftkom 1921-ci ildə təsərrüfat hesablı müstəqil trestə çevrilmiş və “Azərneft” adlandırılmışdır. Həmin ilin 14 oktyabr tarixli iclasında “Azərneft”in neft sənayesinə dair xaricdən ədəbiyyat almaq üçün kitabxanaçılıq komissiyasına 5 milyon manat həcmində pul ayrılması haqqında və 1922-ci il 11 mart tarixli iclasında isə kimya laboratoriyasının məlumat kitabxanası üçün Almaniyadan kimyaya dair lazımi ədəbiyyatın alınması üçün 50 min marka ayrılması haqqında qərar çıxarılmışdır [3. 91]. Alınan bütün kitablar texniki kitabxanalar arasında bölüşdürülmüşdür. Alınan kitabların qorunması və yeni nəşrlərin alınması istiqamətində “Azərneft”in rəhbərliyi bir sıra işlər görmüşdür. Bu məqsədlə “Azərneftkom” 1921-ci il 27 fevral tarixli 1342 nömrəli məktubu ilə bütün neft sənayesi müəssisələrinin rəhbərliyindən tələb edilirdi ki, işdən azad olunan bütün fəhlə, mühəndis və texniki işçilər kitabxanalara borcları olmadığı haqqında arayış təqdim etməlidirlər. Görülən bu və ya digər tədbirlər neft sənayesi müəssisələrində bir sıra yeni kitabxanaların yaranmasına və fondun qorunmasına əhəmiyyətli təsir göstərmişdir. Qeyd edilməlidir ki, məhz bu dövrdə neft sənayesi müəssisələrində texniki kitabxanalar tədricən yaradılmış və kitab fondları formalaşdırılmışdır. Bu

da texniki kitabxanalara göstərilən yüksək qayğının nəticəsi olmuşdur. Bu qayğının məntiqi nəticəsi olaraq 1920-ci ildə Mərkəzi Texniki Kitabxana təşkil edilmişdir. Aparılan tədqiqatlardan məlum olur ki, 1920-ci illərdə Bakı şəhərində 10, rayonlarda isə 24 kitabxananın açılması nəzərdə tutulmuşdur. Azərbaycan Xalq Maarif Komissarlığının 1920-ci il hesabatında Bakı şəhərində xüsusi kitabxanaların açılması, regionlarda isə mərkəzi kitabxanaların tərkibində xüsusi şöbələrin yaradılması məqsəduyğun hesab edilmişdir.

Ümumiyyətlə, 1920-ci ilin 5 ayı ərzində Bakı şəhərində fəaliyyətə başlayan 10 xüsusi kitabxanadan dördüncüsü Azərbaycan Neft Komitəsinin tərkibində açılmış texniki kitabxana olmuşdur. Bununla əlaqədar olaraq “Azərneft” Komitəsinin 1921-ci il 22 oktyabr tarixli 92 nömrəli əmri ilə texniki kitabxana üçün 2 nəfər ştat vahidi ayrılır. Bu ştat vahidləri təyinat üzrə Xalq Maarif Komissarlığından “Azərneft” Komitəsinə verilir. Bununla əlaqədar olaraq “Azərneft” Komitəsi 1922-ci ildə (307 nömrəli əmr) texniki kitabxananın ştatını elan edir və ona bir nəfər xidmətçi ştatı da əlavə olunur.

XX əsrin 20-ci illərində respublikamızda texniki kitabxanaların təşkili, şübhəsiz ki, böyük çətinliklərlə üzləşdi. Ölkədə mövcud siyasi vəziyyət, maliyyə qıtlığı, kütləvi savadsızlıq və bir sıra digər səbəblər kitabxana işinin təşkilinə mənfi təsir göstərmişdir. Buna baxmayaraq “Azərneft” Komitəsi həmin illərdə texniki kitabxanaların inkişafı ilə əlaqədar bir sıra əməli tədbirlər görmüşdür. Belə ki, 1925-ci il 12 fevral tarixli 135 nömrəli məktubu ilə “Azərneft” Komitəsi ayrı-ayrı müəssisələrə müraciət edərək onlara texniki

kitabxanaların təşkili və onlar üçün alınacaq kitablar haqqında tövsiyələr vermişdir. Bu illərdə kitabxanalarda fondun komplektləşdirilməsi və onun idarə edilməsində müəyyən pərakəndəlik mövcud olmuşdur ki, bu da həmin illərdə kitabxanalarda istifadə edilən təsnifat cədvəllərinin tez-tez dəyişməsi və yeniləri ilə əvəz olunmasıyla bağlı olmuşdur. Mövcud pərakəndəliyi aradan qaldırmaq və texniki kitabxanalardan istifadəni vahid şəkllə salmaq məqsədilə “Azərneft” Komitəsi 7 avqust 1928-ci ildə ayrıca sərəncam (317 nömrəli əmr) imzalamışdır. “Texniki Kitabxanalardan istifadə etmək qaydaları” adlı bu sərəncam “Azərneft” in tərkibində fəaliyyət göstərən kitabxanaların vahid qaydada idarə edilməsində mühüm rol oynamışdır.

1924-cü ildə respublikamızın neft sənayesi müəssisələrində «Neftçilər» klubu təşkil edilmiş və “Azərneft” in tərkibində fəaliyyət göstərən texniki kitabxanalara rəhbərlik bu müəssisəyə tapşırılmışdır.

XX əsrin 20-ci illərində ölkədə neft sənayesinin inkişafında maraqlı olan keçmiş ittifaq rəhbərliyi Azərbaycanda və Şimali Qafqazda neft hasilatını artırmaq məqsədilə bir sıra elmi-tədqiqat müəssisələrinin yaradılmasına səy göstərmişdir. Belə ki, 1927-ci ildə Bakıda və Qroznıda Neft Elmi-Tədqiqat İnstitutunun yaradılması haqqında keçmiş SSRİ Xalq Komissarları Soveti qərar qəbul etmişdir. Bu qərara əsasən 1929-cu ildə Bakıda Azərbaycan Elmi -Tədqiqat İnstitutu, 1930-cu ildən isə Azərbaycan Neft Maşınqayırma Elmi-Tədqiqat İnstitutu fəaliyyətə başlamışdır. Azərbaycan neft sənayesi müəssisələrinin bazası əsasında yaradılan bu elmi-tədqiqat müəssisələrinin hər birində qapalı



xarakter daşıyan kiçik həcmli texniki kitabxanalar da təşkil edilmişdir. Bu kitabxanalar sonrakı illərdə neftçıxarma, neft emalı və neft maşınqayırma sənayesində çalışan neftçi fəhlə, mühəndis və texniki işçilərə kitabxana-biblioqrafiya xidmətində mühüm rol oynamışlar. Bütün bunların nəticəsi olaraq 1928-ci ildə respublikanın Mərkəzi Texniki Kitabxanasından başqa ayrı-ayrı müəssisələrdə 27 texniki kitabxana fəaliyyət göstərmişdir. Bu illərdə neft sənayesində aparılan quruculuq işləri, bir sıra neft istehsalat idarələrinin, elmi-tədqiqat institutlarının yaranması, yeni texnika və texnologiyaların tətbiqi, kitabxanaların yeni texniki ədəbiyyatla komplektləşdirilməsi və digər amillər respublikamızda neft istehsalına da müsbət təsir göstərmişdir. Bütün bunlarla yanaşı 1929-cu ildə Ali Xalq Təsərrüfat Şurası bütün istehsalat müəssisələrindən tələb edirdi ki, ayrı-ayrı istehsalat sahələrində fəhlələrin, texniklərin və mühəndislərin ixtisaslarını artırmaq üçün fabrik-zavod kitabxanaları təşkil edilsin.

1930-cu ildə “Azərneft” idarəsinin 1456 və 1986 nömrəli əmrləri ilə «Neftçilər» klubunun tərkibində olan kitabxanaların əsasında neft sənayesinin Mərkəzi Texniki Kitabxanası təşkil edilmişdir. Bu kitabxananın təşkilatçıları neft sənayesi müəssisələrində çalışan fəhlələrin, mühəndislərin, texniki işçilərin texniki ədəbiyyata olan tələbatının ödənilməsinə, kadr tərkibinin möhkəmləndirilməsinə mühüm təsir göstərmişdir. Aparılan tədqiqatlardan məlum olur ki, kitabxananın 1932-ci ildə 12 nəfərlik ştatı, 35 min nüsxə fondu və 4000-dən çox oxucusu olmuşdur. [5. 40]

Xalq təsərrüfatının bütün sahələrində texniki kitabxana şəbəkələrini inkişaf etdirmək məqsədilə 1931-ci il mayın 25-

də keçmiş ÜİK(b) P MK-i “İstehsal-texniki təbliğatın qoyuluşu haqqında” qərar qəbul etmiş və bu qərar əsasən 1932-ci ildə isə “Azərneft” Birliyinin “İstehsalat-texniki təbliğat bölməsi” yaradılmışdır. Qısa müddət ərzində Mərkəzi Texniki Kitabxana və Texnika evi istehsalat texniki təbliğat bölməsinin tərkibinə keçirilmişdir. Ölkədə texniki ədəbiyyata olan tələbatı ödəmək məqsədilə 1931-ci ildə yaradılmış “Azərneftnəşr” neftə dair kitabların və texniki ədəbiyyatın nəşri sahəsində mühüm işlər görmüşdür. “Azərneft” Birliyinin texniki kitabxanaları ilə sıx əlaqə saxlayan “Azərneftnəşr” 30-cu illərin əvvəllərində elm və texnikanın nəzəri və təcrübi məsələlərinə dair geniş çeşidli kitablar çap etmişdir. Nəşriyyatın illik planlarında əsas yeri neft sənayesinin inkişafına dair kitablar tuturdu. Nəşriyyat qabaqcıl mühəndis və texniki işçilərlə sıx əlaqə saxlamış, onların iş təcrübəsinə geniş yer vermişdir. Nəşriyyatın çap etdiyi kitabları mövzu və tipoloji cəhətdən təhlil etdikdə məlum olur ki, bu nəşrlərin böyük hissəsini neft quyularının istismarı, neftin emal edilməsi və neft sənayesi sahəsində qabaqcıl iş təcrübəsi təşkil etmişdir. Bu kitablara misal olaraq A.Qafarovun “Neft quyularının təmirarası müddətinin uzadılması və məhsuldar işlənməsi uğrunda”, “Neft və qaz quyuları qazmaçısı”, İ.Bünyadovun “Neftayırma zavodunun çilingərlərinə kömək” və b. göstərmək olar. Ümumiyyətlə, “Azərneftnəşr” in 30-cu illərdə neftə dair elmi, təcrübi və metodiki ədəbiyyatın nəşrində böyük rolu olmuşdur. Bu illərdə respublikamızın neft sənayesində fəaliyyət göstərən 28 texniki kitabxananın komplektləşdirmə mənbəyi əsasən “Azərneftnəşr” olmuşdur. Qeyd edilməlidir ki, 1931-ci ildə bu kitabxanaların kitab fondu 10 min nüsxə,

1932-ci ildə isə 3400 nüsxə olmuşdur. [3]

1934-cü ildə isə neft sənayesi texniki kitabxana işçilərinin birinci Ümumittifaq müşavirəsi keçirilmişdir. Müşavirədə texniki kitabxanaların əsas istiqamətləri müəyyən edilmiş, onların inkişaf perspektivləri göstərilmişdir. Ümumiyyətlə, 30-cu illərdə ölkədə texniki kitabxanaların inkişafına xüsusi önəm verilirdi. Belə ki, 1939-cu ildə SSRİ Qara Metallurgiya Xalq Komissarlığı sistemi müəssisələrinin texniki kitabxanaları haqqında deyilirdi:

a) sənaye kadrlarının silahlandırılması;

b) texnikaya malik olmaqda texniki özünütəhsildə və fəhlə hərəkatının inkişafında onlara kömək etmək.

Texniki kitabxana müəssisənin elmi-köməkçi yarım-bölməsi kimi xarakterizə olunurdu. Oxşar vəzifələr digər sənədlərdə də əks olunurdu: zavodun, trestin, kombinatın texniki kitabxanası müəssisənin ədəbi və kitabxana-informasiya məhsulları ilə təmin edən mərkəzdir və onun vəzifəsi mühəndis-texniki işçilərə və fəhlələrə yeni texnikanın mənimsə-dilməsində kömək etməkdir. Bütün bunlar nəinki təsərrüfat quruculuğunun, həm də siyasi cəmiyyətin planlarını inkişaf etdirən və çoxmilyonlu zəhmətkeş kütləsində yaradıcı enerjini oyadan ilk beşillik dövrü ilə səsləşirdi.

1941-1945-ci illərdə Azərbaycan neft sənayesi işçilərinin ölkə qarşısında müstəsna xidmətləri olmuşdur. Azərbaycan neftçilərinin ən yüksək göstəriciləri 1940-1941-ci illərdə olmuşdur. Bu illərdə Azərbaycan neftçiləri keçmiş SSRİ-də istehsal edilən neftin 70%-ni vermişlər. Azərbaycan neftçiləri müharibə illərində keçmiş SSRİ-də istehsal edilən neftin üçdə bir hissəsini, yəni 75 milyon ton neft vermişdir. Azər-

baycan neft sənayesi müəssisələrinin kollektivləri Ümumittifaq sosializm yarışında 380 dəfə birinci yeri tutmuş, 161 dəfə Dövlət Müdafiə Komitəsinin və Neft Komissarlığının keçici qırmızı bayrağına layiq görülmüşlər.

Azərbaycan neft sənayesi işçilərinin uğurlarında texniki kitabxanaların da rolu böyük olmuşdur. “Hər şey cəbhə üçün, hər şey qələbə üçün” şüarı altında fəaliyyət göstərən texniki kitabxanalar neft sənayesi işçilərini texniki ədəbiyyatla təmin etməklə özlərinin kitabxana-informasiya funksiyalarını müvəffəqiyyətlə yerinə yetirmişlər. Texniki kitabxanaların əhəmiyyətini nəzərə alaraq dövlət səviyyəsində bu mədəni-maarif ocaqlarına həmişə qayğı göstərilmişdir. Belə ki, müharibə illərində respublikamızda kütləvi kitabxanaların böyük əksəriyyəti bağlansa da, texniki kitabxanaların sayı sabit qalmışdır.

Müharibədən sonrakı bərpa dövründə xalq təsərrüfatının bütün sahələrində olduğu kimi neft sənayesində də quruculuq işlərinə başlanılmışdır. Bu məqsədlə 1954-cü ildə Azərbaycan Neft Sənayesi Nazirliyi yaradılmışdır. Bununla da əvvəllər ayrı-ayrılıqda fəaliyyət göstərən və müxtəlif baş idarələr tərəfindən idarə edilən yaxın sənaye sahələri birləşdirilərək vahid idarəetmə yaradılmışdır. Bununla da texniki kitabxanalar vahid rəhbərlikdə birləşdirilmişdir. Qısa müddət ərzində Azərbaycan Neft Sənayesi Nazirliyi neft sənaye kompleksini inkişaf etdirməklə yanaşı texniki kitabxana şəbəkələrinin inkişafında da mühüm işlər görmüşdür. Bu cəhətdən Nazirliyin 1956-cı il 5 iyun tarixli “Elmi-texniki, texniki, tədris kitabxanalarının işi” haqqında qərarı xüsusi qeyd edilməlidir. Qərarda texniki kitabxanaların cəmiyyətdə

rolu göstərilməklə yanaşı onların nöqsanları da nəzərə çatdırılmışdır. Qərarla bir qayda olaraq idarə və müəssisələrin rəhbərliyinə tapşırıldı ki, texniki kitabxanaların fəaliyyəti gücləndirilsin və bu kitabxanalara imkan daxilində ştat vahidləri ayrılınsın. Nəticə olaraq, 1956-cı ildə respublikamızın neft sənayesində fəaliyyət göstərən 33 texniki kitabxanada 641 kitabxanaçı çalışırdı. Bu kitabxanalardan 5-i neft emalı sənayesində, 5-i neft maşınqayırma, 19-u neft-qaz çıxarma sənayesi sahəsində, 3-ü tədris müəssisələri kitabxanalarında, 1-i isə neft sənayesinin Mərkəzi Elmi Kitabxanasında fəaliyyət göstərirdi. 1957-ci ildə neft sənayesinin Mərkəzi Elmi Kitabxanası Respublika Elmi Kitabxanasına çevrilmiş və Azərbaycanda bütün texniki kitabxana şəbəkələrinə metodiki rəhbərlik funksiyasını öz üzərinə götürmüşdür. 1958-ci ildə SSRİ Dövlət Elmi-Texniki və Patent Kitabxanasının yaradılması bu kitabxananın daha da səmərəli fəaliyyəti üçün geniş zəmin yaratmışdır.

Ölkədə elmi-texniki informasiyaya olan tələbatı ödəmək məqsədilə keçmiş SSRİ Nazirlər Soveti 1963-cü ildə “Elmi-texniki informasiyanın ümumdövlət sistemi” haqqında Əsasnamə qəbul etmişdir. Əsasnamədə ölkədə elmi-texniki informasiyanın yüksək effektiv sistemini yaradılması, vahid məlumat-informasiya fondlarının istifadəsi və yaradılması işində informasiya orqanlarının və texniki kitabxanaların qarşılıqlı əlaqələri zəruriləşdirildi. Bununla yanaşı, geniş oxucu kütləsinə kitabxana xidmətinin digər funksiyaları ilə yanaşı informasiyanın inkişafına da diqqət yetirilmişdir. 1964-cü il oktyabrın 10-da SSRİ Nazirlər Sovetinin “Ölkədə elmi-texniki informasiyanın təşkilinin yaxşılaşdırılması haqqında”

qərarında isə sənaye müəssisələrində, o cümlədən layihə konstruktor müəssisələrində və ali məktəblərdə texniki kitabxanaların açılması məqsədəuyğun hesab edilmişdir.

Ölkə miqyasında aparılan islahatlar respublikamızda da texniki kitabxanaların formalaşmasına və inkişafına müsbət təsir göstərmişdir. Aparılan tədqiqatlar göstərir ki, XX əsrin 60-cı illərində respublikamızda vahid kitabxana şəbəkəsinin ayrıca bir sahəsi kimi formalaşan texniki kitabxanaların sosial funksiyaları və vəzifələri ölkədə gedən dövlət quruculuğu vəzifələrinə və tələblərinə uyğun inkişaf etmişdir.

### **1.3. Elmi-texniki kitabxanaların maddi-texniki bazası və kadr təminatı**

**Elmi-Texniki Kitabxanaların maddi-texniki bazası.** 2000-ci il dekabrın 12-də ölkəmizin elmi-texniki və mədəni inkişafında xüsusi xidmətləri olan, ən zəngin elm xəzinələrindən biri sayılan Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının 70 illiyi tamam oldu. Bu möhtəşəm yubileyi müstəqil Azərbaycanın elmi ictimaiyyəti və çoxsaylı kitabxanaçılar ordusu böyük təntənə ilə qeyd etdilər.

Təntənəli iclası dünya şöhrətli alim, Vətən elminin karyefylərindən biri, akademik Azad Mirzəcanzadənin aparması yubileyi daha da şöhrətləndirdi, sadə peşə sahibi olan kitabxanaçılarının, bütövlükdə geniş mədəniyyət işçiləri ordusunun sevincinə səbəb oldu.

Akademik Azad Mirzəcanzadə giriş sözündə Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının 70 il ərzində keçdiyi şərəfli yola nəzər salaraq, Azərbaycan elminin inkişafında mü-

hüm rol oynayan nüfuzlu ziyalılar ordusunun yetişib formalaşmasında, xüsusilə neftçi kadrların hazırlanmasında bu qocaman kitabxananın əvəzedilməz roluna böyük qiymət vermiş və qeyd etmişdir ki, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabineti yanında Elm və Texnika Komitəsinin Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası fəaliyyət göstərdiyi onilliklər dövründə ölkəmizdə elm və mədəniyyətin inkişafına əhəmiyyətli töhfələr vermiş, milyonlarla oxucu, o cümlədən elm və mədəniyyət xadimlərinə, alimlərə, ziyalılara, aspirantlara, tələbələrə, xalq təsərrüfatının müxtəlif sahələrində çalışan mütəxəssislərə səmərəli xidmət etmişdir.

Azad Mirzəcanzadə son sözündə Azərbaycanın müstəqilliyi şəraitində RETK-nın kollektivi qarşısında çox böyük vəzifələr durduğunu qeyd etmiş, qısa müddət ərzində oxuculara xidmət işinin daha da yaxşılaşdırılmasını, kitabxana kitabının hər bir oxucuya çatdırılmasını, kitabxana işinin kompüterləşdirilməsini, RETK-nın internet şəbəkəsinə qoşulmasını, kitabxananın maddi-texniki bazasının möhkəmləndirilməsini, o cümlədən müasir texniki avadanlıqların alınmasını, yeni düşüncə tərzinə malik gənc kitabxanaçı kadrların işə cəlb edilməsini məsləhət görmüş, kitabxana kollektivinə gələcək fəaliyyətində böyük uğurlar arzulamışdır.

Əməkdar elm xadimi, tarix elmləri doktoru, professor Abuzər Xələfov öz çıxışında kitabxananın 70 il müddətində keçdiyi şanlı tarixi yola nəzər salmış, onun fəaliyyətini xalqımızın mədəni tərəqqisi tarixində, elmi-texniki fikrin inkişafı və formalaşması sahəsində çox böyük fədakarlıq kimi qiymətləndirmişdir. O, həmçinin Azərbaycan elminin böyük təəssübkeşi akademik Azad Mirzəcanzadənin respublikamız-

da kitabxanaşünaslıq elminin inkişafına böyük qayğısını xüsusilə qeyd edib, ona Azərbaycan kitabxanaçıları adından səmimi təşəkkürünü və minnətdarlığını bildirmişdir.

Göründüyü kimi, respublika əhəmiyyətli statusa malik olan kitabxanalar içərisində Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının özünəməxsus yeri və tarixi rolu olmuşdur. Əsası XX əsrin 20-ci illərində qoyulmuş bu kitabxana respublikamızın mədəni inkişafında, elmi-texniki fikrin təbliğində, ziyalıların yetişdirilməsində, əhaliyə kitabxana xidmətinin təşkilində xüsusi xidmətlər göstərmiş, minlərlə oxucunun sevimli elm məbədgahına çevrilmişdir. Oxucu nəsilləri bir-birini əvəz etdikcə kitabxana da daim yenilənmişdir. Geniş oxucu kütləsinin, elmi ictimaiyyətin, ziyalıların dərin hörmətini qazanan, yüksək humanist və demokratik prinsiplərə xidmət edən Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası fəaliyyət göstərdiyi 86 il müddətində böyük tarixi yol keçmiş, kitabxana tarixini öz qiymətli təcrübəsi ilə zənginləşdirmişdir. Bu ərəfədə RETK-ya dövlət qayğısı onun maddi-texniki bazasının möhkəmləndirilməsinə səbəb olmuşdur.

Məlumdur ki, həm sənaye, həm də mədəni-maarif müəssisələrinin fəaliyyətində maddi-texniki baza mühüm əhəmiyyət kəsb etdiyi kimi kitabxanaların fəaliyyətində də həlledici rol oynayır. Belə ki, maddi-texniki baza hər il müəssisənin işinin təşkili və fəaliyyətini davam etdirməyin əsas elementidir. Kitabxana müəssisələrinin fəaliyyətinə diqqətlə nəzər saldıqda bu fikir bir daha təsdiqini tapır. Yəni güclü maddi-texniki bazaya malik olmayan müasir kitabxananın müvəffəqiyyətlərindən danışmaq qeyri-mümkündür. Maddi-texniki bazanın kitabxananın əsas struktur elementlə-



rindən biri olması haqqında elmi fikir son zamanlarda formalaşmışdır. Məlum olduğu kimi, bu fikir birmənalı qarşılanmır. Bu yaxınlara qədər Amerika kitabxanaşünasları, o cümlədən kitabxanaşünaslıq sahəsində bir çox qiymətli monoqrafiyaları və nəzəri fikirləri olan C.X.Şira kitabxananın struktur quruluşunda üç elementin – sənədin, oxucunun və kitabxanaçının olduğunu qeyd etmiş və bu quruluşu üçbucaqla müqayisə etmişdir. (9. 285)

XX əsrin kitabxana işinin inkişafında baş verən mühüm nəzəri və praktiki dəyişikliklər, hesablama texnikasının inkişafı, informasiya istehsalı və yayılması sahəsində əldə edilmiş yeni mütərəqqi iş üsulları, texniki vasitələrin, ilk növbədə kompyuter texnikasının kitabxana işinə tətbiqi maddi-texniki bazanın kitabxana işində mühüm və əvəzedilməz rola malik olmasını irəli sürdü. Dünya kitabxanaşünaslığında bu problemin həllinə ciddi elmi-tədqiqatlar həsr edilməyə və hərtərəfli öyrənilməyə başlandı.

Hər bir dövrdə maddi-texniki bazanın inkişaf səviyyəsi, daim mövcud vəziyyətin ümumi inkişaf səviyyəsini müəyyən edən əsas faktor olmuşdur. Bu amil cəmiyyətin bütün fəaliyyət və təsərrüfat sistemində mühüm əhəmiyyət daşımış, hər hansı fəaliyyət sahəsində onun inkişaf səviyyəsi həmin sahənin ümumi inkişafını təmin etmişdir.

Mədəniyyətin mühüm bir sahəsi və informasiya ehtiyatlarının bazası kimi kitabxana işi daim ölkənin iqtisadi qüdrətindən və səviyyəsindən aslı olaraq inkişaf etmiş və cəmiyyətdə öz sosial funksiyasını malik olduğu maddi-texniki bazanın müqabilində yerinə yetirə bilmişdir.

Qeyd etmək lazımdır ki, kitabxananın əsas elementləri

sistemində mühüm yer tutan maddi-texniki baza elementi kitabxanaşünaslığın digər elementləri ilə qarşılıqlı əlaqədə öyrənilir (memarlıq, texniki elmlər və s.)

Rus kitabxanaşünas alimi Y.N.Stolyarovun özünün 1981-ci ildə nəşr etdirdiyi “Библиотека: Структурно-функциональный подход” monoqrafiyasında bu problemin hər-tərəfli tədqiqi əsasında maddi-texniki bazanın kitabxananın dördüncü elementi olması fikrini əsaslandırılmışdır. Y.N.Stolyarovun bu fikri demək olar ki, kitabxanaşünas alimlər tərəfindən birmənalı qəbul edilmiş və rus kitabxanaşünaslığında öz həllini tapmışdır.

Görkəmli kitabxanaşünas alim, Azərbaycan milli kitabxanaşünaslıq elminin banisi prof. A.Xələfov “Kitabxanaşünaslığa giriş” dərsliyində göstərir ki, maddi-texniki bazanın tərkibinə kitabxananın binası, avadanlığı, kitab fondu, mebeli, kitabxadaxili nəqliyyat, kitabxana proseslərini avtomatlaşdırma və mexanikləşdirmə vasitələri, surətçıxarma, çoxaldıcı texnika, enerji ehtiyat hissələri, rabitə vasitələri, kompüter və s. daxildir. Kitabxana sistemi daxilində kitabxana fəaliyyətinin optimallaşdırılması üçün maddi-texniki bazanı funksiyalarına görə iki hissəyə bölmək olar: 1) kitabxana proseslərinin müntəzəm aparıldığı kitabxana binası, otaqlar, qurğular; 2) kitabxana fəaliyyətinin müxtəlif növlərini vahid prosesdə birləşdirən texniki kommunikasiya qurğuları(texniki vasitələr və avadanlıqlar).

Bu qeyd olunan vasitələrin məcmusu hər bir kitabxananın normal fəaliyyətini təşkil edir. Belə ki, fondun, oxucuların, kitabxanaçıların qarşılıqlı əlaqəsi onun zəminində baş verir.

Göründüyü kimi, maddi-texniki baza kitabxana sisteminin bütün digər elementləri kimi, sistem daxili əlaqələrin yaranmasında və qarşılıqlı əlaqələrin mürəkkəb proseslərində bilavasitə iştirak edir, bu elementlərin daha da təkmilləşməsi üçün şərait yaradır. Maddi-texniki bazanın kitabxana sistemi daxilində əsas elementlərdən biri kimi qəbul edilməsi sistemin strukturunu daha da təkmilləşdirmiş, onun vəzifələrini aydınlaşdırmış, sistemin işləmə mexanizmini dinamik etmiş, kitabxana işinin və kitabxanaşünaslığın inkişafına əhəmiyyətli təsir göstərmişdir. Maddi-texniki bazanın bir element kimi qəbulu kitabxanaşünaslığın bir sıra elmlərlə, məsələn: arxitektura ilə, bir çox texniki elmlərlə, kompyuter texnikası və informatika ilə əsas qarşılıqlı əlaqəsini ortaya çıxarmışdır, onların birgə fəaliyyəti üçün perspektivlər açmışdır.

Məhz bu səbəbdən də kitabxanaşünaslıqda maddi-texniki baza elementi kitabxananın quruluşunu təşkil edən digər elementlərlə bir səviyyədə öyrənilir. Ona görə ki, hər bir element digər elementin fəaliyyətinə şərait yaradır.

Bu istiqamətdə xarici ölkə kitabxanaşünas alimlərinin kifayət qədər elmi-tədqiqat işləri və təcrübi nailiyyətləri olsa da, Azərbaycanda kitabxanayı təşkil edən “maddi-texniki baza” elementi ayrıca elmi-tədqiqat obyektinə və predmetinə olmamışdır.

Məlumdur ki, XX əsrdə Azərbaycanın ictimai-siyasi, sosial-iqtisadi və mədəni həyatında inkişaf prosesi heç də dinamik və tam uğurlu olmasa da, onu tam uğursuz da hesab etmək olmaz .

XX əsrin sonunda Azərbaycan Respublikasının müstəqil dövlət kimi dünya birliyinin ölkələri siyahısına qoşul-

ması, bir çox problemlərə baxmayaraq XXI əsrin astanasında cəmiyyət həyatının bütün fəaliyyət sahələrində demokratik islahatların ardıcıl olaraq həyata keçirilməsi və s. -dir. Bütün bunlar XXI əsrdə Azərbaycan Respublikasının tam demokratik dövlət kimi formalaşmasına və hərtərəfli inkişafına şərait yaradır.

Qeyd etmək lazımdır ki, son yuzillikdə Azərbaycan xalqının qazandığı qiymətli sərvətlər içərisində onun özünü bir xalq kimi dərk etməsi və dövlətçiliyini inkişaf etdirməsi, milli xüsusiyyətlərin qorunub saxlanması və s. mühüm yer tutur. Elm, təhsil və kitabxana işi sahəsində qazanılmış nailiyyətlər bu qiymətli sərvətlərin tərkib hissəsini təşkil edir.

Ölkədə mədəni inkişafın mühüm bir göstəricisi kimi respublikamızda kitabxana işinin hazırkı keyfiyyət göstəriciləri haqlı olaraq mütəxəssislər tərəfindən birmənalı qəbul edilməsə də, onun 80-90-cı illərdə sayca artması bütün iri yaşayış məntəqələrinin və əmək kollektivlərinin kitabxana ilə əhatə olunması faktı danılmazdır.

Bunu ayrı-ayrı aktlardan və rəqəmlərdən də görmək olar. Belə ki, XX əsrin əvvəllərində, bolşeviklərin inqilabi çevrilişinə qədər Azərbaycanda ümumi fondu 18 min nüsxə kitab fondu olan, cəmi 25 kitabxana olduğu göstərilirsə, SSRİ-nin dağıldığı ərəfədə, 1986-cı ilin statistik məlumatına görə, respublikamızda ümumi fondu 114, 9 milyon nüsxə olan 9548 kitabxana olmuşdur. Bu kitabxanaların 4293-ü kütləvi, 4423-ü məktəb və uşaq, 832-i elmi-texniki və xüsusi kitabxanalar olmuşdur.

Bu kitabxana şəbəkələri respublika əhalisinin müxtəlif tip və növ ədəbiyyata olan tələbatları və sorğuları ödəməklə,

elmin, təhsilin və texniki tərəqqinin inkişafında mühüm rol oynayırlar.

Respublikanın vahid kitabxana sisteminin ayrılmaz bir hissəsini təşkil edən elmi-texniki kitabxana (ETK) şəbəkəsi başqa şəbəkələrlə müqayisədə kiçik olsa da (1986-cı ildə 832 elmi-texniki və xüsusi kitabxana olmuşdur) lakin onların fondunda toplanmış müxtəlif cür sənədlərin ümumi miqdarı respublikamızda fəaliyyət göstərən bütün kitabxanaların ümumi fondunun üçdə birini (39, 8 milyon nüsxə) təşkil edir. Respublikanın elmi-texniki kitabxana şəbəkəsi geniş olmasa da respublikanın iqtisadiyyatını təmin edən bütün sənaye sahələrinin iri idarə və müəssisələrinin çoxunda ETK-lar fəaliyyət göstərmişdir.

90-cı illərin əvvəllərinə olan məlumata görə, respublika iqtisadiyyatının əsasını təşkil edən irili-xırdalı müxtəlif sənaye sahələri üzrə 30-dan çox nazirliyin, istehsalat birliklərinin, komitə və idarələrin tabeliyində olan idarə və müəssisələrdə 145 Elmi-Texniki Kitabxana fəaliyyət göstərmişdir (bunlar yalnız metodiki mərkəz kimi, Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasında qeydiyyatı olan və ora illik hesabat təqdim edən ETK-lardır.)

Hazırda respublikanın bütün sənaye sahələrini əhatə edən bu ETK-ların normal fəaliyyəti üçün vacib olan lazimi maddi-texniki bazası əsasən vardır.

Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Şirkəti, Azəriqaz və neft-kimya, neft və maşınqayırma, elektrotexnika maşınqayırma, yüngül sənaye və s. sənaye sahələrinin idarə və müəssisələrinə mənsub olan bu ETK-ların çoxu inzibati binalarda, layihə-konstruktor bürolarının, təşkilatlarının yer-

ləşdiyi binalarda, mədəniyyət sahələrində və bəzən fəhlə ya-taqxanalarında ayrıca bir-iki, tək-tək hallarda isə üç otaqla təmin edilmişdilər.

80-cı illərin sonuna və 90-cı illərin əvvəllərinə olan məlumatla və tədqiqatçının şəxsi müşahidəsinə görə, yuxarıda adları qeyd edilən sənaye sahələrində fəaliyyət göstərən ETK-ların əksəriyyəti orta hesabla 50-60 kvadrat metr sahəyə malik 2-3 lazımı tələblərə cavab verən otaqlarda yerləşmişdir.

Qeyd edilməlidir ki, respublikanın ETK şəbəkələrinin əsasını təşkil edən Dövlət Neft Şirkəti və ona qohum sənaye sahələri ETK-larını yararlı otaqlarla, avadanlıqlarla, ədəbiyyat almaq üçün lazımı miqdarda vəsaitlə təmin olunması və s., o cümlədən otaq sahələrinin təxmini həcmünün miqdarı da hələ 67 il əvvəl keçmiş SSRİ Neft Sənayesi Nazirliyinin 03 dekabr 1949-cu il tarixli, 1475-saylı müvafiq əmri ilə müəyyən edilmişdir.

Qeyd edilən nazirliyin əmrində çox ciddi şəkildə idarə və müəssisə rəhbərlərinin nəzərinə çatdırılırdı ki, onlar ETK-ların işinə, onun maddi-texniki bazasının möhkəmləndirilməsinə, ədəbiyyat alınmasına lazımı vəsaitin vaxtılı-vaxtında ayrılmasına və digər məsələlərin operativ həllinə lazımı diqqət vermirlər. Həmçinin əmrdə konkret olaraq ondan çox idarə və müəssisənin adı çəkilərək göstərilirdi ki, orda yerləşən ETK-lar yararsız otaqlarla təmin edilmişdir. Hər bir idarə və müəssisənin baş mühəndisinə əmr edilirdi ki, bu və ya digər nöqsanları tezliklə aradan qaldırsınlar.

Əmrin üçüncü bəndində qeyd edilirdi ki, bütün idarə və müəssisələrin rəhbərləri elmi-texniki, texniki və tədris kitab-

xanaları üçün oxuculara yaxşı xidməti və kitab fondunu tam mühafizəsini təmin edəcək (fond-saxlayıcı otaq hər 1000 kitab üçün 3 kvadrat metr oxu zalı, abonomentə 20 kvadrat metr hesabı ilə) lazımi uyğun otaqlar ayırınsınlar.

Əmrdə ETK-lar üçün otaq sahələrinin həcmnin, kitab fondunun miqdarına görə hesablanması meyarı 10-15 min nüsxə fondu olan ETK-lar üçün orta hesabla 50-60 kvadrat metr sahəni təmin edir. Məhz bu səbəbdən hazırda respublika ETK-larının çoxu orta hesabla bir o qədər otaq sahəsinə malikdir. Şübhəsiz inzibati amirlik idarəetmə sistemi şəraitində başqa cür ola bilməzdi. Belə ki, müvafiq əmrdən və buna uyğun digər əmr və göstərişlərdən sonrakı dövrlərdə adları qeyd edilən iri sənaye sahələrinin ETK-şəbəkələrinin maddi-texniki bazalarının xeyli yaxşılaşması, kitab fondlarının dinamik inkişafı, oxuculara xidmət göstəricilərinin yüksəlməsi haqqında və yaxud müsbət dəyişiklikləri təsdiqləyən xeyli faktlar və yazılar vardır.

1965-ci ildə “Texniki kitabxanalar”adlı ümumittifaq xüsusi ixtisas jurnalında dərc olunmuş məqalədə göstərilirdi ki, Azərbaycanda texniki kitabxanaların maddi-texniki bazaları hiss olunacaq dərəcədə möhkəmlənmiş ümumi fəaliyyəti canlanmışdır. Həmçinin ona qədər ETK-nın, o cümlədən Qaradağ Neft-qazçıxarma İdarəsinin (NQÇİ), Neftçihaz Xüsusi Konstruktor Bürosunun, P.Montin adına Neft-mədən Maşınqayırma Zavodunun, yeni Bakı Neftqayırma Zavodunun və başqalarının texniki kitabxanalarının yeni otaqlarla təmin olunduğu göstərilirdi.

Eyni zamanda bu müsbət hallarla yanaşı qeyd edilirdi ki, idarə və təşkilatların vacib olan vəsaiti ayırmalarına res-

publikada kitabxana avadanlığı və texnikası hazırlayan, istehsal edən, xüsusi ixtisaslaşmış müəssisələr olmadığından texniki kitabxanalar lazımi avadanlıq və texnikanı almaqda çətinliklə qarşılaşırdılar.

Yeri gəlmişkən qeyd edilməlidir ki, bu gün də respublikamızda standart ölçülü, xüsusi müasir kitabxana avadanlıqları və texnikası istehsal edən və hazırlayan müəssisə yoxdur. Bu da təkcə texniki kitabxanaların deyil, ümumiyyətlə, respublikanın bütün kitabxana şəbəkələrinin qarşılaşdığı ciddi problemlərdən biridir.

Məhz bu səbəbdən də hazırda bütün kitabxanalar kimi, ETK-şəbəkələri də demək olar ki, 20-30 il və ondan çox əvvəl istehsal olunmuş və buraxılmış avadanlıqlarla, texnika ilə kifayətlənməli olurlar.

Ona görə vaxtı ilə respublikanın və keçmiş ittifaqın mərkəzi mətbuatında Azərbaycanda kitabxanaların müasir texnika və avadanlıqlarla təminatı vəziyyətinin zəif olması və bu göstəriciyə görə müttəfiq respublikalar arasında sonuncu yerdə olduğu qeyd edilmişdir.

Respublikanın Elmi-Texniki Kitabxana şəbəkələrinin maddi-texniki bazasının müasir vəziyyətini obyektiv qiymətləndirilməsi və səciyyələndirilməsi məqsədilə son 20-30 illik bir dövrə nəzər salınmışdır. Bu zaman aydın olmuşdur ki, 80-ci illərə qədər ETK-ların maddi-texniki bazaları nisbətən dövrün tələblərinə cavab vermişdir. Bu proses ildən-ilə, daha çox dəyişilmiş və 90-cı illərin sonunda özünün ən ağırlı vəziyyətinə çatdırılmışdı.

İkinci nəzərə çarpan əsas cəhətlərdən biri istehsal sahələrində (NQÇİ-lərdə, zavodlarda, fabriklərdə) və qeyri-isteh-



sal sahələrində (Elmi-Tədqiqat institutlarında, layihə-konstruktor büro və təşkilatlarında) fəaliyyət göstərən ETK-ların maddi-texniki bazalarında (əsasən otaq sahələrində, yazı maşınları və oxu aparatlarının təminatında və s. -də) olan fərqlərdir. Belə ki, qeyri-istehsal sahələrin ETK-ları otaq sahəsi və avadanlıqlarla daha yaxşı təmin olunmuşdur. Onların çoxu geniş, yararlı otaqlarla, yazı maşınları, oxu avadanlıqları ilə təmin olunmuş və ədəbiyyat alınması üçün daha çox vəsait ayrılmışdır. Məs., İstehsalata xidmət edən respublikanın ən iri zavodlarından olan Səttərxan adına Bakı Neft Maşınqayırma Zavodunda ETK-nin yerləşdiyi otaq sahəsi cəmi 46, 1km<sup>2</sup>; Bakı Neft Mədəni Maşınqayırma Zavodunda ETK-nin otaq sahəsi 52 km<sup>2</sup>, Nərimanov NQÇİ-nin və Binəqədi NQÇİ-nin ETK-larının hər biri fəhlə yataqxanasında 30-35 km<sup>2</sup> sahəyə malik olmuşlar. Belə az sahəyə malik olan ETK-lar bununla bitmirdi. Lakin qeyri-istehsalat sahələrində fəaliyyət göstərən ETK-lar 100-300 km<sup>2</sup> otaq sahəsinə malik olmuşlar. Bu da şübhəsiz həmin kitabxanalara oxuculara xidmət işində daha geniş imkanlar yaradırdı. Məs.: Azərbaycan Neft Maşınqayırma Elmi-Tədqiqat və Layihə İnstitutunun ETK-sı 250 km<sup>2</sup>, Neft-kimya Avtomat Elmi-Tədqiqat və Layihə İnstitutu ETK-sı 280 km<sup>2</sup> otaq sahəsinə malik olmuşdur. Qeyri-istehsalat sahələrində fəaliyyət göstərən ETK-ların böyük hissəsi geniş otaq sahələrinə malik olmuşdur. Belə bir fərqli cəhətin yaranmasının əsas səbəblərindən biri elmi-tədqiqat institutlarının və layihə-konstruktor təşkilatlarının ETK-larının daha çox sənəd fonduna malik olması faktı ilə bağlıdır. İstehsalat sahələrində fəaliyyət göstərən ETK fondlarında 10-15 min, ən çox halda 20-30 min

nüsxə sənəd olursa, qeyri-istehsalat sahələrində fəaliyyət göstərən ETK-larda 50-60 min nüsxə sənəd fondu olmuşdur. Bu ETK-ların daha çox sənəd fonduna malik olması həmin kitabxanaların mənsub olduğu müəssisələrin işinin mahiyyətindən və əhəmiyyətindən, onun qarşısında duran vəzifələrin vacibliyindən və işin xarakterindən asılıdır. Buna müvafiq olaraq, bir qisim ETK-ların da fondunun profili, həcmi və tərkibi müəyyən olunmuş və müvafiq idarəetmə orqanları tərəfindən normativ qeydiyyatlar və tövsiyələr işlənmişdir ki, bu da ETK fondlarının formalaşması işini nizamlayırdı. Respublikanın elmi-texniki kitabxana şəbəkəsinin fəaliyyəti və hesabat sənədləri ilə tanış olduqdan sonra məlum olur ki, bu kitabxanaların son 30-35 ildə maddi-texniki bazaları azda olsa yaxşılaşmamış, əksinə xeyli zəifləmişdir. Qeyd olunan müddət ərzində heç bir ETK-nın otaq sahəsi genişlənməmiş, təmir edilməmiş, yeni avadanlıqlar və texnika alınmamışdır və s. Bunlar azmış kimi 90-cı illərdən başlayaraq respublikanın ictimai-siyasi həyatında baş verən hərc-mərclik, xain erməni qonşuları ilə qanlı müharibə, iqtisadi böhran və başqa səbəblər nəticəsində respublikanın bütün kitabxanaları kimi, ETK-lar da fondlarını komplektləşdirmək üçün lazimi vəsait almaqda çətinliklərlə qarşılaşmışdılar. 90-cı illərin ikinci yarısında ETK-ların yarından çox hissəsi, ümumiyyətlə, öz fonduna nəinki ədəbiyyat heç dövrü nəşrləri də ala bilmirdilər. Belə bir hal respublikanın sənayesinə xidmət edən ETK-ları kütləvi sürətdə bağlanmaq faktı qarşısında qoymuşdur. Məlum olduğu kimi, keçmiş ittifaqda kitabxanaların 90%-i dövlət tərəfindən maliyyələşdirilirdi. Xüsusən ümumi hesab edilən idarə və müəssisə kitabxanaları isə tabe olduqları idarə

və müəssisələrin büdcəsi hesabına maliyyələşdirilirdi. Lakin keçmiş idarəetmə sistemi dağılsa da, respublikanın bir sıra sahələrində olduğu kimi kitabxana işi sahəsində də köhnə idarəetmə sistemi hələ də qalmaqdadır. XXI əsrin ilk illərində iqtisadi böhran və keçid şəraitində elmi-texniki kitabxana şəbəkələrinin maddi-texniki bazasını daha da zəiflətməmişdir. Azərbaycan neftinin dünya bazarına çıxdığı bir vaxtda, onun hasil olunmasında və nəql edilməsində iştirak edən onlarla müxtəlif idarə və müəssisənin elmi-texniki kitabxanaları öz fondu üçün vacib olan elmi-texniki istehsalat xarakterli ədəbiyyatı və yerli dövrü nəşrləri almaq üçün vəsait toplayırdılar. Belə bir vəziyyətin yaranmasına əsas səbəblərdən biri də idarə və müəssisə rəhbərlərinin, onların tabe olduqları müvafiq dövlət şirkətlərinin rəhbərlərinin sənaye sahəsində ETK-ların işinə çox etinasız yanaşmaları olmuşdur. Bunu bu günə qədər də həmin baş idarəetmə orqanlarının nəzdində ETK-ların məsul bir şəxsə həvalə olmaması da təsdiq edir. İkincisi, bir çox istehsalat müəssisələri və təşkilatları (əsasən maşınqayırma, yüngül və yeyinti sənayesi və s.) bir çox səbəbdən yalnız 10-15 faiz istehsal gücü ilə işləyirdi ki, bu da onlara imkan vermirdi, bütün problemlərini, o cümlədən ETK-lardan tələb olunan vəsait məsələlərini həll edə bilsinlər.

Hazırda respublikada yüksək iqtisadi göstəricilərə malik olan və səmərə verən Dövlət Neft Şirkəti, Azəriqaz sənayesində fəaliyyət göstərən ETK-lar lazımi maddi-texniki bazaya tam malik deyildir və ədəbiyyat almaq üçün lazımi vəsait tapmırırsa, digər sənaye sahələrinin ETK şəbəkələrinin ağır vəziyyətini təsəvvür etmək çətin deyildir. 70-80-ci

illərin hesabat materiallarından və araşdırmalardan, kitabxanaların yaşlı nəslilə söhbətlərdən və s. mənbələrdən məlum olur ki, həmin dövrlərdə sənaye sahələrində fəaliyyət göstərən ETK-lar lazımi ədəbiyyatın alınmasında və yerli, mərkəzi dövrü nəşrlərə abunə yazılmasında və s. bu kimi məsələlərin həllində idarə və müəssisə rəhbərləri tərəfindən tələb olunan vəsaitin alınması problemi olmamışdır. Məhz belə bir problemin olmamasıdır ki, qeyd olunan dövrlərdə ölkə üzrə ETK fondlarının daha sürətlə artması müşahidə olunmuşdur. Respublikanın sənaye sahələri üzrə ayrı-ayrı ETK-larının hesabatlarından məlum olur ki, 70-ci illərdə hər bir ETK il ərzində orta hesabla kitab almaq üçün 300-400 manat (70-ci illərin pul kursu ilə), yerli və mərkəzi dövrü nəşrlər, o cümlədən xarici ölkə ixtisas jurnallarını almaq üçün 250-300 manat xərcləmişdilər.

Bu göstəricilərin 80-ci illərin ikinci yarısından başlayaraq nisbətən azalmağa meyli olsa da yenə müvafiq olaraq hər il 300-350 və 200-250 manat pul xərclənmişdir. Məlumdur ki, həmin dövrdə çap məhsullarının bazar qiyməti çox aşağı idi və bu da qeyd olunan məbləğ daxilində hər bir ETK-nın öz fondunda hər il orta hesabla 400-500 nüsxə kitab və kitabçanın alınmasına imkan verirdi. O cümlədən 20-30 adda hər bir addan bir neçə qəzet və jurnalın alınması da mümkün idi. Bu da hər bir ETK-nın öz profilinə uyğun yeni, lazımi ədəbiyyatın alınmasını və oxucularının tələbatını təmin edirdi. Sənaye sahələri arasında özünün istehsal gücü ilə və ETK-ların sayına görə seçilən Neft-maşınqayırma sənayesinin aparıcı müəssisələrindən olan Azərbaycan Neft Maşınqayırma Elmi-Tədqiqat və Təcrübə-Sınaq İnstitutu ETK-sı

1971-ci ildə ədəbiyyat almaq üçün 1,015 manat, 10 qəpik, 1981-ci ildə 668 manat, 10 qəpik xərcləmişdir. Həmin sənaye sahəsi üzrə digər, Bakı Maşınqayırma Zavodu ETK-sı, 1975-ci ildə 207 manat, 83 qəpik, 1983-cü ildə 256 manat, 73 qəpik vəsait müəssisənin profilinə uyğun elmi-texniki ədəbiyyatın alınmasına xərclənmişdir. Burada nəzərə çarpan cəhət elmi-tədqiqat müəssisələri, istehsal müəssisəsi ETK-na nisbətən 2-3 dəfə çox vəsait xərcləməsidir. Bu da yuxarıda qeyd olunduğu kimi, elmi-tədqiqat və layihə konstruktor təşkilatlarının işinin xarakteri və yerinə yetirilməsində funksiyaların daha geniş və fundamental əsaslı olması və s. səbəblərlə bağlıdır. Ona görə də bu müəssisələrin ETK-ları daha geniş çeşiddə vətən və xarici ədəbiyyat almağa məcburdur.

Artıq zaman dəyişmiş, respublika öz müstəqilliyini qazanmış, idarəetmə və təsərrüfat sistemi başqası ilə əvəz edilmiş və yenilənmə prosesi davam etməkdədir. Belə bir şəraitdə hər bir sənaye sahəsi, idarə və müəssisə özünün mövcudluğu uğrunda mübarizə aparır və qazanılmış hər bir manatın səmərəli sərfinə çalışılır. Təəssüf ki, keçmişdə olduğu kimi hazırda da kitabxanaların maliyyələşdirilməsi, saxlanması və inkişaf etdirilməsi məsələsi təkcə idarə və müəssisələr tərəfindən deyil, dövlət orqanları tərəfindən də sonuncu plana keçirilir. Məlum olduğu kimi, 1996-cı ilin iyulunda Azərbaycan Respublikası hökuməti “Azərbaycan Respublikasında kitabxana işinin vəziyyətinin yaxşılaşdırılması tədbirləri haqqında” qərar qəbul etmişdir. Bu qərarla respublikada kitabxana işi sahəsində olan müsbət işlərlə yanaşı, kitabxanaların maddi-texniki bazasının maliyyələş-

dirilməsi, kadrların yerləşdirilməsi və s. sahələrdə nöqsanların mövcud olması göstərilmişdir.

Qeyd olunan nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq nazirliklərə və komitələrə, o cümlədən Dövlət Elm və Texnika Komitəsinə göstərişlər verilmişdir. Məhz uzun illər (sovet dövlətinin mövcud olduğu dövrdə) dövlətin kitabxana işinə kifayət qədər diqqət verməməsi və bu sahədə dövlətin ayırdığı vəsaitin onların tam normal fəaliyyəti üçün kifayət etməmişdir. Ona görə də təkcə dövlət kitabxana şəbəkəsinin deyil, xüsusi tip kitabxanaların da maddi-texniki bazası zəif inkişaf etmişdir. Qeyd etmək lazımdır ki, kifayət qədər maddi-texniki bazaya malik olmaq hələ kitabxana xidməti sisteminin yüksək səviyyədə qurulmasına təminat vermir. Belə ki, kitabxanaların əsas struktur elementlərindən biri (lazımi peşə ustalığına, ixtisas biliyinə, mədəniyyətinə və dünyagörüşünə malik olan) olmasa, hər cür maddi-texniki bazaya malik olan heç bir kitabxana üzərinə düşən vəzifələrin öhdəsindən lazımi dərəcədə gələ bilməz. Kitabxanacılar, kitabxanaların fəaliyyətini canlandıran və onun hərəkətə gətirən əsas qüvvə kimi respublikada vahid kitabxana sisteminin, o cümlədən ETK-nin mənbələrinin fəaliyyətində və idarə olunmasında özünəməxsus xüsusi yer tutur.

**Elmi-Texniki Kitabxanaların kadr təminatı.** Azərbaycan Respublikasının tarixən formalaşmış və XX əsrdə sürətlə inkişaf edərək yüksək inkişaf mərhələsinə çatan, qiymətli sosial sistem içərisində, mədəniyyətin əsas göstəricilərindən biri kimi kitabxanalar mühüm yer tutur. Artıq dünya sivilizasiyasının müasir inkişaf mərhələsində kitabxanaları təkcə mədəniyyətin göstəricisi kimi deyil, eyni zamanda

onun inkişaf səviyyəsi ilə hər bir ölkədə informasiya sisteminin müasir vəziyyətini müəyyənləşdirmək və qiymətləndirmək mümkündür.

XX əsrin sonlarında görkəmli rus akademiki S.Lixaçov qeyd edirdi ki, kitabxana – bu, tək-cə mədəniyyətin əsası deyil. Onlarda olan informasiya ehtiyatları – bu eyni zamanda iqtisadiyyatın və siyasətin əsasıdır. XX əsr – informatika əsridir. Bizim gələcəyimiz bu gün artıq onun inkişaf səviyyəsi ilə müəyyən edilir. (31)

Dünyanın iqtisadi cəhətdən inkişaf etmiş Qərb ölkələrində kitabxanalara, xüsusi ilə iri milli və dövlət kitabxanalarına, elmi-texniki kitabxanalara ölkənin vahid elmi-texniki informasiya sisteminin əsas informasiya ehtiyatları kimi baxılır, dövlət tərəfindən mühafizə edilir və qorunur.

Keçmiş SSRİ Nazirlər Sovetinin 1966-cı ildə “Ümumdövlət Elmi-Texniki informasiya sistemi haqqında”(26. 81) qəbul edilmiş qərarında elmi-texniki kitabxanaların Dövlət Avtomatlaşdırılmış Elmi-Texniki informasiya Sisteminin tərkib hissəsi olduğu qeyd olunmuşdur. Bu da 60-70-ci illərdə Elmi-Texniki Kitabxana (ETK) şəbəkələrinin nisbətən sürətli inkişafına, onların funksiyalarının genişlənməsinə müsbət təsir etmişdir. Hazırda keçmiş Sovet məkanında meydana gələn gənc, müstəqil dövlətlər təbii olaraq özünün informasiya sistemini yaradırlar ki, onun da əsas tərkib hissəsini zəngin informasiya ehtiyatlarına malik olan kitabxanalar təşkil edir.

Elmi-texniki informasiya sistemlərinin ayrılmaz hissəsi kimi kitabxanaların bu mühüm sosial funksiyaları hər bir ölkənin müvafiq qanunları ilə təsbit edilmişdir.

Azərbaycan Respublikası ilə müqayisədə daha güclü informasiya ehtiyatlarına malik olan Rusiya Federasiyasının hökuməti 1997-ci ilin iyulunda “Dövlət Elmi-Texniki informasiya sistemi haqqında” qərar qəbul etmişdir. (27. 23) Bu əsasnamənin birinci maddəsində göstərilir ki, ”Dövlət Elmi-Texniki informasiya sistemi, elmi-texniki kitabxanaların və təşkilatların – elmi-texniki informasiyanın toplanması və işlənməsi üzrə ixtisaslaşan, mülkiyyət formasından və idarəçilik mənsubiyyətindən asılı olmayaraq hüquqi şəxslərin məcmusunu təşkil edir”.

Lakin haqlı olaraq bu əsasnamənin bir sıra müddəaları, xüsusilə dövlət elmi-texniki informasiyaları sisteminin tərkibinə yalnız elmi-texniki kitabxanaların daxil edilməsi məsələsi mütəxəssislər tərəfindən ciddi tənqid edilmişdir. Məlumdur ki, iqtisadi cəhətdən inkişaf etmiş dünya ölkələrinin təcrübəsindən, tipindən və növündən asılı olmayaraq zəngin sənəd fonduna malik, iri və orta səviyyəli milli və dövlət kitabxanaları, o cümlədən elmi-texniki kitabxanalar dövlət informasiya sisteminin əsasını təşkil edirlər. Müsbət hal kimi qeyd edilmişdir ki, Azərbaycan Respublikasında sosial-iqtisadi problemlərin hazırki şəraitində Respublika Parlamenti mühüm dövlət əhəmiyyəti kəsb edən “İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında” Qanun qəbul edilmişdir. Qanunun birinci maddəsində deyilmişdir ki, bu qanun informasiyanın yaranması, yığılması, işlənməsi, saxlanması, inkişafı, axtarılması, yayılması əsasında informasiya ehtiyatlarının formalaşması, informasiya sistemləri, texnologiyaları, onların təminatı vasitələrinin yaradılması, onlardan istifadə olunması, informasiyanın mühafizəsi ilə



əlaqədar olaraq yaranan münasibətləri tənzimləyir və informasiya proseslərində iştirak edən subyektlərin hüquqlarını müəyyən edir”.

Qanunun əsas anlayışlar adlanan 2-ci maddəsində göstərilir ki, informasiya ehtiyatlarına-informasiya sistemlərində (kitabxanalarda, arxivlərdə, fondlarda, məlumat bazalarında və s.) olan sənədlər və onların massivləri daxildir.

Bu qanunda informasiya ehtiyatlarını təşkil edən sənədlər massivi içərisində kitabxanaların birinci qeyd olunması onların daha güclü informasiya daşıyıcı sənədlərə malik olması və geniş sosial funksiyalar yerinə yetirmələri ilə bağlıdır.

Rusiya Federasiyasının yuxarıda qeyd olunan müvafiq qanunundan fərqli olaraq bu qanunda informasiya sisteminin tərkibinə təkcə elmi-texniki kitabxanalar deyil, ümumiyyətlə, kitabxanalar daxil edilir. Qanun kitabxanaların, ümumiyyətlə, informasiya ehtiyatlarının əsası kimi qanunla müəyyən olunan, kitabxana işinin yeni inkişaf mərhələsinə daxil olması üçün perspektivlər açır. İlk növbədə respublikada kitabxanaların maddi-texniki bazasının böhran vəziyyətindən çıxarılmasına, onların sosial funksiyalarının daha da genişlənməsinə və cəmiyyətdə nüfuzunun yüksəlməsinə zamanət verir.

Görkəmli rus kitabxanaşünas alimi A.B.Xavkina obrazlı şəkildə kitabxanaçını “kitabxananın ürəyi, hansı ki, bütün əlaqəli üzvü hissələri hərəkətə gətirən canlı qüvvə” adlandırmışdır. (24. 22)

Kitabxanaşünaslıqda “Kitabxanaçı (kitabxana kollektivi)” elementinin əsas vacib xarakteristikası kitabxana işçilə-

rinin sayı və onların keyfiyyət göstəriciləri hesab edilir: yaş tərkibi, ixtisas səviyyəsi, fiziki və intellektual qabiliyyəti, ixtisaslaşması, potensialı və s.

90-cı illərin əvvəllərinə olan məlumata görə, respublikanın kitabxanalarında orta hesabla 30 mindən çox kitabxanaçı çalışmışdır. Şübhəsiz kitabxanaçıların çoxu dövlət kitabxana şəbəkələrində və Təhsil Nazirliyinin kitabxanalarında fəaliyyət göstərmişlər. Kitabxanaların sayına uyğun olaraq elmi-texniki kitabxana şəbəkələrində çalışan kitabxanaçıların sayı da təbii olaraq azlıq təşkil edir. Həmin ETK-ların Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasına təqdim etdikləri hesabat sənədlərinə əsasən demək olar ki, hər bir ETK-da bir nəfər kitabxanaçı çalışır.

80-ci illərin ortalarına qədər tək-tək, əsasən neftayırma və sahəvi elmi tədqiqat, layihə-konstruktor təşkilatlarının ETK-larında iki və ya üç nəfər kitabxanaçı ştatı olmuşdur.

Artıq 90-cı illərdə respublikanın ictimai-siyasi, sosial-iqtisadi həyatında baş verən dəyişikliklər, təsərrüfat və idarəçilik sisteminin yenilənməsi prosesində yaranmış iqtisadi böhran və problemlər nəticəsində bütün sahələrdə olduğu kimi, kitabxanaçılıq sahəsində də işçilərin ixtisası meyli artmışdı.

Beləliklə, respublikada fəaliyyət göstərən ETK-ların sayına görə onların kitabxana işçilərinin miqdarını təxminən 100-150 nəfər hesab etmək olar. Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının işçilərinin sayı bura daxil deyildir.

Yeri gəlmişkən qeyd etmək lazımdır ki, 90-cı illərdə respublikanın bütün ETK şəbəkələri kimi Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının da maddi-texniki bazası xeyli zəifləmişdir. Onun üçün 10-15 il öncə müəyyənləşdirilmiş kitab-

xana binasının layihəsi kagız üzərində qalmışdır. Kitabxananın kitab fondu 20-30 ildə 3-4 dəfə artsa da bina sahəsi dəyişməz qalmış, kitabxanaya yeni texnika və avadanlıq almaq üçün tələb olunan vəsaitin cüzi hissəsi verilmişdir. Son 7-8 ildə isə kitabxana öz fonduna tək-cə kitabları deyil, yerli dövrü nəşrləri də almağa çətinlik çəkir. Ona görə də belə bir vəziyyət tək-cə Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının deyil onun ETK-şəbəkələrinə metodik köməklik işini də çox zəiflətməmişdir. Ona görə də metodik köməklik və KAA vasitəsi ilə kitab almaq üçün bu kitabxanaya müraciət edənlərin sayı ildən-ilə azalmışdır.

İyirmi il bundan əvvəl Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası 150-yə qədər ETK-ya köməklik göstərirdisə və bir o qədər ETK öz fəaliyyəti haqqında illik hesabatını bu kitabxanaya təqdim edirdilsə, 1997-ci ildə onların sayı 50-60-a düşmüşdür.

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasına hesabatlarını təqdim etmiş ayrı-ayrı ETK-ların fəaliyyətini əks etdirən bu sənədlərdən aydın olur ki, onların xidmət göstəricisi olduqca aşağı düşmüşdür və maddi-texniki bazası 80-ci illərin səviyyəsindədir, həmçinin ciddi kadr dəyişiklikləri baş verməmişdir.

Ona görə də respublikanın ETK şəbəkələrinin kadr tərkibini 80-ci illər üzrə xarakterizə etmək həmin dövrü əks etdirən lazımi statistik məlumatların olmaması ilə bağlıdır.

Belə ki, 80-ci illərin ortalarına olan məlumata görə, respublika ETK-şəbəkələrinin əsasını təşkil edən neftqayırma sahəsində və ona qohum olan yaxın sənaye sahələrində 60-a qədər, ETK-da 80 nəfərə qədər kitabxanaçı çalışmışdır.

Bunlardan 16, 6 faizinin xüsusi ali, 29, 6 xüsusi orta

ixtisas təhsili olmuşdur. Yerdə qalan hissəsinin qeyri-ixtisas ali və orta təhsili olmuşdur. 1959-cu ilə qədər qeyd olunan sənaye sahələrində çalışan kitabxanaçı kadrlardan ali ixtisas təhsilinə malik olanı olmamışdır. Orta ixtisas təhsilli kitabxanaçılar isə 1 faiz təşkil etmişdir.

Neftayırma sahəsi və ona qohum olan sənaye sahələrinin ETK işçilərinin 1959-1985-ci illərdəki ixtisas təhsilinin inkişaf dinamikasını aşağıdakı cədvəldə görmək olar.

Sənaye sahəsi	1959				1985			
	Ali ixtisas	orta ixtisas	Ali qey. ixti.	Ümumi orta	Ali ixtisas	orta ixtisas	Ali qey. ixti.	Ümumi orta
Neftqayırma sənayesi ETK-ları	-	1.0	4.0	95.0	11.0	34.3	20.0	37.4
Neft maşınqayırma sənayesi ETK-ları	-	1.0	8.0	91.0	16.6	29.1	25.2	29.1
Neft emalı və neft kimya sənayesi ETK-ları	-	1.0	6.0	93.0	21.4	25.7	42.1	10.8
<b>CƏMİ:</b>	-	1.0 %	6.0%	93.0%	16.6%	26.6%	29.2%	24.6%

Qeyd olunan sənaye sahələrinin ETK şəbəkələrində ali ixtisas təhsilli kitabxanaçı kadrların tərkibi 1959-1985-ci illərdə daha sürətlə inkişaf etmişdir. O cümlədən, ali və orta ixtisas təhsilli kitabxanaçı kadrlar da sürətlə artmış, əksinə, ümumi orta təhsilli kitabxanaçı kadrların sayı həmin sürətlə aşağı düşmüşdür.

Belə bir meylin güclənməsinə təsir edən əsas amillərdən biri şübhəsiz ki, respublikada ali təhsilli kitabxanaçı kadrların yetişdirilməsi olmuşdur. Belə ki, Bakı Dövlət Universitetinin Kitabxanaçılıq fakültəsinin fakültə kimi (əsas 1947/48-ci illərdə qoyulub) işə başlaması kadr hazırlığını sürətləndirmişdir. Bu da respublikada kitabxanaçı kadrlara o cümlədən ETK-ların yüksək ixtisaslı kadrlara olan tələbatının qismən ödənilməsinə gətirib çıxarmışdır.

ETK-ların yüksək ixtisaslı kadrlarla təmin olunması sənaye sahələrində çalışan fəhlə və mühəndis texniki işçilərə kitabxana xidmətinin sisteminin daha da yüksəldilməsinə müsbət təsir etmişdir.

Hazırda ETK-larda çalışan kitabxanaçı kadrların yarısından çoxu orta nəslə mənsubdur. Orta hesabla 50 faizə qədər kitabxanaçı kadrların 25-30 il və ondan çox iş stajı, yerdə qalanların isə 10-15 il stajı vardır.

Respublikada ETK şəbəkələrinin ixtisaslı və peşəkar ixtisaslı kadrlarla təminatı vəziyyətini nəzərdən keçirdikdə onun respublika üzrə ümumi orta göstəriciyə uyğun gəldiyi müəyyən olur.

Elmi-texniki kitabxana şəbəkələrinə metodik mərkəzində - Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasında çalışan 126 nəfər işçidən 32 nəfərin xüsusi ali ixtisas təhsili, 50 nəfərin xüsusi orta ixtisas təhsili vardır. Ümumən 60-65 faiz işçinin xüsusi ixtisas təhsili vardır ki, bu da respublikanın ümumi orta göstəricisindən xeyli yüksəkdir. Kitabxana işçilərinin 35-40 faizinin iş stajı 15 ildən çox, 20-25 fəzinin stajı isə 23-25 ildən çoxdur.

Bütün bu faktlar və rəqəmlər respublikanın ETK şəbəkələrində kadr təminatının ümumi vəziyyətini səciyyələndirməyə və müəyyən nəticəyə gəlməyə imkan verir.

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının maddi-texniki və kadr təminatı vəziyyətinin tədqiqi və öyrənilməsi zamanı ilk nəzərə çarpan cəhətin mövcud problemlərin bütün kitabxanalar üçün xarakterik olmasıdır. Bu problemlərdən ən xarakterik olanı kitabxana avadanlıqlarının və texnikasının çatışmazlığı, kitabxana fondlarının komplektləşdirilməsi üçün

vəsaitin azlığı və bunun nəticəsində kitabxana işində və xidmət işində, digər sahələrdə yeniliklərin hiss olunmamasıdır. Baxmayaraq ki, son illərdə ETK-ların taleyinin necə olacağı məlum deyildir.

Bütün bunlara baxmayaraq hazırda ETK şəbəkələrinin texniki tərəqqidə rolunu lazımınca dəyərləndirə bilməyən bəzi milli sahibkarlar onu başa düşmədiyindən bu kitabxanaların bağlanması təhlükəsini artırır.

Ona görə də respublikanın vahid kitabxana sisteminin və sənayenin tərkib hissəsi kimi ETK şəbəkələrinin qorunması və inkişafı naminə aşağıdakı tövsiyələrin müvafiq dövlət orqanları tərəfindən diqqətə alınması məqsədə uyğundur:

-Müvafiq dövlət orqanlarının normativ qayda və qanunları ilə ETK-ları olan idarə və müəssisələr, təşkilatlar özəlləşdirilərkən ETK-ların haqqında xüsusi olaraq (onun mühafizəsi və inkişafı) dövlətin intellektual mülkiyyəti statusu və onlarda dövlət nəzarəti saxlanılsın;

-Dövlət kitabxanalarının maddi-texniki bazasının möhkəmləndirilməsi ilə əlaqədar olaraq ayrılan vəsaitin həcmi artırılsın;

-Azərbaycan Respublikası Parlamentinin “İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında” Qanununa uyğun olaraq Dövlət informasiya sisteminin tərkib hissəsi kimi ETK şəbəkələrinin təşkilini və inkişafını təmin edən müvafiq normativ dövlət sənədlərinin işlənməsi və tətbiqi, aidiyyatı olan rəhbər orqanlar tərəfindən həyata keçirilsin;

-Standartlaşma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Agentliyi nəzdində ETK şəbəkələrinin işinə nəzarət edən,

onun problemlərini öyrənib elmi əsasla təklif və tövsiyələr hazırlayıb, onun həyata keçirilməsini təşkil edə bilən səlahiyyətli bir təşkilat yaradılsın;

-Texniki kitabxanaların vahid informasiya xidmət şəbəkəsinin yaradılması üçün yeni binanın tikintisinə ehtiyat ayrılınsın;

-Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının son illərdə metodik mərkəz kimi zəifləmiş fəaliyyətinin yenidən canlandırılması və onun təkmilləşdirilməsi, maddi-texniki təminatının gücləndirilməsi və digər obyektiv tələbatların ödənilməsi həyata keçirilsin.

Bu və digər məsələlərin müsbət həlli yaxın gələcəkdə respublikada ETK şəbəkələrinin maddi-texniki və kadr təminatını yaxşılaşdırar, bütövlükdə onların inkişafına və fəaliyyətinin canlandırılmasına müsbət təsir göstərir.

“Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda qeyd edildiyi kimi, kitabxanaların maddi-texniki bazasının möhkəmləndirilməsi məqsədilə dövlət və qeyri-dövlət inkişaf fondları təşkil edilə bilər. Bu fondlar təsisçilərin payları, hüquqi və fiziki şəxslərin könüllü ayırmaları, lotoreya və digər məqsədli kommertiya tədbirlərindən daxil olan vəsaitlər hesabına yaradılır (maddə 29)

#### **1.4. Texniki kitabxanalarda kitabxana-informasiya texnologiyalarının işlənməsi və tətbiqi**

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası ölkəmizdə avtomatlaşdırılmış elmi-texniki informasiya sisteminin tətbiqi sahəsində zəngin iş təcrübəsi olan kitabxanalardan biridir.

Belə ki, hələ XX əsrin 60-cı illərində mükəmməl maddi-texniki bazaya malik RETK 1968-ci ildə Respublika Elmi-Texniki İnformasiya İnstitutu ilə birlikdə məlumatın seçilib yayılması avtomatlaşdırılmış informasiya sistemi yaratmış və bu sistem vasitəsilə texniki və sənayedə çalışan mütəxəssislərə kitabxana-informasiya xidməti göstərilmişdir.

1962-ci ildə SSRİ Nazirlər Soveti tərəfindən qəbul edilmiş Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasında yaradılan məlumatın seçilib yayılması yeni iş forması kimi başqa texniki kitabxanalarda da tətbiq edilməyə başlamış və bununla ölkəmizdə kitabxana-informasiya proseslərinin avtomatlaşdırılmasının və mexanikləşdirilməsinin əsası qoyulmuşdur. Bu illərdə kitabxananın elmi potensialı inkişaf etdikcə onun kadr potensialına və sənəd-informasiya təminatına da nəzarət artırıldı. Nəticədə 1959-cu illə müqayisədə işçilərin sayı 21 nəfərdən 1970-ci ildə 90 nəfərə çatmış, sənəd-informasiya fondu isə 1959-cu ilə nisbətən (263.751 c. v) 3. 599. 341 nüsxə artaraq 3.820.016 nüsxə olmuşdur. Oxucuların sayı da müvafiq olaraq artmış və 1959-cu ildə onların sayı 6011 nəfər, kitab verilişi isə 198.774 nüsxə olmuşdur. 1970-ci ildə isə bu rəqəm 6.322-nin 391. 265-ə nisbətində dəyişilmişdir.

XX əsrin 70 ci illərində keçmiş SSRİ-də elmi-texniki tərəqqinin sürətli inkişafı və bununla əlaqədar olaraq mövcud informasiya axınının operativ şəkildə işlənməsi və oxuculara çatdırılması zərurəti meydana çıxmışdır. Bu tələbatı nəzərə alaraq keçmiş ümumittifaq sahəvi və ərazi informasiyanın toplanması, emalı, mühafizəsi və tələbatçılara çatdırmaq məqsədi ilə hesablama, təşkilati və operativ poliqrafiya texnikasından səmərəli istifadə etməyə səy göstərmiş, göstərilən



texniki vasitələrin tətbiqi əsasında avtomatlaşdırılmış kitabxana-informasiya sistemlərini yaratmağa çalışmışlar.

Qeyd edilməlidir ki, texniki kitabxana şəbəkələrində avtomatlaşdırılmış kitabxana-informasiya sistemlərinin tətbiqi sahəsində öncül yeri keçmiş ümumittifaq səviyyəli sistemlər tutur. Buna misal olaraq keçmiş ümumittifaq “Elm və texnika sahəsində avtomatlaşdırılmış soraq-informasiya sistemləri”ni göstərmək olar. 1971-80-ci illərdə işlənmiş bu system “ASSİSTENT” (Автоматизированная Справочно-информационная система по наука и технике) adlanır. Sistem aşağıdakı məsələlərin həlli üçün nəzərdə tutulmuşdur:

a) Müxtəlif informasiya nəşrlərinin hazırlanması, nəşri və yayılması;

b) texnika və təbiətşünaslıq elmləri sahəsində məlumat bazasının yaradılması və yayılması;

c) ayrı-ayrı sorğular üzrə sənədlərin axtarışı və verilməsi;

d) müxtəlif informasiya bazalarında mühafizə olunan sənədlərin mikrosurətlərinin hazırlanması və tələbatçılara çatdırılması və s.

Yuxarıda göstərilən məsələlərin yerinə yetirilməsi üçün sistemin dörd altsistemi olmuşdur:

-mövcud sənədlərin surətlərinin oxuculara verilməsi;

-sənədlərin işlənməsi;

-soraq-informasiya xidməti;

-nəşrlərin çatdırılması və təbliği.

Keçmiş SSRİ-də elmi-texniki informasiya sistemlərinin tətbiqi sahəsində ilkin yeri tutan ASSİSTENT sisteminin ən mühüm cəhətlərindən biri ölkənin və xarici ölkələrin infor-

masiya mərkəzləri üçün informasiya bazalarının yaradılması və müxtəlif kanallar vasitəsi ilə ötürülməsi olmuşdur. İnformasiya bazasına sənədlərin növü, sənədin təsnifat indeksi, sənədin biblioqrafik təsviri haqqında məlumatlar və s. daxil idi.

Keçmiş ittifaqda tətbiq edilən avtomatlaşdırılmış elmi-texniki informasiya sistemlərindən biri də keçmiş Ümumittifaq Elmi-Texniki İnformasiya Mərkəzinin “Elm və texnika sahələrində dərc edilməyən sənədlərin avtomatlaşdırılmış sistemidir.”

1981-ci ildən istifadəyə verilən bu sistem- ASİNİT (Автоматизированная система по науке и технике) dərc edilməyən sənədlərin, o cümlədən dissertasiya, xarici elmi ezamiyələrin materiallarını, elmi-texniki hesabat və digər sənədlərin avtomatlaşdırılması sahəsində mühüm hadisə olmuşdur. Sistem aşağıdakı məsələlərin həllinə yönəlmişdi:

- informasiya nəşrlərinin hazırlanması və çapı;
- dərc edilməyən sənədlərin informasiya fondunun təşkili;
- mövcud informasiyanın axtarılması və tələbatçılara çatdırılması;
- tələbatçıların sorğuları əsasında sənədlərin sürətlərinin çıxarılması və s.

İnformasiya orqanlarının avtomatlaşdırılmış bir sistem kimi “ASİNİT”-in qarşısında duran əsas vəzifələrdən biri də texniki kitabxana şəbəkələrinin fondu əsasında məlumat bazasının yaradılması və mübadiləsi olmuşdur. Bu prosesdə Universal Onluq Təsnifatından və müxtəlif kitabxana təsnifatlarından istifadə edilmişdi.

Sonrakı illərdə digər sahəvi informasiya orqanlarının da avtomatlaşdırılmış informasiya sistemləri yaradılmış və fəaliyyət göstərmişdir. Keçmiş Sovet İKP MK-nın 1974-cü il məlum qərarında kitabxanalarda mexanikləşdirmə və avtomatlaşdırma məsələlərinin tətbiqinin sürətləndirilməsi prioritet məsələ kimi qoyulmuşdur. Məhz bu qərardan sonra ölkədə vahid avtomatlaşdırılmış kitabxana şəbəkəsinin yaradılması məsələsi müzakirə obyektinə çevrilmişdir.

Keçmiş SSRİ-də ilk avtomatlaşdırılmış kitabxana-bibliografiya sistemi 1970-ci illərin ortalarında SSRİ Dövlət Elmi-Texniki Kitabxanasında tətbiq edilmişdir. Bu sistem "AS QPNTB-2" adlanmışdır. 1970-74-cü illərdə Dövlət Ümumi Elmi-Texniki Kitabxanasında avtomatlaşdırılmış sistemin birinci hissəsi tətbiq edilmişdir. Bu sistem öncə AS QPNTB-1 adlandırılmışdır. Lakin bu sistemdə müəyyən çatışmazlıqlar olduğundan onun təkmilləşdirilməsinə ehtiyac var idi. Ona görə də 1976-cı ildən başlayaraq sistemin ikinci mərhələsi tətbiq edilmişdir.

AS QPNTB-2 aşağıdakı sistemlərin yerinə yetirilməsinə xidmət etmişdir: fondun komplektləşdirilməsi; fondun təşkili və mühafizəsi; kitabxana xidməti; kitabxana-informasiya fəaliyyətinin idarə edilməsi və s.

Azərbaycanda sənəd-kommunikasiya sistemlərində və onun tərkib hissəsi olan kitabxanalarda avtomatlaşdırılmış informasiya texnologiyalarının tətbiqinin ilk mərhələsi XX əsrin 70-ci illərində başlamışdır. O zaman keçmiş ittifaqda kitabxana-bibliografiya proseslərinin yeni informasiya texnologiyaları əsasında yenidən qurulması sahəsindəki meyllər Azərbaycan kitabxanalarına da öz təsirini göstərmişdir. Bu

sahədə ilk təcrübə Respublika Dövlət Plan Komitəsinin tabeliyində olan Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasında başladı. Belə ki, 1975-ci ildə Respublika Dövlət Plan Komitəsində RETK başda olmaqla, Azərbaycanın bütün elmi-texniki kitabxanalarını özündə birləşdirən inteqral avtomatlaşdırılmış idarəetmə sisteminin yaradılması barədə qərar qəbul olundu. Az sonra, 1976-cı ildə RETK-da bu işin layihələşdirilməsi və həyata keçirilməsi ilə məşğul olan xüsusi elmi tədqiqat şöbəsi yaradıldı. Sistemin proqram təminatının yaradılması Rusiya Federasiyasının Sverdlovks şəhərindən olan proqramçılar tərəfindən həyata keçirilirdi. Sistem üçün lazım olan EHM bazası kimi Dövlət Plan Komitəsinin Azərbaycan Elmi-Tədqiqat Elmi-Texniki İnformasiya və Texniki-İqtisadi Tədqiqatlar İnstitutunun və Elmi-Texniki İnformasiya və Texniki-İqtisadi Tədqiqatlar İnstitutunun və Dövlət Statistika Komitəsinin Hesablama Mərkəzinin avadanlığından istifadə edilirdi.

Layihələşdirilən bu sistem “ASU NTB Azərb. SSR” adlanırdı və SSRİ miqyasında yaradılan yuxarıda adı çəkilən QASNTİ sisteminin tərkib hissəsi idi. “ASU NTB Azərb. SSR” aşağıdakı altsistemlərdən ibarət idi:

1. Sənəd-məlumat bankı (elektron kataloq və s.);
2. Avtomatlaşdırılmış komplektləşdirmə;
3. Sənədlərin analitik-sintetik işlənməsi;
4. Kitabxana xidməti;
5. Biblioqrafik informasiya;
6. İdarəetmə;
7. Maddi-texniki təchizat;
8. Maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti.

Hər bir sistemin özünün bir sıra kompleks məsələləri var idi. Sistemdə 32 belə kompleks məsələ mövcud idi.

Layihənin həyata keçirilməsi mərhələli şəkildə yerinə yetirildi və 1981-1987-ci illərdə iki əsas altsistem-kitabxana *xidməti və idarəetmə* istifadəyə verildi və SSRİ Dövlət Elm və Texnika Komitəsinin xüsusi komissiyası tərəfindən təhvil götürüldü.

Bu sistem keçmiş SSRİ-də ilk inteqral avtomatlaşdırılmış kitabxana idarəetmə sistemi kimi çox yüksək səviyyədə layihələşdirilmişdi. Buna görə də SSRİ Xalq Təsərrüfatı Nailiyyətləri Sərgisindəki “NTİ-80” ekspozisiyasında bu layihə həmin sahədə ən uğurlu layihə hesab edilərək sərginin I dərəcəli diplomuna və pul mükafatına layiq görülmüşdür. Heç də təsadüfi deyildir ki, bu layihənin ideyaları əsasında Ukrayna, Moldova və Özbəkistan texniki kitabxanalarının inteqral avtomatlaşdırılmış sisteminin layihələri yaradılmışdı.

70-ci illərdə RETK-də aparılan elmi-tədqiqat işləri kitabxananın maddi-texniki bazasının genişləndirilməsini tələb edirdi. Bunu nəzərə alaraq 1971-ci ildə kitabxananın istifadə etdiyi ümumi sahə 550 kv. metrədən 1975-ci ildə 1.786 kv. metrə çatdırılmışdır.

RETK-nın Naxçıvan Muxtar Respublikasında, Gəncə və Dağlıq Qarabağ Muxtar Vilayətində filiallarını açması kitabxana fondunun, oxucuların və kitab verilişinin artmasına səbəb olmuşdur. Belə ki, 1980-ci ildə kitabxananın fondu 11.726.247 nüsxədən 1989-cu ildə 19 milyon nüsxəyə çatdırılmışdır, oxucuların sayı isə 1970-ci ildə 6.322 nəfər, 1975-ci ildə 9.821 nəfər, 1979-cu ildə 21.546 nəfər olmuş, onlara

1970-ci ildə 391.265 nüsxə, 1975-ci ildə 302.260 nüsxə, 1970-ci ildə isə 4 milyon 500 kitab verilmişdir. (4. 26)

Azərbaycan Respublikası öz müstəqilliyini əldə etdikdən və sovetlər birliyi dağıldıqdan sonra Azərbaycanın ictimai, siyasi, sosial-iqtisadi həyatında baş verən köklü dəyişikliklər zəminində yaranan böhran cəmiyyətin bütün fəaliyyət sahələrinə, o cümlədən kitabxana işinə ciddi zərbələr vurmuşdur. Bunun bariz nümunəsini Azərbaycanın ən nəhəng informasiya ehtiyatlarına malik RETK-nın timsalında görmək olar.

90-cı illərin əvvəllərindən RETK-nın normal fəaliyyəti üçün lazımi vəsait ayrılmadığından onun texnoloji proseslərinin avtomatlaşdırılması istiqamətində aparılan işlər dayandırılmışdır. 80-ci illərlə müqayisədə hazırda RETK-nın fonduna daxil olan yeni elmi-texniki ədəbiyyatın və müxtəlif informasiya daşıyıcılarının miqdarı 15-20 dəfə azaldılmışdır. Bu isə RETK-nın zəngin informasiya ehtiyatlarının kəsəməsinə, etibarlı informasiya təminatının azalmasına səbəb olmuşdur. Bütün göstərilən çətinliklərə baxmayaraq, RETK öz fəaliyyətini zamanın tələblərinə uyğun qurmağa çalışır.

Bildiyimiz kimi, 1999-cu ildə respublikamızın Milli Məclisi tərəfindən “Kitabxana işi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu” qəbul edilmişdir. Qanunun 8-ci maddəsinə görə, Elmi-Texniki Kitabxanaya respublika əhəmiyyətli elmi-sahəvi kitabxana statusu verilib. Həmçinin qanunun 15-ci maddəsinə əsasən kitabxanaya dövlət və qeyri-dövlət nəşriyyatlarından, nəşriyyat fəaliyyəti ilə məşğul olan poliqrafiya müəssisələri və digər hüquqi şəxslər tərəfindən buraxılan çap məhsullarından profiline uyğun olaraq 2 pul-

suz məcburi nüsxə almaq hüququ da verilib (14). Kitabxana bu hüquqdan istifadə edə bilsə, heç şübhəsiz, fondunun komplektləşdirilməsində ardıcılıq və dolğunluq təmin oluna bilər.

Qeyd etmək lazımdır ki, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərarına əsasən, kitabxana 1993-cü ildə Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin tabeliyindən alınaraq Azərbaycan Respublikası Dövlət Elm və Texnika Komitəsinin tabeliyinə verilmişdir. (22)

2002-ci ildə isə Dövlət Elm və Texnika Komitəsi ləğv olunmuşdur. Belə ki, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2002-ci il 10 oktyabr tarixli 799 nömrəli fərmanına əsasən, ləğv olunmuş Dövlət Elm və Texniki Komitəsinin bazasında Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Agentliyinin yaradılması haqqında Əsasnamə qəbul edilərək, icrası Nazirlər Kabinetinə tapşırılmışdır. (22)

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2002-ci il 28 oktyabr 225 sayılı Sərəncamının 3-cü bəndində isə Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Agentliyinin strukturuna daxil olan müəssisə, idarə və təşkilatların siyahısında isə 8-ci yerdə Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası, onun Respublika Patent Fondu və Respublika Normativ-Texniki Sənədlər Fondu durmuşdur. (22)

Dövlət Agentliyinin tabeliyinə keçdikdən sonra 2003-cü ildə RETK-nın Əsasnaməsi təsdiq olunmuşdur. 7 fəsilədən ibarət olan Əsasnamədə kitabxananın vəzifələri, hüquqları, işinin təşkili, idarə edilməsi, elmi-metodik şurası, strukturu

və maliyyələşdirilməsi yolları haqqında məlumat verilmişdir. Məsələn: Əsasnamənin “Ümumi müddəalar” adlanan I fəslinin 1.1 maddəsində göstərilir ki, “Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası patent ədəbiyyatı, normativ-texniki sənədlər, elm və texnika sahəsində ədəbiyyat və digər sənədlərlə Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Agentliyinə kitabxana-biblioqrafiya və informasiya xidmətini həyata keçirən ixtisaslaşdırılmış mərkəzdir, vahid elmi-məlumat sisteminə daxildir.”

“Kitabxana elm sahəsinə və oxucu qruplarına görə ixtisaslaşdırılan milli və xarici ədəbiyyat fondlarına malik olan baş kitabxana-biblioqrafiya və informasiya müəssisəsidir. Öz profili üzrə kitabxanalararası abonoment və metodik mərkəz funksiyasını həyata keçirir.”

Hazırda kitabxananın fondunda 14. 732. 801 nüsxə çap vahidi saxlanılır. Kitabxana il ərzində 7 mindən çox oxucuya xidmət edir. (22). Xidmət şöbəsi, oxu zalları, depozitar və mübadilə fondu, kitabxanalararası abonoment bölməsi, patent və standartlar fondları, daim oxucuların istifadəsindədir. Kitabxanada oxucuları informasiya xidməti ilə təmin etmək üçün böyük soraq-məlumat fondu, kataloq və kartotekalar sistemi mövcuddur. Kitabxananın fondlarında ictimai-siyasi ədəbiyyat, elmi-texniki, sorğu ədəbiyyatı, informasiya xarakterli ədəbiyyat, dərslik və metodik materiallar, dövrü və ardı davam edən nəşrlər, təcrübə-konstruktor işləri, tərcümələr, sənaye kataloqları, normativ texniki sənədlər, ixtiralar, ixtiraçılıq və patent hüquqları haqqında ədəbiyyat, patentlər, mətbuatda dərc olunmayan ədəbiyyat qorunub saxlanılır.

Hazırda kitabxana və onun bölmələrində 14 şöbə fəa-



liyyət göstərir. Bundan əlavə, kitabxana yüksək ixtisaslı kadr potensialına malikdir. Bu isə kitabxana işini dövrün tələbləri səviyyəsində qurmağa imkan verir. Kitabxanada son zamanlar ənənəvi xidmət formaları ilə yanaşı, yeni xidmət formalarına da keçilmişdir. 1999-cu ilin əvvəllərindən başlayaraq kitabxanada qismən ödənişli məlumat-bibliografiya və informasiya xidmətləri tətbiq edilməyə başlamışdır. Yeni xidmətin əhəmiyyətli cəhəti ondan ibarətdir ki, böyük maliyyə çətinliyi ilə üzləşən kitabxana pullu xidmətdən əldə etdiyi vəsaitə müasir oxucu üçün çox böyük əhəmiyyət kəsb edən dövrü nəşrləri almağa başlamışdır. (22)

Bütün bunlardan əlavə, 1999-cu ildə Dövlət Elm və Texnika Komitəsi kitabxana-bibliografiya proseslərini avtomatlaşdırmaq və İnternet sisteminə qoşulmaq üçün kitabxanayı müasir kompyuter texnikası dəsti ilə təchiz etmişdir.

İnternetdən istifadə oxuculara xidmət sahəsində kitabxananın imkanlarını genişləndirmiş, zəruri informasiyanı dünyanın istənilən ölkəsindən əldə edib oxuculara çatdırmaq üçün əlverişli şərait yaratmışdır.

Son illərdə RETK-nın quruluşunda bəzi dəyişikliklər edilmiş, kitabxanada “yeni informasiya texnologiyaları” şöbəsi təşkil olunmuş kitabxana internet şəbəkəsinə qoşulmuş, özünün veb sahifəsini yaratmışdı. Hazırda RETK-nın qarşısında duran ən vacib məsələlərdən biri kitabxananın elektron kataloqunun yaradılmasıdır. Bununla əlaqədar kitabxanada lokal kompyuter şəbəkəsi yaradılmış, İRBİS-64 kitabxanaların avtomatlaşdırılmış sisteminin nümayiş versiyasında elektron kataloqun əsası qoyulmuş və oxuculara məsafədən xidmət texnologiyası tətbiq edilmişdir. Bu sistem

vasitəsi ilə 2003-cü ildən başlayaraq kitabxanaya daxil olan bütün nəşrlərin bibliografiyası elektron kataloqa daxil edilir. Bu da öz növbəsində oxuculara onlayn rejimində kitabxananın fondu ilə tanış olmağa imkan verir.

Qeyd etmək lazımdır ki, RETK respublika miqyasında kitabxana işinə həsr edilən bütün tədbirlərdə iştirak edir. Artıq bir neçə ildir ki, RETK fondunun, eləcə də “Azərbaycan Kitabxana İşinin İnkişafı Assosiasiyası”nın təşkil etdiyi bütün tədbirlərdə fəal iştirak edir.

**RETK-da internet texnologiyaları.** XXI əsrin əvvəllərindən başlayaraq yeni kitabxana-informasiya texnologiyaları daha sürətlə inkişaf etməkdədir. İlk növbədə CD-ROM texnologiyaları, elektron nəşrlər, fərdi kompyuterlər və tele-rabitə vasitələri kitabxanalarda daha sürətlə tətbiq olunur. Bu əsasda elektron kitabxanalar və kataloqlar, korporativ sistemlər, sənədin elektron mübadiləsi kimi kitabxana-informasiya innovasiyaları dünya kitabxanalarının aparıcı iş istiqamətlərinə çevrilmişdir. Bütün deyilən elmi-texniki inkişaf internetin yaranması və bütün dünyada, bütün fəaliyyət sahələrində aparıcı rol oynaması nəticəsində mümkün olmuşdur.

İnternet kitabxanalar üçün yeni informasiya mühiti, yeni dünyəvi kommunikasiya sistemi, kompleksləşdirmə mənbələri və öz resurslarını dünyaya yaymaq vasitəsidir. Eyni zamanda, internet dünya kitabxanalarının inteqrasiya və interaktiv informasiya axtarışı vasitəsidir.

Hazırda dünyanın on minlərlə kitabxanası internetdə təmsil olunmaq və öz resurslarını geniş yaymaq, həmçinin başqalarının resurslarından istifadəni təşkil etmək üçün lokal

şəbəkələr, müxtəlif işçi yerləri, saytlar və serverlər yaratmışlar .

Mütəxəssislərin qeyd etdiyi kimi, məhz kitabxanalar, informasiya orqanları və analogi idarələr kommunikasiya texniki vasitələri ilə birlikdə hər bir ölkənin və bütövlükdə dünyanın başlıca informasiya infrastrukturunu yaradır. Yeni texniki-texnoloji və intellektual əsasda bu informasiya infrastrukturunun ehtiyatlarından istifadə etmədən XXI əsrdə dünyada informasiyalaşdırılmış cəmiyyətə inteqrasiya etmək, hər hansı bir addım atmaq inandırıcı deyildir. Məhz ona görə də dünyanın iqtisadi cəhətdən inkişaf etmiş ölkələrində dünya informasiya resurslarından səmərəli və maksimum istifadə etmək üçün yeni informasiya texnologiyalarından geniş tətbiqinə üstünlük verirlər.

Azərbaycan Respublikasında da müasir informasiya texnologiyalarının hər bir fəaliyyət sahəsində istifadəsi istiqamətlərində müəyyən işlər görülməkdədir. Belə ki, Azərbaycan Respublikası Milli Məclisi “İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında” (1998), “Kitabxana işi haqqında” (1999), “Patent haqqında” (1997) qanunları, Ümummilli lider Heydər Əliyevin imzaladığı “Azərbaycan Respublikasının inkişafı naminə informasiya-kommunikasiya texnologiyaları üzrə (2003-2012-ci illər) Milli Strategiyası”, Azərbaycan Respublikası Prezidenti İlham Əliyevin imzaladığı “Azərbaycan Respublikasında informasiya cəmiyyətinin inkişafına dair 2014-2020-ci illər üçün Milli Strategiya”-nı, “Azərbaycanda kitabxanaların fəaliyyətlərinin yaxşılaşdırılması” (2007) haqqında sərəncamı kitabxanaların informasiya resurs mərkəzləri kimi forma-

laşdırılması, şəbəkə informasiya texnologiyalarının tətbiqi əsasında kitabxana – informasiya xidmətinin daha da inkişaf etdirilməsi və tətbiqi elmi tədqiqatların intensivləşdirilməsi vəzifələri öz hüquqi həllini tapmışdır. Deyilən normativ-hüquqi bazanın yaradılması respublika kitabxanalarında lokal və qlobal şəbəkə-informasiya texnologiyalarının tətbiqinə, kitabxanalarımızın geniş dünya məkanında informasiya mübadiləsinə və dünya informasiya sisteminə inteqrasiyasına sosial və hüquqi şərait yaratmışdır.

Şəbəkə kitabxana-informasiya texnologiyalarının tətbiqində superşəbəkənin və kommunikasiya qovşaqlarının yaradılması əlverişli baza rolunu oynayır. Hazırda lokal, ərazi, korporativ, milli dövlət informasiya şəbəkələri yaradılmışdır. Bu şəbəkələrin qarşılıqlı əlaqələri superşəbəkə vasitəsi ilə təmin edilir. Belə bir superşəbəkə hazırda İnternet adlanır.

İnternet dünya miqyasında rabitə kanalları ilə əlaqələndirilmiş müxtəlif kompyuter şəbəkələrinin və elektron informasiya resurslarının kompleksidir. İnternet dünya məkanında yeni texnika və informasiya mühitidir, müxtəlif qurumların və istifadəçilərin əməkdaşlıq vasitəsidir.

İnternet texnologiyaları ilk dəfə ABŞ kitabxanalarında, XX əsrin 90-cı illərindən isə MDB məkanında tətbiq olunur. İlk növbədə Ukrayna, Rusiya və Pribaltika ölkələrində provayderlər yaradılmışdır. Provayderlərin yaradılması fərdi və kollektiv istifadəçilərin dünya informasiya məkanı ilə birləşdirilməsinə və mövcud sənəd-informasiya ehtiyatlarından birgə istifadəsinə şərait yaratmışdır. İlk növbədə ABŞ kitabxanaları, sonralar isə dünyanın minlərlə kitabxanası internetdən istifadə etməklə öz sənəd-informasiya resurslarını yay-

maq, mübadilə etmək, onlayn kitabxana xidməti göstərmək və başqa məqsədlərlə istifadə edirlər .

Mövcud kitabxana təcrübəsinə əsaslanaraq demək olar ki, inkişaf etmiş Avropa ölkələrində kitabxana sistemlərinin İnternet şəbəkəsinə qoşulması və ondan istifadəsi getdikcə artır . Bunu qonşu Rusiya dövlətinin təmsalında görmək olar. Belə ki, Rusiya kitabxanalarında İnternetin inkişafı keçən əsrin 90-cı illərinin birinci yarısında başlamış və tədricən inkişaf etmişdir. Mövcud sahədə yaradılan əsas layihələrdən birincisi LİBNET, ikincisi isə LİBWEB layihəsi olmuşdur. Birinci layihə Rusiyanın əsas iri kitabxanalarını birləşdirən kitabxanalararası şəbəkənin qurulması barədə ilkin təcrübələrinin əldə olunmasını təmin etmişdir. Bu layihələr çərçivəsində Rusiya Dövlət Elmi-Texniki Kitabxanasında İnternet texnologiyalarının qurulması və bu təcrübənin başqa kitabxanalarda tətbiqi sahəsində əhəmiyyətli işlər görülmüşdür: məsələn, İRBİS sistemində yaradılmış elektron kataloqlar üçün əsas axtarış və xidmət funksiyaları və s.

Qeyd edilməlidir ki, son illərdə kitabxanaların digər informasiya mərkəzləri ilə rəqabətdə öz mövqelərini qoruması üçün İnternet şəbəkəsinə qoşulması mütləqdir. Əks təqdirdə, kitabxanaların informasiyalaşdırılmış cəmiyyətin inkişaf strategiyasında rolu azala bilər.

Azərbaycan Respublikasına gəlincə qeyd olunmalıdır ki, ölkəmizin bir sıra kitabxanaları İnternet şəbəkəsinə qoşulmuş və bu xidmətdən yararlanırlar. Lakin respublikamızda mövcud iş təcrübəsi kifayət qədər araşdırılmamış və geniş ictimaiyyətə çatdırılmamışdır. Bu məqsədlə Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasında internet texnologiyalarının tətbi-

qi nəticələri araşdırılmışdır.

1954-cü ildə Azərbaycanda Neft Sənayesi Nazirliyinin yaradılması ilə əlaqədar “Azneft”in texniki kitabxanası həmin nazirliyin Mərkəzi Elmi-Texniki Kitabxanasına çevrilmiş, 1957-ci ildə isə Respublika Elmi-Texniki Kitabxana statusunu almışdır. Bununla əlaqədar kitabxananın qarşısında duran vəzifələrin miqyası da genişlənmiş, ona çoxsahəli fondun formalaşdırılması və xalq təsərrüfatının bütün sahələri üzrə mütəxəssislərə xidmət göstərilməsi, habelə respublika ərazisindəki müəssisə və təşkilatların elmi-texniki kitabxanalarına elmi-metodiki rəhbərliyin həyata keçirilməsi həvalə olunmuşdur.

1968-ci ildə RETK-nın xüsusi şöbəsi Azərbaycan ETETİİ (Azərbaycan Elmi-Tədqiqat Elmi-Texniki İnformasiya İnstitutu) ilə birlikdə keçmiş SSRİ məkanında birincilər sırasında informasiyanın seçilib yayılmasının avtomatlaşdırılması sistemini işləyib hazırlamış və tətbiq etmişdir (Az İNTİ-2). Həmin sistemə əsasən 707 abonentə maqnit lentlərində müxtəlif informasiya mərkəzlərindən alınan informasiyalara dair məlumat verilmişdi. Bu sistem 1986-cı ilin sonlarından 5 min nəfərdən çox abonentə 25 minə qədər daimi sorğu əsasında cari informasiya xidməti göstərmişdir.

Məlumat-bibliografik nəşrlər və avtomatlaşdırılmış MAS-lar müəyyən sahədə mövcud tələbatçı qruplarının cari və retrospektiv məlumat sorğularını ödəmək məqsədilə yaradılır. Lakin tələbatçı qrupları məlumat xidməti obyektləri olmaq etibarilə eyni olmadığı kimi, hər bir qrupun daxilində də fərdi tələbatçılar bir-birindən fərqlənir. Odur ki, məlumata kollektiv tələbatla fərdi tələbatın əlaqələndirilməsi və sis-

temlə tələbatçı arasında əks əlaqəni təmin etməsi informasiya axtarışı və verilməsi sisteminin əsas məqsədini təşkil edir. İnformasiyanın seçilib yayılması sistemi məhz bu problemlərin təcrübi həllinə yönəldilmişdir.

İnformasiyanın seçilib yayılması sistemi dinamik sistem olub, tələbatçı sorğusunun dəyişilməsi imkanlarını nəzərə alır, bunlara uyğun olaraq öz xidmət parametrlərini dəyişdirir. Bu sistem müəyyən elm və texnika sahələri üzrə tələbatçı qruplarının fərdi məlumat sorğularını təmin edirdi.

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasına daxil olan sənədlərin bibliografik və referativ məlumatları sistemin sənəd bazasını təşkil edirdi. Məlumat mənbələri və abonentlərin təqdim etdiyi mövzular UOT sisteminin sahəvi cədvəlləri əsasında təsnifləşdirilir və elektron hesablayıcı maşına daxil edilirdi. Təsnifat indeksləri əsasında sənədlər müəyyən mövzulara bölünür və elektron maşının çap qurğusunda xüsusi tabulyaqram formasında çap edilirdi.

AZİNTİ-2 sisteminin təkmilləşdirilməsilə əlaqədar olaraq abonentlərin sayı sürətlə artırdı. Belə ki, 1969-cu ildə abonentlərin sayı 822 nəfər idisə, 1975-ci ildə onların sayı 3656 nəfərə çatmışdır (22).

Kitabxananın bu sahədə gördüyü işlər respublika nazirliyinin və baş idarələrin, müəssisə və təşkilatların rəhbərləri və aparıcı mütəxəssislər tərəfindən yüksək qiymətləndirilmişdir.

1976-cı ildə RETK-da “Elmi-tədqiqat işləri” şöbəsi yaradılmışdır. Şöbənin əsas vəzifəsi avtomatlaşdırılmış kitabxana-bibliografiya proseslərinin tətbiqi sahəsində tədqiqat işləri aparmaqdan ibarət idi.

1977-ci ildə RETK və respublikanın elmi-texniki kitabxanalar şəbəkəsi texnoloji proseslərin idarə edilməsi üzrə kompleks regional avtomatlaşdırma sistemi işləyib hazırlamışdır. 7 yarımsistemdən ibarət olan “Kitabxana-biblioqrafiya proseslərinin kompleks avtomatlaşdırılması” sistemi respublikadakı elmi-texniki kitabxanalar şəbəkəsini tam əhatə edirdi (9).

Azərbaycan ETETİİ və Sverdlovsk Pedaqoji İnstitutunun Məlumat Mərkəzi ilə birgə işlənib hazırlanmış həmin sistem 6 texnoloji (fondun komplektləşdirilməsi; elmi kitablaşdırma; fondun yerləşdirilməsi və qorunması; məlumat – biblioqrafiya xidməti; kitabxana xidməti; idarəetmə) və 2 istehsalat (əmək və əməkhaqqı; maddi-texniki təminat) alt-sistem, 53 kompleks məsələ və 1300 altməsələdən ibarət idi.

Sistem RETK, onun filialları və respublikanın 14 Elmi-Texniki Kitabxanasında bütün texnoloji proseslərin avtomatlaşdırılması, kitabxanaşünaslıq və biblioqrafiya sahələri üzrə hərtərəfli elmi-tədqiqat işi aparmağa imkan verirdi.

1976-1986-cı illər ərzindəki fəaliyyəti dövründə “Elmi-tədqiqat işləri” şöbəsi tərəfindən işlənərək tətbiq olunan “Kitabxana-biblioqrafiya proseslərinin idarə olunmasının kompleks avtomatlaşdırılması” sisteminin “Kitabxana xidməti” kimi vacib altsistemi tətbiq edilmişdir və müəyyən səmərə vermişdir. Sonralar keçmiş MDB məkanında bir çox respublikalar təcrübə mübadiləsi əsasında həmin sistemi tətbiq etməyə başladılar.

İstənilən tip inteqral kitabxana-biblioqrafiya sisteminin işlənməsinin ilkin mərhələsi avtomatlaşdırılan obyektin (obyektlərin) öyrənilməsi (tədqiq edilməsi) və sistem təhlilidir.



Sistem təhlilində obyektə təşkil edən elementlər, onların əlaqələri və funksiyaları meydana çıxarılır. Avtomatlaşdırma obyektini kimi kitabxananı təşkil edən iri elementlər, sənədlər, abonentlər və sənədlərin abonentlərə verilməsi metodları və vasitələridir. Bu iri elementlər xeyli miqdarda hissələrdən (kiçik elementlərdən) ibarətdir. Onların sistemləşdirilməsi, təsnifləşdirilməsi və kodlaşdırılması, avtomatlaşdırılmış sistemdə təşkil və idarə edilməsi prinsiplərinin təcrübə reallaşdırılması əsasında həmin sistemin sənəd məlumat bankının informasiya bazası yaradılır.

Obyektin əsas məqsədi, adətən, onun ilk dəfə təşkil edildiyi dövrdə müəyyən edilir. İstənilən tip kitabxananın baş məqsədi abonentlərə məzmunca dolğun, istiqamətli və operativ kitabxana-bibliografiya və informasiya xidməti göstərməkdən ibarətdir. Avtomatlaşdırılan obyektə sistem təhlili baxımından bu baş məqsədi təmin edən beş əsas prosesə (altməqsədə) ayırmaq olar.

- 1) kitabxana fondunun müxtəlif sənəd növləri ilə komplektləşdirilməsi;
- 2) ədəbiyyatın işlənməsi;
- 3) fondun mühafizəsi;
- 4) bibliografik xidmət;
- 5) kitabxana xidməti.

Bu proseslər kitabxana-bibliografiya proseslərinin texnoloji ardıcılığına əsaslanır.

Yuxarıda göstərilən 5 əsas prosesə (altməqsədə) uyğun olaraq nümunəvi inteqral kitabxana-bibliografiya sisteminin beş funksional-texnoloji altsistemi işlənilib tətbiq edilmişdir:

- 1) avtomatlaşdırılmış komplektləşdirmə;

- 2) sənədlərin analitik – sintetik işlənməsi;
- 3) fondun təşkili və mühafizəsi;
- 4) biblioqrafik informasiya;
- 5) kitabxana xidməti.

1982-ci ildə kitabxana xidmətinin bir sıra məsələlərinə (“Oxucu tələbatının təhlili”, “Abonent”, “Kitabxanalararası mübadilə” və s.) dair avtomatlaşdırılmış sistemin, 1989-cu ildə isə “Cari il ərzində RETK-nın və bəzi sahəvi texniki kitabxanaların aldığı dövri nəşrlərin göstəricisi”nin buraxılışı üzrə avtomatlaşdırılmış sistemin tətbiqinə başlanılmışdır.

“Kitabxana xidməti” altsistemində abonentlərin müxtəlif konkret-sosioloji xarakteristikasını, sorğularını kodlaşdırmaq, təsnifləşdirmək, sistemdə işləmək və vermək üçün informasiya axtarış dilləri tətbiq edilirdi. Bunlardan Universal Onluq Təsnifatı, texniki-iqtisadi informasiya təsnifatları, Beynəlxalq ixtira təsnifatı “Kitabxana xidməti” altsistemində daha geniş istifadə edilirdi.

“Kitabxana xidməti” altsisteminin ümumi texnoloji rejimi belə idi: əsasən kitabxana xidməti kanalları üzrə abonentlərin sorğularını əks etdirən və onlar tərəfindən doldurulan giriş formaları (tələbnamələr) obyektlərdən (kitabxanalardan) sistemi istismar edən baş kitabxanaya verilir, burada yoxlanılır, sistemə daxil edilir və sənəd-məlumat bankının informasiya bazasında müəyyən qaydada təşkil edilirdi.

“Kitabxana xidməti” altsistemində üç nisbi-müstəqil avtomatlaşdırılmış sistem ayırmaq mümkün idi.

- 1) “Abonent”;
- 2) “Kitabxanalararası abonent”(KAA);
- 3) “Oxucu sorğularının təhlili”.

“Kitabxana xidməti altsistemində “Abonent” sistemi aşağıdakı əsas funksiyaları yerinə yetirirdi:

I – Texnoloji (istehsalat) funksiyaları;

II – İdarəetmə (uçot-təhlil) funksiyaları.

“KAA” avtomatlaşdırılmış sistemində KAA ilə bağlı olan proses və əməliyyatların əksəriyyəti maşın texnologiyası əsasında həll edilirdi. Bütün tip avtomatlaşdırılmış informasiya sistemləri kimi “KAA” sistemi də texnoloji həlli etibarilə əl və maşın əməliyyatlarının qarşılıqlı əlaqəsinə əsaslanırdı.

“Oxucu sorğularının təhlili” sistemində iki proses (oxucu tələbnamələrinin kitabsaxlayıcıya verilməsi; kitabsaxlayıcıdan sənədlərin kitab verilişi məntəqələrinə çatdırılması) istisna olmaqla kitabxana xidmətinin bütün texnoloji və uçot – təhlil prosesləri avtomatlaşdırılırdı .

Göstərilən işləri davam etdirmək, təkmilləşdirmək üçün maliyyə vəsaiti çatışmadığından iş fasilələrlə davam etdirilirdi.

Lakin bütün bunlara baxmayaraq, kitabxanada oxuculara soraq-məlumat xidməti sahəsində avtomatlaşdırılmış sistemlərin işlənməsi sahəsindəki işlər davam etdirilmiş, 1991-95-ci illər üçün perspektiv planda aşağıdakı işləri görməyi qarşısına məqsəd qoymuşdur:

1. “Yeni kitablar” avtomatlaşdırılmış sistemin yaradılması. Bu işlə əlaqədar olaraq RETK-nın 1993-cü ildə aldığı 4000-dən çox adda ədəbiyyatın təsvirini özündə əks etdirən məlumatlar disketlərə yazılmışdır. 1994-cü ildə isə daha 2500 ədəbiyyat haqqında məlumat hazırlanıb elektron məlumat daşıyıcısına ya-

zılmışdır.

2. “Elmi-texniki kitabxanaların hesabatı” avtomatlaşdırılmış sisteminin yaradılması. Bu mövzunun işlənməsində əsas məqsəd elmi-texniki kitabxanalar şəbəkəsinin statistik hesabat formalarının hazırlanması prosesinin fərdi kompyuterin yaddaşına keçirmək olmuşdur. Bu avtomatlaşdırılmış sistemin istismarı vahid maşınla oxuyan soraq-məlumat aparatına keçməyə, kitabxanaların fəaliyyətinin uçot və hesabatının avtomatlaşdırılmış surətdə işlənməsinə, geniş statistik təhlil aparmağa imkan verirdi.

1993-cü ildə 72 şəbəkə kitabxanasının hesabat materialları toplanıb, həmçinin nazirlik, müəssisələr haqqında məlumatlar korrektə edilib, maşın yaddaşına daxil edilmək üçün hazır vəziyyətə gətirilmişdir. Lakin bu əməliyyatlar böyük elektron hesablama maşınlarında həyata keçirildiyindən və bu maşınların da kitabxanada olmaması səbəbindən bu işlər avtomatlaşdırılmış qaydada həyata keçirilməmişdir.

3. “Abunə” avtomatlaşdırılmış sistemin istismarı. Bu məqsədlə 1993-cü ildə RETK-nın abunə olduğu 598 adda dövrü nəşrlər haqqında məlumatlar toplanılıb, korrektə edilib, pasport yazılıb, maşın yaddaşına daxil edilmək üçün hazır vəziyyətə gətirilmişdir. EHM-lərin olmaması səbəbindən bu iş də yarımçıq qalmışdır.

Növbəti illərdə avtomatlaşdırılmış sistemlər üzrə iş aparılmışdır. 1994-cü ildə “Elmi-tədqiqat işləri” şöbəsi üzrə iş davam etdirilmişdir. 1994-cü ildə “Elmi-tədqiqat işləri” şöbəsi AZİNİTİ ilə birlikdə “Neft elm və texnikası sahəsində

isnad ədəbiyyat göstəricisi” avtomatlaşdırılmış sistemini işləməyə başlamışdır. Bu məqsədlə 500-ə qədər dövrü və ardı davam edən nəşrlərin bibliografik məlumatları təsvir edilmişdir. Neft və elm texnologiyasına aid Universal Onluq Təsnifatın (UOT) indeksləri qeydə alınıb, maşın yaddaşına daxil edilmişdir.

1994-cü ilin III rübündən etibarən isnad ədəbiyyat təsvirləri xüsusi blanklarda qeydə alınmağa başlanmış, 1250-yə qədər isnad haqqında məlumat maşın yaddaşına daxil edilmək üçün işlənmişdir. Bu iş müvafiq olaraq 1995-96-cı illərdə də davam etdirilmiş, 116 jurnaldan 1000-dən çox məqalə seçilərək, kodlaşdırılıb maşın yaddaşına daxil edilmək üçün təqdim edilmişdir.

1998-ci ildə isə kitabxananın “Diferensial məlumat xidməti və tədqiqatlar” şöbəsi tərəfindən “İnternet dünyanı birləşdirərək Azərbaycana gəlir” mövzusunda məqalələr seriyası hazırlamağa başlamışdır. Bundan əlavə, şöbədə “Elektron poçt” yaratmaq və İnternet sisteminə qoşulmaq üçün texniki bazanın yaradılması yolları araşdırılmışdır.

2000-ci ildən etibarən “Diferensial məlumat xidməti və tədqiqatlar” şöbəsi tərəfindən kitabxananın “Elektron kataloq”unun və “Məlumat bazası”nın hazırlanması işinə başlanılmışdır. Bundan əlavə, şöbədə “Elmi-Texniki Kitabxanada proseslərin avtomatlaşdırılması” üzrə layihə tərtib edilmişdir.

2001-ci ildən şöbə “Elektron kataloq” yaratmaq məqsədilə sistemli kataloqdan neftə dair ədəbiyyatın seçilib kar-toçkalara yazılması və kitabxana fondu ilə yoxlamadan sonra proqram üzrə kompyuterin yaddaşına salınmışdır. Həmin il 6400-ə qədər ədəbiyyat seçilib elektron kataloq üçün işlə-

nilmişdir.

Bu iş müvafiq olaraq 2002-2003-cü illərdə də eyni qayda ilə davam etdirilmiş, yazılmış kartoçkalar redaktə olunduqdan sonra kompyuterin yaddaşına salınmışdır.

2003-cü ildən başlayaraq kitabxanada İnternet texnologiyalarına keçid üzrə layihə işlənməyə başlamışdır. Bu layihədə ilk növbədə kitabxananın İnternet saytını və serverini yaratmaq və elektron kataloqu həmin serverə daxil etmək nəzərdə tutulur.

2004-cü ildə layihənin deyilən mərhələsi reallaşdırılmağa başlamışdır. 2005-cı ilin birinci yarısında şəbəkə elektron kataloq xidmətinin tam şəkildə tətbiqi nəzərdə tutulmuşdur. Lakin təmir və kitabxananın başqa binaya köçürülməsi ilə əlaqədar bu iş dayandırılmışdır.

Qeyd edilməlidir ki, hazırda dünyanın yüz minlərlə kitabxanası öz saytları, serverləri, elektron kataloqları və elektron sənəd fondları (kitabxanaları) vasitəsilə İnternetdə təmsil olunur, onlardan onlayn rejimində hər bir istifadəçi yerləşdiyi coğrafi məkandan asılı olmayaraq sərbəst istifadə edə bilər. İnternetin mövcudluğu kəmparativ, koperativ, şəhər, ərazi və milli kitabxana-informasiya şəbəkələrinin yaradılmasına imkan vermişdir.

İnternetə qoşulmaq sadə problem deyil. Bunun üçün hər bir kitabxananın ən azı İnterneti, kompyuter sinfi, lokal kompyuter şəbəkəsi, elektron sənəd resursu və avtonom avtomatlaşdırılmış sistemi olmalıdır.

Azərbaycan kitabxanalarına gəldikdə isə qeyd etməliyik ki, hazırda respublikanın heç bir kitabxanasında avtomatlaşdırılmış kitabxana-informasiya sistemi tətbiq edilməmişdir.

Bunun əsas səbəblərindən biri kitabxanaların maliyyə vəsaitinin çatışmazlığı və bu sahədə ixtisaslı kadrların az olmasıdır. Bilirik ki, hazırda kitabxanaların 90%-i dövlət büdcəsi hesabına maliyyələşir. Ölkənin üzləşdiyi iqtisadi çətinlik kitabxanaların vəziyyətinə də öz təsirini göstərmişdir. Belə ki, kitabxanalarda proses və əməliyyatların avtomatlaşdırılması, eləcə də İnternet sisteminə qoşulmaq üçün tələb olunan texniki vasitələr, proqram təminatı və s. böyük məbləğdə maliyyə vəsaiti tələb edir. Bu vəsait olmadığı üçün hazırda Azərbaycan kitabxanaları əsasən köhnə iş üsullarından istifadə edirlər.

Doğrudur, bir sıra təşkilatların (Açıq Cəmiyyət İnstitutu-Soros Fondu, Avrasiya fondu və s.) köməyi ilə Bakıda və bir sıra rayon mərkəzlərində kompyuter otaqları açılmış, kitabxanalar İnternet sisteminə qoşulmuşdur. Bu kitabxanalara MEA-nın Mərkəzi Elmi Kitabxanasını, M. F. Axundov adına Milli Kitabxanayı, Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasını, Bakı Dövlət Universitetinin Elmi Kitabxanasını misal göstərə bilərik. Bu kitabxanalarda cüzi də olsa müəyyən iş prosesləri kompyuter texnologiyaları əsasında həyata keçirilir və oxuculara İnternet vasitəsilə xidmət göstərilir. Əgər biz dünya təcrübəsinə əsaslansaq, deyə bilərik ki, bu nəticələr kifayətləndirici səviyyədə deyil.

Çünki kitabxanaların İnternetdə sabit serverləri yaradılmayıb, mövcud saytlarda isə kitabxana resursları (kataloq, sənəd) demək olar ki yoxdur. Serverləri dəstəkləyən idarəetmə sistemləri müəyyənləşdirilməmiş, beynəlxalq kataloqlaşdırma sahəsində vahid format strukturu qəbul edilməmişdir.

Hazırda Azərbaycanın heç bir kitabxanasının İnternet səhifəsində yerləşdirilən elektron kataloqu yoxdur. Bu sahədə yalnız bir neçə iri kitabxanada dünya kitabxanalarının təcrübəsi öyrənilir və respublikanın milli ədəbiyyatının məşinla oxunan kataloqunu yaratmaq üçün müəyyən işlər gedir. Bu işə hələ tam yararlı elektron kataloq deyil. Bu istiqamətdə tətbiqi tədqiqatları daha da gücləndirməyə böyük ehtiyac vardır.

Nəticə olaraq qeyd etməliyik ki, müasir dövrdə Azərbaycan kitabxanalarında İnternet texnologiyalarının tətbiqi çox zəif inkişaf etmişdir.

### **1.5. Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasında KAA-nın təşkili**

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasında oxuculara xidmətin mühüm formalarından birini də Kitabxanalararası Abonoment (KAA) xidməti təşkil edir. Bölmə yarandığı gündən öz işini kitabxana fondlarından qarşılıqlı istifadə əsasında qurmuşdur.

1957-ci ildə Respublika Texniki Kitabxanasının Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasına çevrilməsi onun fəaliyyət dairəsinin, xidmət işinin, fondun komplektləşdirilməsi profilini və oxucu kontingentini dəyişmişdir. Bu profil indi də uğurla davam etdirilir. RETK-da xidmət işi qarşısında duran əsas vəzifələr ilk növbədə obyektiv şəraitdən və həyatın tələbindən doğur. Əvvəlcə oxuculara xidmət işinin strukturu müəyyən olunur. Xidmət işi qarşısında duran məqsəd və vəzifələrin uğurla yerinə yetirilməsində mühüm rol oynayan



xidmət strukturunun müəyyənləşdirilməsi əsas etibarilə fondun həcmindən, oxucuların sayından, tərkibindən, kitabxana binasının həcmindən, xidmət üçün əlverişli olmasından və s. asılıdır. Lakin belə bir fikrə də düşmək olmaz ki, mövcud şərait oxuculara xidmətin strukturunun prinsiplərini tamamilə müəyyən edir. Belə ki, eyni şəraitə və fonda malik iki kitabxana oxuculara müxtəlif formada və səviyyədə xidmət göstərə bilər. Bu baxımdan elmi-texniki kitabxanalarla digər iri kitabxanalar arasında xidmət sahəsində obyektiv fərqlər mövcuddur. Bu da hər şeydən əvvəl kitabxananın fondunda toplanmış çap məhsullarının və digər sənədlərin tərkibindən asılıdır.

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasında elmi işçilər, mühəndis texniki işçilər, fəhlələr, tələbələr və başqa oxucu qruplarına xidmət abonement, oxu zalı soraq bibliografiya fondu, standartlar və sənaye kataloqları şöbəsi, xarici ədəbiyyat şöbəsi, patent ədəbiyyatı fondu və digər şöbələr vasitəsi ilə həyata keçirilir. RETK-nın xidmət sahəsindəki fəaliyyətinin tərkib hissələrindən biri də kitabxanalararası abonement (KAA) xidmətidir. Oxuculara KAA yolu ilə xidmət kitabxana fonduna müvafiq ədəbiyyat olmadıqda həyata keçirilir. Müasir elmi-texniki inkişaf nəticəsində elmlərin inteqrasiyası, təbəqələşməsi prosesi baş verdiyindən oxuculara xidmətin təkə bir kitabxanada həyata keçirilməsi mümkün deyil. Ona görə də kitabxanalararası abonementi inkişaf etdirmək vacib məsələdir. Müxtəlif məzmunlu oxucu sorğularını yalnız kitabxanalararası abonement vasitəsilə ödəmək mümkündür. KAA öz növbəsində komplektləşdirməyə və rekomplektləşdirməyə də təsir göstərir, kitabxana şəbəkəsində opti-

mal fondun yaradılmasında və fondun dövriyyəsinə mühüm rol oynayır. Göründüyü kimi, kitabxanalararası abonementi mürəkkəb bir proses kimi öyrənməyin hüquqi əsasları vardır. Kitabxanalararası abonement termininin qoyuluşu iki formada başa düşülür.

-KAA oxucuların sorğularını ödəmək üçün hər hansı kitabxananın istifadə etdiyi xidmət növüdür;

-KAA təsdiq olunmuş qaydalara əsasən, müəyyən kitabxanaların qarşılıqlı əlaqəsidir.

YUNESKO-nun tövsiyəsinə əsasən, KAA iki inzibati müəssisə arasında xidmət növüdür. Kitabxanaşünaslıqda isə KAA bir kitabxananın başqa kitabxananın fondunda olan ədəbiyyatdan istifadə etmək hüququ deməkdir. Texniki kitabxanalarda KAA-nın inkişafı müəyyən dövrlərlə bağlıdır. KAA-nın dövrləşməsi problemi ilə 60-cı illərə kimi görkəmli rus kitabxanaşünası V.F.Saxarov məşğul olmuşdur. Ancaq o, kütləvi və universal xarakterli kitabxanalara daha çox üstünlük vermişdir. Tanınmış kitabxanaşünas T.F.Karatıkina göstərir ki, "texniki kitabxana sisteminin dövrləşməsi mülki tarixlə, dövrləşmənin xüsusiyyəti isə sənaye müəssisələrinin idarə edilməsinin yenidən qurulması ilə bağlıdır. Ümumiyyətlə, texniki kitabxanalarda KAA-nın dövrlərə bölünməsi texniki kitabxana sisteminin inkişaf dövrləri ilə, dövrlərin xüsusiyyəti isə kitabxanalararası abonementdə dəyişikliklərlə bağlıdır. Qeyd etmək lazımdır ki, texniki kitabxanalarda KAA xidmətin yeni və fəal növü kimi 1927-ci ildən yayılmağa başlamışdır. Bu da həmin illərdə Dövlət Elmi Kitabxanasının yaranması ilə bağlıdır. Bu illərdə elmi kitabxanalarda KAA əziyyətli bir iş sayılırdısa, texniki kitabxanalarda

(ГНБ) müvafiq xidmət növündən fəal şəkildə istifadə olunurdu. V.F.Saxarov özünün "Межбиблиотечный абонент" kitabında KAA-nın inkişaf dövrlərini aşağıdakı kimi ümumiləşdirmişdir.

**I dövr 1917-1934-cü illər** – bu dövrdə elmi kitabxanalarda KAA qapalı inkişafının daha geniş fəaliyyət mərhələsinə daxil olmuşdur. Bu mərhələ texniki kitabxanalarda KAA-nın yaranması və öyrənilməsi ilə bağlıdır.

**II dövr 1934-1968-ci illəri əhatə edir.** Bu dövr KAA haqqında ilk ümumdövlət qərarının qəbul edilməsindən, onun ümumdövlət sistemi kimi qanunlaşdırılmasına qədər olan mərhələdir. Şərti olaraq bu dövrü texniki kitabxanalarda KAA-nın yaranması dövrü kimi adlandırmaq olar. 1934-cü ildə qəbul olunmuş "Kitabxanalararası abonement" haqqında Əsasnaməni bu sahədə ilk sənəd hesab etmək olar. Bu sənədə əsasən kitabxanaçı ştatı olan hər bir kitabxana MTS-lərin siyasi şöbələri KAA vasitəsilə kitab ala bilərdi. Əsasnaməyə görə, kütləvi kitabxanalar ancaq yerləşdiyi vilayətin kitabxanalarından, elmi, dövlət yaxud respublika və vilayət kitabxanaları isə başqa ölkə və vilayət kitabxanalarından kitab almaq hüququna malik idilər. Böyük vətən müharibəsindən sonra obyektiv səbəblərdən texniki kitabxana şəbəkələri mərkəzin metodik rəhbərliyindən məhrum edildi. Belə ki, SSRİ Elmi Kitabxanası 1946-cı ildə Ali Təhsil Nazirliyinin, 1955-ci ildə isə SSRİ Mədəniyyət Nazirliyinin tərkibinə keçmişdir. Vahid metodik rəhbərliyin olmaması, ərazi və sahəvi elmi-texniki kitabxanalar arasında əlaqələrin zəifliyi KAA-nın bir sistem şəklinə inkişafına imkan vermirdi. Bununla əlaqədar 1962-ci ildə qəbul edilmiş "Kitabxanalararası

abonement haqqında Əsasnamə"də bu çətinlikləri aradan qaldıra bilmədi. Ancaq "Əsasnamə" əvvəlki sənədlərdən (1934) xeyli fərqlənirdi. Bunu aşağıdakılardan da görmək olar.

1. Kitab verən və alan kitabxanalar arasında əlaqələrin möhkəmlənməsi;
2. Sənədin verilişində məhdudyyətin müəyyənləşdirilməsi;
3. Kitabxanalar arasında əlaqələndirilmənin tətbiq edilməsi;
4. Mürəkkəb sorğuların ödənilməsində hər hansı kitabxananın başqa kitabxanaya birbaşa müraciət etməsi;
5. Mövzu sorğularının ödənilməsinə şərait yaradılması;
6. Sorğuların ödənilməsi üçün üç gün vaxt tətbiq olunması.

Bütün bunlara baxmayaraq "Əsasnamənin" bir çox çatışmayan cəhətləri də var idi. Belə ki, sorğunun keçdiyi yol, KAA-nın mərkəzi və onun funksiyası göstərilməzdi, vahid texnoloji proses yox idi, məlumat-axtarış aparatının toplu bazası yaradılmamışdı. Nəticədə soruşulan ədəbiyyat gecikir, iri kitabxanalarda sifarişlər həddindən çox yığılır, yerli vəsaitlərdən zəif istifadə olunurdu. 50-ci illərin axırlarında SSRİ Dövlət Ümumi Elmi-Texniki Kitabxanası ilə texniki kitabxana şəbəkələri elmi metodik mərkəzdə birləşdilər. Bu metodik mərkəzlər tədricən əlaqələndirmə mərkəzlərinə çevrilmişlər. Məhz bu dövrdə texniki kitabxanalarda həm mənfi, həm də müsbət cəhətdən dəyişikliklər baş vermişdir. Müsbət cəhətdən biri bu dövrdə mərkəzi və ərazi elmi-texniki kitabxanalarının sayının artması olmuşdur. Məhz 1954-1964-cü

illərdə Milli elmi-texniki kitabxanaların və Rusiya elmi-texniki kitabxanalarının 60% yaradılmışdır. Bu dövrdə texniki kitabxana şəbəkələri beş bərabər sistemdə fəaliyyət göstərməyə başlamışdır. Bunlar aşağıdakılardır: SSRİ Dövlət Ümumi Elmi-Texniki Kitabxanası (ГПНТБ СССР), Respublika Elmi-Texniki kitabxanaları, Sahəvi Mərkəzi Elmi-Texniki kitabxanalar, dayaq kitabxanaları, təşkilat və müəssisələrin texniki kitabxanaları. Bu dövrdə texniki kitabxanalarda KAA-nın işinə mənfi təsir göstərən amillərdən biri 1957-ci ildən başlayaraq 60-cı illərə qədər sənaye müəssisələrində baş verən yerdəyişmələr və texniki kitabxanalar arasında əlaqələrin pozulması olmuşdur. 1962-ci il əsasnaməsi texniki kitabxanalardan vahid kitabxana biblioqrafiya xidmətinin yaradılması və tətbiqini tələb edirdi. Bu da öz növbəsində KAA sisteminə təsir göstərməyə bilməzdi.

Texniki kitabxana şəbəkələrində KAA-nın inkişafının **III dövrü 1969-cu ildən** başlanmışdır. Azərbaycan Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasında da KAA-nın bir sistem kimi formalaşması məhz bu dövrə təsadüf edir. Düzdür, RETK-da bu işlə əvvəllər də məşğul olmuşlar, hətta 1962-ci ildə xidmət şöbəsinin daxilində bir nəfər böyük kitabxanaçı KAA ilə gələn oxucu sorğusuna cavab verir və kitabxanalararası abonementdən istifadə qaydaları haqqında geniş məlumatı oxuculara çatdırırdı. 60-cı illərdə KAA sistemində müəyyən çatışmazlıqlar mövcud idi ki, bu da 1969-cu ildə qəbul edilmiş "KAA sistemi haqqında vahid ümumdövlət qərarı" vasitəsilə aradan qaldırılmış və bu sistemin inkişafına böyük təsir göstərmişdir. Bu qərardan sonra KAA üzrə kitab verilişində olan bütün məhdudiyətlər aradan götürülmüş və

vahid sorğu blankları tətbiq edilmişdir. Eyni zamanda bu dövrdə ayrı-ayrı müəssisələrdə, nəqliyyat, tikinti, rabitə sistemi kitabxanalarında KAA xidməti ümumdövlət səviyyəsində qurulmağa başlamışdır. Bu mərkəzlər KAA üzrə sorğuların yerinə yetirilməsində bütün işləri öz üzərinə götürüdürlər. Beləliklə, 3-cü dövrü xidmət sistemində KAA-nın təşkili dövrü kimi qiymətləndirmək olar. Bu dövrdə ən əhəmiyyətli hadisə 70-ci illərdə Dövlət Ümumi Texniki Kitabxanasında (ГПИХТБ) KAA sisteminin avtomatlaşdırılması olmuşdur. Bu, əl əməyini xeyli yüngülləşdirir, əmək məhsuldarlığını artırır, iri kitabxanalarda kitabın qaytarılmasına avtomatik nəzarət edirdi. Bununla əlaqədar milli respublikalarda, o cümlədən Azərbaycan Respublikası Elmi-Texniki Kitabxanasında 70-ci illərin əvvəllərindən etibarən avtomatlaşdırılmış idarəetmə sisteminin layihəsi hazırlanmağa başlanmış və 1975-ci ilin sonunda sistemin kompleks tətbiqinə başlanmışdır. Həmin sistemin,

1) İnformasiyanın seçilmiş paylanması;

2) Kitab verilişinin təhlili, operativ uçotu və hesabatı;

3) KAA-nın uçotu və təhlili və s. yarım sistemlərdən təcrübədə geniş şəkildə istifadə olunmuşdur ki, bu da özünün səmərəsini vemişdir. Burada kitabın alınmasına və verilməsinə nəzarət hesablama maşınlarının nəzarətində olmuşdur. Keçmiş SSRİ-də kitabxanaların avtomatlaşdırılmasında KAA sistemi birinci, xaricdə isə üçüncü yeri tuturdu. Belə ki, 1969-cu ildə Dövlət Ümumi Elmi-Texniki Kitabxanası EHM-dən istifadə etməklə KAA sistemində aşağıdakılara nail olmuşdur:

- ədəbiyyatın göndərilmə vaxtı iki dəfə azaldılmışdır;

- geri alınan ədəbiyyatın qaytarılma vaxtı 3-6 dəfə azaldılmışdır;

- kitab "əldədir" səbəbinə görə rədd cavabları 1. 5 dəfə azaldılmışdır.

Qeyd etmək lazımdır ki, texniki kitabxana sistemində KAA-nın avtomatlaşdırılması yuxarı dairələri əhatə edirdi. Bu problemə bütün sistem daxil olmurdu. Bütün bunlara baxmayaraq, 3-cü dövrü avtomatlaşdırmanın KAA-ya tətbiqi dövrü kimi qiymətləndirmək olar. RETK-da 1962- ci ildən fəaliyyətdə olan KAA xidmət üsulu getdikcə genişlənmiş və oxucu sorğularını hərtərəfli əhatə etməyə başlamışdır. Getdikcə respublikamızın daxilində və xaricində böyük şəhər, vilayət və ölkə kitabxanaları, eyni zamanda dövlət kitabxanaları ilə əlaqələr də genişlənmişdir. 60-cı illərdə məlumat axını sürətləndikcə və kitabxananın xidmət funksiyası mürəkkəbləşdikcə əməyin elmi təşkilində, məlumat axtarış sistemlərinin təkmilləşdirilməsi, çoxsaylı məlumat mənbələrinin işlənməsinə və kompleks təhlilinə, çoxsaylı oxucu sorğularının hərtərəfli yerinə yetirilməsinə böyük ehtiyac duyulurdu. Bu çətinliyi aradan qaldırmaq yolu ilə oxuculara daha operativ xidmət göstərmək məqsədilə RETK-da 1972-ci ildən başlayaraq xidmət şöbəsinin tərkibində KAA bölməsi fəaliyyət göstərməyə başlamışdır. KAA bu zaman üç nəfər işçidən; bir böyük kitabxanaçı, kitabxanaçı və bölmə müdirindən ibarət idi. Bölmənin əməkdaşları KAA xətti ilə kitabxanaya daxil olan tələbnamələri aldıqdan sonra həmin kitabları sifarişlə banderolla göndərirdilər. Eyni zamanda bağlama ilə birlikdə göndərilən kitabların sayı, inventar nömrəsi, göndərilmə tarixi haqqında məlumatı əks etdirən

vərəqə də yola salınırdı. Kitabların sifarişçiyə göndərilməsi xərci sifarişi yerinə yetirən kitabxana tərəfindən, ədəbiyyatın geriyə göndərilmə xərci isə abunəçi-kitabxananın hesabına ödənilir. Kitablar (çəkisi 2 kq-dək olan) sifarişli banderolla və ya (çəkisi 8 kq-dək olan) poçt bağlamaları ilə göndərilirdi. 1972-ci ildən başlayaraq Dövlət Plan Komitəsinin Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının xidmət şöbəsinin tərkibində bölmə kimi fəaliyyət göstərən kitabxanalararası abonement idarələri və müəssisələri (tabeliyində olan) kitablar, normativ texniki sənədlərlə, elmi-texniki nəşrləri ilə, sənaye kataloqları, patent sənədlərlə təmin edirdi. Kitabxanaların abonement vasitəsi ilə sənədlər, kitablar 30 günlüyə; jurnal və məlumat nəşrləri 15 günlüyə, normativ texniki sənədlər, sənaye kataloqları 30 günlüyə verilir. Onların vaxtı təkrarən 10 gün artırıla bilər. Nadir nüsxələr və evə buraxılmayan nəşrlər KAA vasitəsilə verilmir, ancaq sürəti (sifarişçi haqqını ödəmək şərtilə) çıxarılıb göndərilir. 1970-ci ildən RETK-da KAA abonement bölməsi üç hissədən ibarət olmaqla, yəni xidmət şöbəsi (kitab və jurnallar), patent ədəbiyyatı və standartlar şöbəsi vahid abonent nömrəsi üzrə fəaliyyət göstərir, həmin il 50 abonent olmaqla 3218 sorğu qəbul edilmiş, yerdə qalan 43 sorğu kitabxanada olmadığından SSRİ-nin digər mərkəzi kitabxanalarına göndərilmişdir. 1971-ci ildə isə 90 abonentdən KAA bölməsinə 4300 sifariş daxil olmuş, onlara 2108 çap vahidi göndərilmiş, 400 sifariş profilə uyğun olmadığından digər mərkəzi kitabxanalara göndərilmişdir. KAA yolu ilə kitabxanaya daxil olan sorğuların və həmin sorğular əsasında verilmiş çap məhsullarının sayı ildən-ilə artmışdır. 1978-ci ildə KAA bölməsinə 27760 adda sorğu daxil olmuş



və bu sorğular əsasında abonentlərə 27500 çap vahidi göndərilmişdir. Bu ildə RETK 43 yerli kitabxanadan 27500 sorğu almış və onlara KAA vasitəsilə 71359 çap vahidi patent ədəbiyyatı, 2994 çap vahidi elmi-texniki sənəd və sənaye kataloqları verilmişdir. 1979-cu ildə KAA bölməsinin 1034 abonentli olmuşdur. Onlardan cari ildə kitabxanaya 28704 adda sifariş daxil olmuş və 28419 çap vahidi göndərilmişdir. 285 sorğu kitabxananın profilinə uyğun olmadığından əlaqələndirmə vasitəsilə respublikanın digər mərkəzi kitabxanalarına göndərilmişdir. 1979-cu ildə əlaqələndirmə vasitəsilə RETK-nın oxucularına 544 nüsxə ədəbiyyat başqa kitabxanalardan alınaraq verilmişdir. KAA xidmətindən istifadə edən müəssisə və təşkilatların sayı da ildən ilə artmışdır. 1980-ci ildə ayrı-ayrı müəssisə və idarələrdən daxil olmuş sorğulara əsasən 461 nüsxə sənədin surəti çıxarılaraq onlara göndərilmişdir. Bundan əlavə, 1075 abonementin 18500 sorğusuna cavab verilmişdir. Sorğunun əsas hissəsi RETK-nın əsas fonduna, digər hissəsi isə patent və standart fondunun üzərinə düşür. Həmin il RETK ölkənin 53 kitabxanası ilə əlaqə saxlamış, KAA vasitəsilə normativ-texniki sənədlərə olan 10.101 sorğuya cavab verilmiş, respublika patent fonduna 90.256 çap nüsxəsi müxtəlif sənədlər göndərilmişdir. Ümumiyyətlə, 1980-ci ildə RETK-da KAA vasitəsilə 128.403 sorğuya cavab verilmişdir. Bu illərdə KAA-dan istifadə edən abonentlərin də sayı getdikcə çoxalırdı. Əgər 1980-ci ildə abonentlərin sayı 1075 idisə, 1981-ci ildə bu rəqəm çoxalıb 1118-ə çatmışdır. 1981-ci ildə KAA vasitəsilə 178.249 çap vahidi sənədin sürəti çıxarılıb tələbatçılara göndərilmişdir. Onlardan 10.828 çap vahidini normativ-texniki sənədlərə

nədlər, 144.651 çap vahidini isə patent sənədləri təşkil edirdi. 1982-ci ildə bu rəqəm bir qədər artmış, daha doğrusu, KAA vasitəsilə tələbatçıların 33.886 sorğusuna 199.480 çap vahidi ədəbiyyat verilmişdir. Onlardan 11.007 çap vahidi normativ-texniki sənədlər, qalan 165. 820 çap vahidi patent ədəbiyyatı, 22.853 çap vahidi isə kitab, kitabça və xarici ədəbiyyat olmuşdur.

Göründüyü kimi, KAA-dan istifadə edən tələbatçıların sayı ildən-ilə artmışdır. Məsələn, 1987-ci ildə kitabxanalararası abonementdən istifadə edən abonementlərin sayı 1.307, 1988-ci ildə 1.328, 1989-cu ildə 1.358, 1992-ci ildə 1.408 olmuşdur. Yuxarıda göstərdiyimiz rəqəm göstəricilərindən aydın olur ki, kitabxananın xidmətindən istifadə edən oxucuların və onlara verilmiş çap məhsullarının ümumi sayı obyektiv səbəblər üzündən aşağı düşsədə, KAA xidmətindən istifadə edən abonentlərin və onların sorğu əsasında aldıkları çap məhsullarının sayı artmışdır. KAA yolu ilə kitabxanaya 1987-ci ildə 1.037 abonentdən 50. 830 sorğu daxil olmuşdur. Müxtəlif idarə, müəssisə və başqa tələbatçılar tərəfindən verilmiş bu sifarişlərin 162-si koordinasiya vasitəsilə respublikanın mərkəzi iri şəhər kitabxanalarına göndərilmiş, yerdə qalan isə RETK tərəfindən ödənilmişdir. Bu ildə ümumi ədəbiyyat verilişi 200.884 çap vahidi olmuşdur. Bunlardan 150.668 nüsxə patent sənədləri, 40.668 çap vahidi kitab və kitabçalar, 9.548 çap vahidi isə xarici ədəbiyyatlardır. 1988-ci ildə KAA yolu ilə kitabxanaya 51.173-dən çox sorğu daxil olmuş və onlara 196.767 çap vahidi göndərilmişdir. 132-dən çox sorğu isə respublikadan kənara və respublikanın başqa iri kitabxanalarına, yəni KAA üzrə respublika mərkəzlərinə

göndərilmişdir. 1989-cu ildə daxil olan sorğuların sayı 51.031, 1990-cı ildə isə bu rəqəm bir qədər azalaraq 41.347 olmuşdur. 1990-cı ildə Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının rəhbərliyi KAA bölməsinin iş fəaliyyətinin getdikcə genişlənməsini nəzərə alıb KAA bölməsinin müstəqil şöbəyə çevrilməsi haqqında sərəncam vermişdir. Nəticədə KAA şöbəsinin dörd nəfərdən ibarət işçisi olmuşdur: *şöbə müdiri, iki böyük kitabxanaçı və bir kitabxanaçı*. Müstəqil KAA şöbəsi öz işini yenidən qurmuş və qısa müddətdə abonentlərin və onlara verilmiş çap məhsullarının sayını xeyli artırmağa müvəffəq olmuşdur. Doğrudur, 90-cı illərdə obyektiv səbəblərdən şöbənin xidmət fəaliyyəti xeyli zəifləmişdir. Əgər 1987-ci ildə tələbatçılara 196.767 çap vahidi verilmişdisə, 1991-ci ildə onların miqdarı 20.711 nüsxə təşkil etmişdir. Verilmiş nəşrlərdən 70 mindən çoxu patent ədəbiyyatı, 5 minə yaxını elmi-texniki sənəd, 3 mindən çoxu sənaye kataloqları və s. olmuşdur. KAA yolu ilə oxuculara kitabxana xidmətinin inkişafının müqayisəli şəkildə xarakterizə etmək və onun necə inkişaf etdiyini əyani şəkildə görmək məqsədilə illər üzrə konkret faktları əks etdirən cədvəllərə (cədvəl 1, 2) diqqət yetirmək kifayətdir. RETK kitabxanalararası abonement yolu ilə başqa kitabxanaların məlumat tələbatını ödəməklə yanaşı, özudə başqa kitabxanalardan ədəbiyyat alır. Bunu rəqəm göstəriciləri daha aydın təsdiqləyir. 1989-cu ildə KAA yolu ilə kitabxanaya 151 çap vahidi daxil olmuşdusa, 1991-ci ildə KAA yolu ilə alınan sənədlərin sayı 2.200 nüsxə təşkil etmişdir. RETK-nın KAA şöbəsinin abonentləri arasında respublikamızdan kənarında fəaliyyət göstərən müxtəlif təşkilatlar və fərdi abonentlər də az deyil.

### RETK-da KAA xidmətinin 1970-1980-ci illərdə fəaliyyəti

İllər	RETK-da KAA abonement sayı	KAA bölmələrinə daxil olan sorğular	Əlaqələndirmə vasitəsi	Verilən nəşrlər	Alınan nəşrlər	RETK-nin abonent olduğu kitabxana sayı
1970	50	3218	43	3862	33	-
1971	90	4300	148	2108	70	-
1972	135	5800	-	-	149	27
1973	170	6340	193	5812	215	30
1974	494	10229	260	9969	330	-
1975	561	8271	346	11501	565	-
1976	870	8817	338	8517	237	33
1977	956	10549	334	45835	338	40
1978	1000	27760	696	101853	305	43
1979	1034	28704	285	149653	544	43
1980	1075	18500	338	118302	246	53

### RETK-da KAA xidmətinin 1980-1990-ci illərdə fəaliyyəti

İllər	RETK-da KAA abon. sayı	KAA bölmələrinə daxil olan sorğular	Əlaqələndirmə vasitəsilə başqa kx. a gönd. sif.	Verilən nəşrlər				RETK-nin abonent olduğu kx. a sayı	Alınan nəşrlər
				Cəmi	onlardan				
					Normativ sənəd	Patent sənəd	Kitab, kitabça və b. sənəd		
1980	1075	18500	338	118302	10101	97201	11000	53	264
1981	1178	33866	242	178249	10828	144651	42770	44	171
1982	1130	33986	206	199480	11007	165820	22853	53	150
1983	1175	35019	266	290876	12544	172981	105351	53	148
1984	1219	47145	239	200156	18577	134666	46912	53	99
1985	1249	50834	251	236677	18720	186094	31863	53	108
1986	1276	50755	255	200161	142756	50500	6805	53	185
1987	1037	50830	162	200884	150668	40668	9548	53	345
1988	1328	51173	132	196767	145845	40922	10000	53	122
1989	1358	51021	277	50744	30347	24218	6129	53	151
1990	1383	41347	21	41132	26334	12153	2645	53	128

Belə abonentlərin sayı 1988-ci ildə 693, 1992-ci ildə isə 822 olmuşdur. Nəhayət, göstərmək lazımdır ki, RETK-nın KAA şöbəsi istər respublikamızdakı, istərsə də respublikamızdan xaricdəki bir çox kitabxanalarla sıx əlaqə saxlamışdır. Belə ki, sənəd mübadiləsi məqsədilə əlaqə saxlanmış kitabxanaların sayı 1988-ci ildə 54 olmuşdusa, 1992-ci ildə onların sayı bir qədər azalaraq 40-a enmişdir. RETK-nın sıx əlaqə saxladığı kitabxanalardan biri M.F.Axundov adına Azərbaycan Dövlət Kitabxanası olmuşdur. Kitabxananın elmi-texniki informasiya orqanları ilə də əlaqəsi ildən-ilə möhkəmlənmişdir. M.F.Axundov adına Azərbaycan Dövlət Kitabxanasının zəngin fondundan istifadə etməklə RETK öz oxucularının sorğularını təmin etməyə çalışmışdır. Belə ki, KAA xətti ilə M.F.Axundov adına ADK-dan 1988-ci ildə 117 nüsxə ədəbiyyat alınmışdır. KAA yolu ilə alınmış kitabların miqdarı sonrakı illərdə daha da artmışdır. Məsələn: 1990-cı ildə 171 nüsxə kitab, kitabça və dövrü nəşr KAA yolu ilə alınıb abonentlərə çatdırılmışdır. Göründüyü kimi, KAA işi geniş kitabxanalar şəbəkəsini əhatə etməklə ədəbiyyata olan ehtiyacı əsasən təmin etmişdir. Bu da yerlərdə müxtəlif oxucu qruplarının-elmi işçilərin, mühəndis-texniki işçilərin və başqalarının texniki ədəbiyyata və texniki sənədlərin müxtəlif növlərinə olan tələbatı ilə əlaqədar olmuşdur. KAA şöbəsində işin düzgün təşkilində və geniş təbliğatçılıq fəaliyyəti nəticəsində kitabxana xidmətinin bu formasından istifadə edən abonentlərin sayı ildən-ilə daha da artaraq, 1992-ci ildə daimi abonentlərin sayı 1.428-ə çatmış və onlara 183 mindən çox sənəd təqdim edilmişdir. Beləliklə, texniki kitabxanalarda kitabxana xidmətinin tarixi inkişafını təhlil

edərkən məlum olur ki, kitabxanalararası abonement xidməti köməkçi formadan bütöv bir sistemə verilmişdir. Keçmiş itifaqın dağılması kitabxana sahəsində də əlaqələrin kəsilməsinə səbəb olmuş, bunun nəticəsi öz təsirini RETK-ya da göstərmişdir. Belə ki, 1994-cü ildə kitabxanada olan 1. 435 abonentdən 822-si respublikadan xaricdə olan abonentlərdir. Son illərdə bu abonentlər kitabxanaya müraciət etməmişlər. Hazırda kitabxana ancaq yerli abonentlərə xidmət edir. Yerli abonentlərin sayı 613-dür. Ümumiyyətlə, əvvəlki illərlə müqayisədə kitabxanaya müraciət edən abonentlərin sayı xeyli azalmışdır. Qeyd etmək lazımdır ki, kitabxana şöbəyə gələn yazılı sorğuların heç birini istər respublikanın xaricində, istərsə də daxildə yerinə yetirmək iqtidarında deyildir. Çünki kitabxananın maliyyə cəhətdən vəziyyəti olduqca aşağıdır. 90-cı illərdə RETK-nın KAA şöbəsinə verilən sorğuların və iş fəaliyyətinin müəyyən mənada azaldığını nəzərə alaraq kitabxana rəhbərliyi KAA şöbəsinin fəaliyyətini dayandırmış və əvəzində KAA xidmət şöbəsinin tərkibində bölmə kimi işə başlamışdır. 1994-cü il yanvar ayının 12-dən etibarən 3 nəfər işçisi ilə bərabər xidmət şöbəsinin tərkibində öz funksiyasını yerinə yetirən KAA bölməsində hazırda abonentlərlə kartoteka üzrə iş gedir. Daha doğrusu, abonentlərin kartotekası üzrə təmizlənmə aparılır. Cari ilin I rübündə KAA bölməsinə 349 abonent müraciət etmiş, 2 abonent yazılmış, 16 ədəbiyyat başqa kitabxanalardan alınaraq tələbatçılara verilmişdir. Respublikamızın müəssisələri əvvəlki kimi başqa respublikalardan xammal almadığından, ölkə daxilində həmin məhsulları hazırlamaq üçün KAA vasitəsi ilə kitabxanaya müraciət edən abonentlərin sayı getdikcə artır.

Göründüyü kimi, KAA respublikada, o cümlədən RETK-da kifayət qədər geniş yayılmış xidmət növüdür. Ona görə də texniki kitabxanalarda KAA xidmətini təkmilləşdirmək məqsədi ilə aşağıdakı məsələlər haqqında qısa məlumat vermək məqsəduyğundur:

1. Abonentlərin uçotu və qeydi;
2. KAA üzrə daxil olan sifarişlərə nəzarətin təşkili;
3. Sifarişlərlə iş;
4. Elmi-texniki kitabxanalarda KAA xidmətini qiymətləndirmə metodu;

**1. Abonentlərin uçotu və qeydi.** Abonentlərin uçotu və qeydiyyatı onlardan alınan sənədlərə əsaslanır. Bu sənədlər vahid sifariş blankı və abonentin qeydiyyat kartoçkasıdır. Qeydiyyat kartoçkası abonent haqqında aşağıdakıları əks etdirir: nömrəsi, kitabxananın adı və ünvanı. Alınan məlumatlar əsasında KAA şöbəsində abonentin kartoteka formasında nömrələri və coğrafi uçot-qeydiyyat aparatı yaradılır. Qeydiyyat kartoçkasının nömrəli kartotekasında abonentlər kitabxana tərəfindən verilən nömrələr üzrə düzülür. Qeydiyyat kartoçkasının coğrafi kartotekasında isə abonentlər şəhərlərin, rayonların, kəndlərin və b. yaşayış məntəqələrin adlarının əlifbasına görə düzülür. Abonentin uçot-qeydiyyat aparatından sifariş blanklarının doldurulması, sifarişin əlaqələndirmə vasitəsilə başqa kitabxanalara göndərilməsi və ədəbiyyatın abonentə göndərilməsində istifadə edilir. Abonentlə iş zamanı coğrafi kartotekadan, ədəbiyyatın tələbatçılara göndərilməsində və abonentlərin uçotunda nömrəli kartotekadan istifadə etmək daha məqsəduyğundur. Abonentin uçot-qeydiyyat aparatının təşkilində əvvəldən ha-

zırlanmış qeydiyyat kartoçkalarından istifadə etmək məsləhət görülür. Bu kartoçkalar abonentin birinci sifarişi ilə birlikdə ona göndərilir. Abonent özü qeydiyyat kartoçkasını doldurur və geri göndərir. Bununla da abonent haqqında daha dəqiq məlumat əldə edilir. Abonentin uçot-qeydiyyat aparatı daimi olaraq kitabxanada saxlanılır.

## ***2. KAA üzrə daxil olan sifarişlərə nəzarətin təşkili.***

Hazırda elmi-texniki kitabxanalarda KAA üzrə daxil olan sorğuların və başqa kitabxanalardan alınan nəşrlərin uçotu üçün ayrıca kitab (dəftər) tərtib edilir. Bu uçot kitabında abonent haqqında bütün məlumatlar, o cümlədən sorğunun göndərilmə tarixi, sifariş edilən ədəbiyyatlar və ədəbiyyatın göndərilmə vaxtı göstərilir. Bu da KAA üzrə yerinə yetirilən sifarişlərə nəzarəti təmin edir. Ümumiyyətlə, texniki kitabxanalarda KAA üzrə daxil olan sorğuların yerinə yetirilməsində nəzarət kartotekasından istifadə edilir. “Sorğulara nəzarət kartotekası” quruluşuna görə beş hissəyə bölünür :

1. Verilən sorğuların işlənməsi;
2. Dəqiqləşdirmək üçün abonentə göndərilən sorğular;
3. Növbəyə qoyulmuş sorğular;
4. Əlaqələndirmə vasitəsilə yerinə yetirilmək üçün başqa kitabxanalara göndərilən sorğular;
5. Sorğuların yerinə yetirilməsi .

Kartoteka sifariş-blanklarının surətlərindən və qabaqcadan hazırlanmış orijinalardan tərtib edilir. Nəzarət kartotekası ilə iş sifariş blanklarının 1-ci bölməsindən başlayaraq növbəti bölmələrdən keçərək sifarişin yerinə yetirilməsi ilə nəticələnir. Kartoteka üzrə işin axırını mərhələsi sorğuların yerinə yetirilməsidir ki, bundan sonra verilən sorğuya nəzarət



baş a çatır.

1. *Verilən sorğuların işlənməsi.* Bu bölmədə texniki kitabxanaya daxil olan bütün sifariş-blankların sürətləri toplanır. Onlar sorğuların daxil olma tarixlərinə görə qruplaşdırılır. Eyni tarixdə olan sifariş-blankların sürətləri abonentin nömrələrinə görə düzülür.

2. *Dəqiqləşdirmək üçün abonentə göndərilən sorğular.* İkinci bölmədə sifariş-blankların sürətlərini abonentin nömrəsinə uyğun düzmək məqsədəuyğundur. Bu düzülüşün üstünlükləri aşağıdakılardır:

- lazımi məlumatı almaq üçün sorğunun tezliklə tapılması;

- ayrı-ayrı abonentlərin sifariş-blanklarının doldurulmasını yoxlamaq və gələcəkdə onları təkmilləşdirmək məqsədilə köməklik göstərmək.

Abonent haqqında məlumatlar dəqiqləşdirildikdən sonra sifariş-blankının orijinalı yerinə yetirmək üçün, sürəti isə 2-ci bölmədən 1-ci bölməyə keçirilir.

3. *Növbəyə qoyulmuş sorğular.* Sifariş-blankında orijinalın növbəyə qoyulduğu tarix göstərilmir. Sifariş-blankların sürətləri abonentlərin nömrələri və ya soruşulan kitabın sifrəsi üzrə doldurulur. Sorğu yerinə yetirildikdən sonra sifariş-blankının sürətində qeydlər edilir və 5-ci şöbəyə keçirilir.

4. *Əlaqələndirmə vasitəsilə yerinə yetirilmək üçün başqa kitabxanalara göndərilən sorğular.* Kartotekanın bu bölməsi sorğuların göndərildiyi kitabxanaların sayına görə bölünür. Bölgələrdə kitabxananın adı göstərilir. Sifariş-blankların sürətləri kitabxananın adı göstərilməklə bu bölmələrdə düzülür. Hər bir bölmə daxilində sifariş-blankın

surətləri nömrələnir və daxilolma tarixlərinə görə düzülür.

Sorğunun göndərildiyi kitabxanada onun yerinə yetirilməsinə nəzarət edilir və bu haqda abonentə məlumat verilir. Sifariş-blankı ilə yanaşı kitabxanaya əks əlaqəni təmin edən məktub da göndərilir. Əks əlaqə məktubu sorğunun yerinə yetirilməsinə nəzarət edir və sifarişin yerinə yetirilməsində kitabxananın məsuliyyətini artırır. Məktubun üz tərəfində kitabxananın adı və ünvanı, arxa tərəfində isə sorğu haqqında məlumat, abonentin nömrəsi, sorğunun göndərilmə tarixi, kitabxananın adı və sorğunun yerinə yetirilməsi haqqında məlumat verilir.

5. *Sorğuların yerinə yetirilməsi.* Kartotekanın beşinci bölməsi sorğunun yerinə yetirilməsinin axıncı mərhələsi hesab edilir və bu məqsədə xidmət edir. Beşinci bölmədə məlumatların iki yarımbölmədə qruplaşdırılması məsləhət görülür:

-Mövcud texniki kitabxananın fondu ilə yerinə yetirilən sorğular;

- Başqa kitabxanaların fondu əsasında yerinə yetirilən sorğular.

Birinci yarımbölmədə əvvəlki üç kartotekaya daxil olan sifariş blanklarının surətləri toplanır. Onların hər birinə ədəbiyyatın verilmə tarixi qeyd edilir və abonentlərin bölmələri üzrə düzülür. Bu cür düzülüş abonentlərə sorğunun yerinə yetirilməsi haqqında operativ məlumat vermək məqsədilə həyata keçirilir. İkinci yarımbölməyə surətlər ancaq dördüncü bölmədən daxil olur. Burada başqa kitabxanadan daxil olan sifarişlərin surətləri və yerinə yetirilmiş sorğuların surətləri toplanır. Göründüyü kimi, nəzarət kartotekasının bir

çox üstünlükləri vardır ki, bunlar aşağıdakılardır :

- Sifarişin yerinə yetirilməsinə nəzarət edir;
- Abonentə sorğu haqqında məlumat verir;
- Mütəmadi olaraq sifariş blanklarının doldurulmasında səhvə yol verən kitabxanaları müəyyənləşdirib, onlara metodiki kömək göstərir;

- Mövcud elmi-texniki kitabxanada KAA xidmətinə sistemli nəzarət edir;

- Sorğuları təhlil edir, vətən və xarici nəşrlərə olan tələbatı öyrənir. Qeyd etmək lazımdır ki, nəzarət kartotekasından keçmiş ittifaqın bir çox texniki kitabxanaları istifadə etmiş və indi də istifadə edirlər. Kitabxananın iş prinsipindən asılı olaraq kartotekada dəyişikliklər aparmaq olar.

**3. Sifarişlərlə iş.** Bu iş prosesini 4 mərhələyə bölmək olar: a) abonentlərdən sorğuların qəbulu; b) soruşulan ədəbiyyatın kitabxananın məlumat-axtarış aparatında axtarılması; c) sorğuların biblioqrafik cəhətdən yenidən işlənməsi; ç) əlaqələndirmə vasitəsilə sifarişlərin yerinə yetirilməsi üçün başqa kitabxanaya göndərilməsinin təşkili.

*a) Abonentlərdən sorğuların qəbulu.* Sorğularla iş onların qəbulundan sonra başlanır. Sifərişi qəbul edən biblioqrafın əsas vəzifəsi tələbatçının tələb etdiyi nəşr haqqında biblioqrafik məlumatı dəqiqləşdirməkdən ibarətdir. Aparılan tədqiqatlar göstərir ki, texniki kitabxanalara, o cümlədən Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasına daxil olan sifariş-blankların doldurulmasında əsasən aşağıdakı səhvlərə yol verilir. Müəllifin familiyası göstərilmir və ya təhrif olunur; kitabın sərlövhəsi təhrif olunur; məcmuə və jurnal məqalələrinə sifarişlər müstəqil nəşr kimi təqdim olunur. Xarici

ölkələrdə keçirilən konfranslar, simpoziumlar, qurultaylar və b. görüşlər haqqında materiallar, ancaq rus dilində göstərilir; jurnalların adları və nəşr yeri çox vaxt qısaldılmış şəkildə yazılır. KAA şöbəsinin əməkdaşları sorğunu qəbul edərkən sifariş blankına diqqətlə baxmalı, çatışmayan cəhətləri dəqiqləşdirməlidirlər. Soruşulan hər bir nəşr üçün ayrıca sifariş blankı doldurulmalıdır. Sifariş blankında aşağıdakı bibliografik məlumatlar öz əksini tapmışdır: Kitab üçün – müəllifin familiyası, adı, atasının adı, sərəlvhə, ili və nəşr yeri. Əgər nəşr çoxcildlirdisə cildin, hissənin və buraxılışın nömrəsi də göstərməlidir.

Məcmuələrin məqalələri – sərəlvhə, məcmuənin redaktorunun soyadı, müəllifin adı, buraxılışın ili və nəşr yeri;

Seriyaı nəşrlər – jurnallar üçün tam adı, seriyası, cildi, nömrəsi, ili və nəşr ili. Konfranslar, konqreslər və simpoziumlar: Bu tədbirlərin keçirildiyi şəhərlərin tam adı, ili və hansı məsələlərin əhatə olunduğu göstərilir. Sorğular tədbirlərin keçirildiyi ölkənin dövlət dili ilə tərtib olunmalıdır. Xarici ölkə kataloqları: ölkə, firmanın, birliyin adı, nəşr ili və kataloqun sərəlvhəsi; Qabaqcıl təcrübə: müəllifin adı, soyadı və atasının adı, məqalənin adı və mənbəyi. Xarici ölkə nəşrlərinə sifariş orijinalın dilində doldurulmalıdır.

*b) Soruşulan ədəbiyyatın kitabxananın məlumat-axtarış aparatında axtarılması.* Burada bibliografın əsas vəzifəsi soruşulan ədəbiyyatın kitabxanada olmasını dəqiqləşdirməkdən ibarətdir. Sorğuların vətən və xarici nəşrlərə ayrılması bibliografın işini xeyli yüngülləşdirir. Sorğu qrupları nəşrlərin sərəlvhəsinə və soyadına əsasən əlifba qaydasında qruplaşdırılır. Texniki kitabxanalarda sorğuların yoxlanması

əlifba kataloqundan başlanır. Əgər verilən sorğu əlifba kataloqunda tapılmırsa, axtarış sistemli və predmet kataloqunda davam etdirilir.

*c) Sorğuların biblioqrafik cəhətdən yenidən işlənməsi.* Burada əsas vəzifə sorğunun biblioqrafik cəhətdən düzgün olub-olmamasını müəyyənləşdirməkdir. Bu işlə yüksək ixtisaslı biblioqraf məşğul olmalıdır. O, kitabxana işi ilə yanaşı, həm də xarici dillərdən birini bilməlidir. Xarici ədəbiyyatlara olan sorğuların biblioqrafik cəhətdən yenidən işlənməsini çap kataloqundan başlamaq lazımdır. Journalları axtarmaq üçün ümumi və sahəvi xarakterli xarici məlumat nəşrlərindən istifadə etmək olar.

*ç) Əlaqələndirmə vasitəsilə göndərilən sorğuların tərtibi.* Alınan sorğuları soruq-axtarış aparatında yoxladıqdan sonra, kitabxanada yerinə yetirilməyən sorğular qalır ki, bunun da əsas səbəbi aşağıdakılardır :

- Sorğu biblioqrafik cəhətdən düzgün tərtib olunmayıb;
- Soruşulan ədəbiyyat ölkənin kitabxanalarında yoxdur.

Belə olan halda biblioqrafik cəhətdən düzgün olmayan sorğular dəqiqləşdirilmək üçün KAA üzrə respublika mərkəzlərinə göndərilir. Bu zaman sifariş blankının xidməti qeyd qrafasına "Sorğu biblioqrafik cəhətdən düzgün tərtib olunmayıb" sözləri yazılır. Soruşulan ədəbiyyat ölkə kitabxanalarında yoxdusa, sifariş blankına " yoxdur" cavabı verilir.

**4. Texniki kitabxanalarda KAA xidmətinin qiymətləndirmə meyarı:** KAA sisteminin əsas meyarı aşağıdakılardır:

- etibarlılıq meyarı;
- operativlik meyarı;

- iqtisadi meyar.

*Etibarlılıq meyarı.* Bu meyar sistemində verilmiş sorğunun 100 faiz ödənilməsi nəzərdə tutulur. Etibarlılıq meyarı KAA əlaqənin inkişafını dəstəkləyir, sorğunu dəqiqləşdirir və sənədin yerini müəyyənləşdirir.

*Operativlik meyarı.* Bu meyar sistemində qısa vaxt ərzində sorğunun kitabxanalararası abonementdə yerinə yetirilməsi nəzərdə tutulur. Operativlik meyarı sistemin xarici xarakteristikasını təyin edir, onun "güzgüsü" sayılır. Belə ki, istehsalatın gücü müəyyənləşdirilir, sorğunun xidmət sistemə və kitabxanaya etibarının simvolunu əks etdirir. Qeyd etmək lazımdır ki, KAA sisteminin təkmilləşdirilməsi birinci növbədə sorğuların operativ yerinə yetirilməsi və bu göstəricilərin istehsalatda tətbiqidir.

*İqtisadi xidmət meyarı.* Burada mövcud kitabxana xidmətində iqtisadi cəhətdən az vaxt sərf etməklə sorğunun yerinə yetirilməsi nəzərdə tutulur. Hazırda kitabxanalarda avtomatlaşdırmanın tətbiqi xidmət xərclərinin artırılmasına doğru aparır. KAA xidməti isə həmişə baha başa gələn xidmət formasıdır. İqtisadi meyarda birinci növbədə təşkilati məsələləri nəzərə almaq lazımdır. Təşkilati məsələlərdə mövcud variantlardan eləsinə üstünlük vermək lazımdır ki, xidmət sistemində iqtisadiyyat minimum təşkil etsin. Təəssüf ki, hazırkı şəraitdə texniki kitabxana şəbəkələrinin KAA xidməti sistemində iqtisadi problemə aid iş yox dərəcəsinədir. KAA-nın vahid ümumdövlət sistemi yaradıldıqdan sonra bütün idarə və müəssisə kitabxanalarının fondundan istifadə etmək imkanı əldə edilmişdir. KAA sisteminin getdikcə təkmilləşdirilməsi, bu sistemdə olan bir çox ənənəvi

metodların dəyişilməsinə səbəb olmuşdur. Buna baxmayaraq, kitabxanalarda KAA xidmətinin qiymət meyarı dəyişilməmiş qalır və heç bir yeniliyi özündə əks etdirmir. Bildiyimiz kimi, KAA-nın əsas vəzifəsi abonentin verdiyi sorğunun qısa müddət ərzində bütün idarə və müəssisə kitabxanalarından istifadə etməklə yerinə yetirməkdən ibarətdir. KAA-nın texnoloji proseslərinin əsas hissəsi də sorğuların işlənməsi ilə bağlıdır. Ona görə də KAA-nın qiymət meyarı əsasında meydana çıxan göstəricilər, əsasən abonentin sorğusu ilə işi əks etdirməlidir. Hazırda KAA xidmətinin əsas göstəriciləri aşağıdakılardır:

1. *Abonentlərin sayı.* Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasına müraciət edən abonentlərin və onlardan alınan sorğuların sayının tədqiqi göstərir ki, bu iki göstərici öz aralarında çox zəif əlaqələndirilir. Abonentlərin təxminən 70 faizi RETK-nın KAA şöbəsinə cəmi bir dəfə müraciət etmişlər. Ona görə də bu göstəricini KAA xidməti üçün əsas hesab etmək olmaz. Bu, yalnız analitik və köməkçi göstərici funksiyasını yerinə yetirə bilər.

2. *Daxil olan sorğuların sayı.* Bu göstərici KAA xidmətində əsas sayılır və sorğu ilə onun kəmiyyət və keyfiyyət meyarını müəyyənləşdirir.

3. *Kitab verilişi.* Yaxşı olar ki, KAA şöbəsində " kitab verilişi" göstəricisinin əvəzinə "yerinə yetirilmiş sorğuların sayı və faizi" göstəricisi olsun. Burada KAA şöbəsinin əsas fəaliyyəti ilə yanaşı başqa kitabxanaların vasitəsilə yerinə yetirilmiş sorğular da öz əksini tapır.

Hazırda Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının KAA bölməsində sorğuların yerinə yetirilməsi üçün başqa

kitabxanalara göndərilmə prosesi zəif gedir. Bu da maliyyə çətinlikləri ilə bağlıdır. KAA inkişafında isə bu çox vacib məsələdir. Sorğunun başqa kitabxanalara göndərilməsinə nəzarət, sorğunun düzgün ünvanlanması, həcmi və yerinə yetirilməsi - bütün bunlar KAA xidmətində kəmiyyət göstəricilərini müəyyənləşdirir.

Başqa kitabxanalara göndərilən sorğuların nəzarət keyfiyyətini müəyyənləşdirmək üçün aşağıdakı düsturdan istifadə edilir:  $K=A / B$ .

Burada: K- göstəricilər;

A-hesabat ilində başqa kitabxanalara göndərilən sorğuların ümumi sayı;

B-əlaqələndirmə vasitəsilə başqa kitabxanalara göndərilən sorğuların sayıdır.

4. *Sorğuların yerinə yetirilmə vaxtı.* Hazırda texniki kitabxanalarda sorğuların yerinə yetirilmə vaxtı mütləq reqlamentə əsaslanır. Sorğuların yerinə yetirilmə vaxtı bir-birindən fərqlənir. Bu da onların yerinə yetirilməsində qarşıya çıxan ayrı-ayrı çətinliklərlə bağlıdır.

5. *Ödənilmiş sorğuların sayı.* Texniki kitabxanalarda ödənilmiş sorğuların sayı mövcud kitabxanada fondun etibarlılığını, onun təşkili və komplektləşdirmə vəziyyətini müəyyən edir. Texniki kitabxanalarda KAA-dan istifadə etməklə rədd cavablarının sayını xeyli azaltmaq olar. Ona görə də KAA-nın hesabatlarında ödənilməmiş sorğuların say göstəriciləri mütləq öz əksini tapmalı və fondun etibarlılığını xarakterizə etməlidir. Göründüyü kimi, texniki kitabxanalarda KAA-nın təşkili, metodikası və idarə edilməsi çox mürəkkəb və məqsədyönlü bir işdir. Ancaq buna baxmayaraq



texniki kitabxanalarda, o cümlədən Respublika Emi-Texniki Kitabxanasında, yuxarıda qeyd olunduğu kimi, KAA-nın fəaliyyəti xeyli zəifləmiş, nəticədə müstəqil KAA şöbəsi ləğv olunmuş, xidmət şöbəsi ilə birləşdirilmişdir. Yaxşı olar ki, RETK-da KAA şöbəsinin əsasında “Beynəlxalq abonement” şöbəsi yaradılsın. Beynəlxalq abonementdən istifadə etməklə kitabxanalarımız rədd cavablarının sayını xeyli azaldıb, oxuculara lazımi ədəbiyyatın tapılmasında kömək göstərə bilər. Bildiyimiz kimi, hər il dünyada milyonlarla kitab və kitabçalar çap olunur. Şübhəsiz ki, bütün kitabxanalarda bu nəşrləri toplamaq mümkün deyildir. Ona görə də oxucular tərəfindən tələb edilən, lakin fondada olmayan nəşrləri xarici ölkə kitabxanalarından alaraq tələbatçılara çatdırmaq üçün respublikamızda beynəlxalq abonementi genişləndirmək zəruridir. Geniş kitabxana ictimaiyyəti üçün maraqlı olan bu sahə haqqında məlumat vermək məqsəduyğundur. Beynəlxalq abonementin əsas vəzifəsi xalq təsərrüfatı mütəxəssislərinin və alimlərinin xarici ədəbiyyatlara olan sorğularının operativ yerinə yetirilməsidir. Beynəlxalq abonement sahəsində əsas sənəd beynəlxalq abonement haqqında əsasnamə hesab olunur. Əsasnamədə onun təşkilati əsasları, vəzifəsi metodiki və əlaqələndirmə mərkəzlərinin funksiyaları müəyyən edilmişdir. Xarici ölkə kitabxanaları ilə əlaqə respublikamızın iri kitabxanaları tərəfindən həyata keçirilir. Bu kitabxanaların beynəlxalq kitab mübadiləsində müəyyən təcrübələri vardır. Bunlar M.F.Axundov adına Milli Kitabxanası, Azərbaycan EA-nın Əsaslı kitabxanası və başqalarıdır. Beynəlxalq abonementlə məşğul olan kitabxanalar aşağıdakı funksiyaları yerinə yetirirlər:

- Oxucu sorğularına əsasən xarici ölkələrdən kitablar alır;

- Xarici ölkə kitabxanalarından daxil olan sifarişləri yerinə yetirir;

- Ayrı-ayrı xarici kitabxanalarla müqavilə bağlayır;

- Beynəlxalq abonement üzrə işi müntəzəm təhlil edir.

Respublikamızın bütün kitabxanaları beynəlxalq abonementlə məşğul ola bilmirlər. Bunu nəzərə alaraq respublika kitabxanaları xarici ölkə kitabxanalarının sorğularının yerinə yetirilməsində qarşılıqlı hərəkət edirlər. Burada əsas rolu beynəlxalq abonementin əlaqələndirmə mərkəzi yerinə yetirir. Respublikamızın beynəlxalq abonementin əlaqələndirmə mərkəzi M.F.Axundov adına Milli Kitabxanadır. Onun əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

- Ölkəmizin kitabxanalarında olmayan, ancaq xarici kitabxanalar tərəfindən soruşulan nəşrləri tapıb verilən sorğunu yerinə yetirmək;

- Oxucularımızın beynəlxalq yığıncaqlara, beynəlxalq təşkilatlara və beynəlxalq abonementə olan sorğularını ödəmək.

Respublikamızın hər bir vətəndaşı beynəlxalq abonementdən istifadə edə bilər. Beynəlxalq abonement üzrə kitablar, seriyalı nəşrlər, notlar, xüsusi əhəmiyyətli texniki ədəbiyyatlar və b. sifariş vermək olar. Axtarılan ədəbiyyat ölkə kitabxanalarında olmadıqda oxucu sorğuları xaricə göndərilir. Ona görə də həmin sifarişləri əvvəlcə toplu kataloqda, sonra isə universal və sahəvi kitabxanalarda axtarmaq lazımdır. Xarici kitabxanalara sifariş göndərərkən aşağıdakıları nəzərə almaq lazımdır :

a) Xarici ölkə ilə ümumdövlət razılığının olması. Diplomantik əlaqələri olmayan ölkələrə sifariş göndərmək məqsəduyğun deyil;

b) Yuxarı təşkilatların zəmanəti / Nazirlər Kabineti;

c) Kitabxana və fondu haqqında məlumat;

ç) Soruşulan ədəbiyyatın nəşr yeri;

d) Xarici kitabxanalarda beynəlxalq abonementdən istifadə qaydaları;

e) Mövcud kitabxanaların iş təcrübəsi.

Sifariş ölkənin ən böyük kitabxanalarına göndərilir. Bəzən ayrı-ayrı ölkələrin balaca kitabxanalarına da sifariş göndərmək olar. Bu, əsasən ABŞ-a, Yaponiyaya, Latin Amerikasına ölkələrinə aiddir. Xarici ölkə kitabxanalarına sifarişlər göndərilərkən ərizə forması doldurulur. Burada nəşr haqqında bütün məlumatlar göstərməlidir. Lazım olduqda sifarişçi və kitabxana haqqında da məlumat verilir. Xarici kitabxanalara sifariş kitabxanalar üçün vahid sifariş blankında göndərilir. Hər bir nəşr üçün iki nüsxədə sifariş blankı doldurulur. Sifariş blanklarının hər iki nüsxəsində təsvirin ünsürlərinə uyğun olaraq təsvir verilir. Sifariş blanklarının arxa hissəsində nəşr haqqında əldə edilən bibliografik mənbə göstərilir. Sifariş blankı cavabdeh şəxs tərəfindən imzalanır və kitabxananın möhürü ilə təsdiqlənir. Verilən sifarişə 3-4 ay ərzində cavab gəlmirsə, sifarişi təkrar göndərmək olar. Təkrar sifarişin verilməsi xarici kitabxanaların iş üslubundan və ölkədən asılıdır. Xarici kitabxanalardan ədəbiyyat alındıqda, birinci növbədə dəqiqləşdirilir ki, sorğunu hansı kitabxana göndərib. Bunu kitabxanaların adı, ünvanı, poçt markası, yaxud kitabın üstündə göndərilən məktubla ayırd etmək

olar. Kitabları müşayiət edən blank ədəbiyyat alındıqdan sonra dərhal geri göndərilir. Sifarişlə alınan nəşrlər oxu zalına verilir. Oxu zalında istifadə yalnız xarici kitabxanaların razılığı ilə ola bilər. Xarici kitabxanalara verilən sifarişə rədd cavabı gəldikdə onun səbəbləri göstərilir. Verilən rədd cavabından asılı olaraq həmin kitabxanaya təkrar sifariş vermək olar. Təkrar sifarişdə yeni sifariş blankları doldurulur. Xarici kitabxanalara beynəlxalq abonement üzrə nəşrlər onların sifarişi ilə - kitabxananın təsdiq etdiyi xüsusi sifariş blankı əsasında verilir. Sifariş blankında sifariş olunmuş nəşrin biblioqrafik təsviri latın qrafikası ilə orijinalın dilində olmalıdır. Sifariş blankında nəşr haqqında məlumat tam olmayanda sifariş dəqiqləşdirilmək üçün geri qaytarılır.

Xaricə kitab göndərilməzdən əvvəl hər şey diqqətlə yoxlanılır, sifariş blankının kitabxanada qalan birinci nüsxəsində lazımi qeydlər edilir, ikinci hissəsi isə nəşrlə birlikdə xarici kitabxanalara göndərilir. Əgər sifariş olunan kitabın və ya məqalənin həcmi 20 səhifədən yuxarı deyilsə, onun surətini də göndərmək olar. Xarici kitabxanalara müxtəlif səbəblərdən rədd cavabları da verilə bilər. Rədd cavablarının səbəbləri sifariş blanklarının ikinci hissəsində qeyd edilir və geri göndərilir. Xarici kitabxanalardan alınan sifarişlərin vaxt normaları aşağıdakı kimi qeyd olunur.

a) Kitab, dövrü nəşrlər, xüsusi növ texniki ədəbiyyatlar və sənədlər – 3-5 gün;

b) Nəşrlərin və məqalələrin sürətləri- 10-15 gün;

c) Əlavə biblioqrafik axtarışlara ehtiyacı olan nəşrlər- 10-15 gün.

Xaricə kitablar Rabitə Nazirliyinin mövcud qanun-

larına əsasən poçt vasitəsilə göndərilir. Beynəlxalq abonementin təşkilində sənədlərin qorunması üçün nəzərdə tutulan kartotekalar, nəşrlərin istifadəsinə nəzarət, sifarişlərin yerinə yetirilməsi, əsas iş göstəricilərinin qeydi və başqaları mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Bu məqsədlə hazırlanan ünvan kartotekası xarici kitabxananın adını, nömrəsini və ünvanını əks etdirir. Ünvan kartotekasında kartoçkalar abonentin nömrəsinə uyğun düzülür və nəşrlərin poçt vasitəsilə göndərilməsində istifadə olunur. Formulyar kartotekası nəzarət funksiyasını yerinə yetirir və sənədlərin qorunması üçün nəzərdə tutulur. Formulyar kartotekası, həm də ədəbiyyatın alınması və verilməsinin qeydini aparır. Formulyarda kitabxananın yerləşdiyi ölkənin adı, kitabxananın nömrəsi və adı göstərilir.

Beynəlxalq abonementin təşkilində planlaşdırma, uçot və hesabatlar mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Statistik məlumatlar bu işin təşkilində əsas rol oynayır. Burada işin kəmiyyət və keyfiyyət göstəricilərini mütləq nəzərə almaq lazımdır. Kəmiyyət göstəricilərinə aşağıdakılar daxildir:

- Beynəlxalq abonementlə məşğul olan ölkələrin sayı;
- Sifarişçi kitabxanaların sayı;
- Alınan və göndərilən sorğuların sayı;
- Alınan və göndərilən nəşrlər, onların surətlərinin sayı.

Keyfiyyət göstəriciləri isə sifarişin yerinə yetirilmə vaxtı və tamlığı ilə müəyyən edilir. Ümumiyyətlə, xarici kitabxanalara göndərilən və alınan nəşrlərin uçotu dəqiqliklə aparılır və rədd cavabları qeyd edilir. Kitabxanalarda rədd cavablarının səbəbini göstərən uçot formaları mövcuddur ki, bu da aşağıdakı kimidir.

### Alınan rədd cavablarının uçot forması

K-xanada yoxdur	Əldədir	Verilmir	Dəqiqləşdirilməli	Cəmi:
-----------------	---------	----------	-------------------	-------

### Verilən rədd cavablarının forması

K-xanada yoxdur		Əldədir	Verilmir	Dəqiqləşdirilməyib	Cəmi:
Vətən nəşrləri	Xarici nəşrlər				

Kitabxanalarda beynəlxalq abonement üzrə işi planlaşdırarkən əvvəlki illərin iş təcrübəsi təhlil edilməli və bu sahənin inkişaf ənənəsi müəyyənləşdirilməlidir. Kitabxanada ilin yekunu çıxarılarkən beynəlxalq abonementin bütün göstəriciləri hesablanır və alınan rəqəmlər əvvəlki illərlə müqayisə edilir. Hesabat iki hissədən ibarət olmalıdır - *məlumat və statistik hesabatlar*. *Məlumat hesabatında* beynəlxalq abonementdə məşğul olan tərəfdaşlara qiymət verilməli, verilən sorğularla alınan ədəbiyyat müqayisə olunmalıdır. Burada, həmçinin xarici kitabxanalara verilən və alınan rədd cavabları təhlil olunmalı, beynəlxalq abonementin təkmilləşdirilməsi üçün görülən işlər əks olunmalıdır.

*Statistik hesabatda* xarici tərəfdaşlara verilən və alınan nəşrlərin kəmiyyət yekuna vurulur və digər işlər ümumiləşdirilir. Yuxarıda qeyd edildiyi kimi, istər kitabxanalararası abonementdən, istərsə də beynəlxalq abonementdən yerli oxucular çox zəif istifadə edirlər. Bunun da əsas səbəbi kitabxanalarımızda xidmət növünün təbliğ olunmamasıdır. Beynəlxalq abonementin təbliği respublika KAA mərkəzlərində metodiki işin istiqamətlərindən birini təşkil edir. Bu

vahid KAA sisteminin təşkilində mühüm rol oynamış və öz aktuallığını itirməmişdir. Beynəlxalq abonementin təbliği beynəlxalq abonementin vahid ümumdövlət sistemi haqqında əsasnaməsində öz əksini tapmışdır. Kitabxanalarda KAA-nın təbliği üçün müxtəlif formalardan istifadə edilir. Bunun üçün kitabxanaçılar vahid KAA sisteminin bütün prinsiplərini bilməli və onu oxucular arasında təbliğ etməlidir.

Kitabxanalarda KAA-nın təbliğinin ən mühüm formasından biri plakat, afişa və elanlardır. Plakatlarda KAA-nın təbliği konkret bir kitabxananın fəaliyyətinə həsr olunur. Burada fondun həcmi və məzmunu açılır, xidmətin forma və üsulları göstərilir. Kitabxanalarda KAA-ya həsr olunmuş xüsusi plakatlar da çap olunur. Bu plakatlarda KAA-nın mövcudluğu, onun üstünlükləri, istifadə qaydaları, sifariş blanklarının doldurulması və b. izah edilir. Plakatlar “KAA-dan istifadə edin!” başlığı altında tərtib oluna bilər. KAA-nın təbliğində kütləvi informasiya orqanlarından fəal şəkildə istifadə etmək olar. Ancaq respublikamızda nəinki KAA, heç kitabxana işi yaxşı təbliğ olunmur. Hazırda respublikamızda KAA xidməti xeyli zəifləmişdir. Belə ki, 2010-cu ildə RETK-nın KAA şöbəsinin 741 üzvü olmuşdur. Onların 287 nəfəri aktiv, 441 nəfəri isə passiv abonentlərdir. İl ərzində onlara 903 nüsxə ədəbiyyat verilmişdir. Göründüyü kimi, KAA şöbəsinin göstəriciləri son illərdə ürəkaçan olmamışdır. Ona görə də şöbənin əməkdaşları öz işlərini bu sahədə yenedən qurmalı və KAA xidmətini daha da təkmilləşdirməlidir.

## **1.6. Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının Normativ-texniki sənədlər Fondunun təşkili**

Müasir dövrdə ölkəmizdə elmi-sahəvi kitabxanalar sistemində Azərbaycanın ən nəhəng informasiya ehtiyatlarına malik olan Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının (RETK) özünəməxsus yeri vardır.

RETK-nın fondunda elmin, texnikanın ayrı-ayrı sahələrinə dair 14 milyon nüsxəyə yaxın müxtəlif tip və növ çap məhsulu və digər materiallar saxlanılır ki, bu da Azərbaycanda fəaliyyət göstərən bütün respublika əhəmiyyətli iri mərkəzi kitabxanaların ümumi sənəd fondundan xeyli çoxdur.

RETK təkcə öz fondunun həcminə görə deyil, eyni zamanda yaranma tarixinin qədimliyinə və Azərbaycan iqtisadiyyatının əsasını təşkil edən Yanacaq-Energetika Kompleksinin informasiya təminatının yaradılmasındakı böyük xidmətlərinə görə də başqalarından əsaslı surətdə fərqlənir.

Bu gün Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi, Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası, respublikanın nazirlik, şirkət, idarə və müəssisələri, elmi-tədqiqat və layihə institutlarına, eləcə də elm və texnika sahəsində tədqiqat aparən ayrı-ayrı şəxslərə, ali məktəb tələbələrinə məlumat-bibliografiya və kitabxana xidməti göstərən mərkəz hesab edilir. Kitabxana fondunun komplektləşdirilməsi üçün müxtəlif mənbələrdən istifadə edilir. Azərbaycan Kitabxana Kollektoru, Kitab ticarəti bülleteni, müxtəlif kitab mağazaları, müstəqil nəşriyyatlar və s. əsas komplektləşdirmə mənbələridir. Kitabxana fondunun komplektləşdirilməsində xüsusi ədəbiyyat növlərinə



və əsasən, elmi-texniki ədəbiyyata, patent və normativ-texniki sənədlərə üstünlük verilir.

Kitabxanaya lazım olan ədəbiyyatı komplektləşdirmək üçün nəşriyyat planları, prospektləri, “Azərmətbuatyayım”ın kataloqları, referativ və bibliografik nəşrlər, xarici ölkələrin qəzet və jurnal kataloqları və s. nəzərdən keçirilir.

RETK respublikanın ən böyük kitabxanalarından biri olmaqla yanaşı ənənəvi kitab təbliği və kitabxana-bibliografiya xidmətindən əlavə müəllif şəhadətnamələri və patent ədəbiyyatı, normativ-texniki sənədlər, xarici ölkələrin jurnalları və sairəni özündə əks etdirən, elmi-tədqiqat işi və metodik fəaliyyətlə məşğul olan böyük müəssisədir.

Kitabxananın ümumi fondunun 14858951 nüsxəsini texniki ədəbiyyat təşkil edir. Bunlardan 322781 nüsxə kitab və broşür, 577309 nüsxə dövri nəşrlər, 314 nüsxə xarici kitab, 126066 nüsxə xarici jurnal, 8354 nüsxə avtoreferat, 634294 nüsxə elmi-texniki informasiya xarakterli ədəbiyyat, 929558 nüsxə normativ-texniki sənədlərdir. Oxucuların sayı 7 mindən artıqdır. RETK-nın fondlarında ictimai-siyasi ədəbiyyat, elmi-texniki, sorğu ədəbiyyatı, informasiya xarakterli ədəbiyyat, dərslik və metodik materiallar, dövri və ardı davam edən nəşrlər, təcrübə-konstruktor işləri, tərcümələr, sənaye kataloqları, normativ-texniki sənədlər, ixtiralar, ixtiraçılıq-patent hüquqları haqqında ədəbiyyat, patentlər, mətbuatda dərc olunmayan sənədlər qorunub saxlanılır. Kitabxananın Naxçıvan və Gəncə filialları da mövcuddur.

1972-ci ildən RETK texniki ədəbiyyatın qorunub mühafizə edildiyi depozitariya hesab olunur. Depozitar-mühafizə və mübadilə fondlarına olan oxucu sifarişləri müntəzəm

olaraq vaxtında yerinə yetirilir.

1957-ci ildən Respublika Elmi-Texniki Kitabxana statusu aldıqdan sonra qarşısında duran vəzifələrə və funksiyalara uyğun olaraq kitabxananın yeni şöbə və bölmələri yaradılmış, filialları açılmışdır. Kitabxananın informasiya fəaliyyətini gücləndirmək məqsədilə 1967-ci ildə Patent Fondu yaradılmışdır. Bu fondun yaradılması mütəxəssislərə informasiya xidmətini xeyli yaxşılaşdırdı və onların vaxtına qənaət etmək imkanı yaratdı.

İxtisaslaşmış Patent Fondu dünyanın 35 ölkəsinin 27 dildə Beynəlxalq və Avropa Patent İdarəsinin sənədləri, həmçinin müəllif şəhadətnamələri ilə komplektləşdirdi. Respublikada yeganə fond olan Patent Fondundan respublikanın müəssisə və təşkilatları müvəffəqiyyətlə istifadə edirdilər (7, s. 21).

Respublikanın müxtəlif sənaye sahələrində fəaliyyət göstərən idarə və müəssisələrin, təşkilatların və yaradıcılıqla məşğul olan ayrı-ayrı şəxslərin patent, standart və normativ-texniki sənədlərə olan tələbatını ödəmək üçün yaradılan bu filiallar respublikada yeganə patent və standartlar fondudur. (7, s. 21).

Respublika Patent Fondu Beynəlxalq ixtira təsnifatının bütün mövzu rubrikalarına görə çapdan çıxan müəllif şəhadətnamələri ilə (kağız daşıyıcıda, mikrofilm və mikrofiş halında) komplektləşdirilmişdir.

RPF-nin tərkibinə aşağıda göstərilən növlərdə patent sənədləri daxildir:

- Keçmiş SSRİ-nin patent sənədləri fondu (SSRİ Dövlət İxtiraçılıq Komitəsinin rəsmi bülletenləri,

- SSRİ-nin müəllif şəhadətnamələri və patentlərinə verilən ixtira təsvirləri);
- xarici ölkə sənədlərinin fondu (xarici patent idarələrinin rəsmi bülletenlərinin surətləri və xarici ölkə patentlərinin ixtira təsvirləri mikrofilm, mikrofiş və kağız daşıyıcıda);
  - ÜİETMİ-nin rus dilində xarici ixtiraları haqqında bibliografik və referativ məlumatları əks etdirən bülletenlər;
  - sənaye nümunələri haqqında məlumat materialları (ayrı-ayrı ölkələrin sənaye nümunələri fototekası, beynəlxalq təsnifata görə sənaye nümunələrinin mövzu fototekası altında) patent-lisenziya, patent məlumatı, ixtiraçılığa aid rəsmi və normativ sənədlər;
  - keçmiş SSRİ və xarici ölkə sənədlərinə soraq-axtarış aparatı materialları (ixtira sənədlərinin göstəricisi, nömrəli, sistemli, adlı göstəricilər, kataloq və kartotekalar);
  - ixtiraçılığa, patent hüququ və patent lisenziya məsələlərinə dair tədris, metodiki və axtarış ədəbiyyatı;
  - ixtiraçılıq və patentşünaslığa dair dövrü nəşrlər;
  - soraq, lüğət ədəbiyyatı (22).

Normativ-texniki sənədlər dövlət əhəmiyyəti daşıdıqlarına görə dövlət əhəmiyyətli müəssisələrdə qorunub saxlanılır. Bir çox xarici ölkələrin beynəlxalq və dünya miqyaslı müəssisələrində, təşkilatlarında-Ümumdünya İntellektual Mülkiyyət Təşkilatı, Beynəlxalq Patent Sənədləri Mərkəzi, Beynəl-

xalq Axtarış Orqanı, Dervent şirkəti və s. normativ-texniki sənədlər və biblioqrafik informasiya ehtiyatları qorunub saxlanılır. Azərbaycanda bu ehtiyatların əksər hissəsi milli səviyyəli sənəd fondlarında təmərküzləşmişdir: Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası, Respublika Standartlaşdırma Metrologiya və Patent Mərkəzi, Respublika Normativ-Texniki Sənədlər Fondu, Depozitar Mühafizə Fondu və s. Əlbəttə, respublikamızda normativ-texniki sənədlər üzrə biblioqrafik ehtiyatlar tək-cə adı çəkilən qurumlarla məhdudlaşmışdır. Qeyd etdiklərimizdən əlavə, respublikamızın bir çox tədris, elmi-tədqiqat, sənaye müəssisələrində standartlaşdırma şöbələri, elmi-texniki kitabxanalar mövcuddur ki, burada da böyük həcmdə informasiya ehtiyatları vardır. Lakin Azərbaycanda normativ-texniki sənədlər üzrə ən böyük fond Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası hesab edildiyindən, bu haqda geniş danışılacaqdır.

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası normativ-texniki sənədlərin sistemətik toplanması üçün əsas baza rolunu oynayır. Bu da öz növbəsində normativ-texniki sənədlərə müraciət edən mütəxəssisləri beynəlxalq və xarici standartlara olan sorğusunu ödəmək istiqamətində məlumat-informasiya xidmətini qəti şəkildə fəallaşdırır. İlk yaranma dövründə bu fondların təşkili təyin olunmuş plana uyğun həyata keçirilirdi. Ancaq bu fondlardan istifadə edən daimi oxucuların, həmçinin müəssisə və təşkilatların əhatə dairəsi hələ ki, geniş deyil. Respublika institutlarının və sahələrarası ərazi elmi-texniki informasiya mərkəzlərinin Normativ-Texniki Sənəd Fondunun fəaliyyətində xeyli çatışmazlıqlar var. Belə ki, ilk növbədə bu fondlardan az istifadə olunur. Bu məqsədlə

Normativ-Texniki Sənəd Fondunun işinin fəallaşması üçün xeyli tədbirlər nəzərdə tutulub. Bu fond çoxsahəlidir. Fondun əsasını dövlət standartları, sahəvi standartlar, müəssisə və respublika standartları, beynəlxalq standartlar və sənaye kataloqları təşkil edir. NTS fondunun əsas məqsədi fonda daxil olan sənədlərin təbliğini təşkil etməkdən ibarətdir. Bu işdə xidmət və kütləvi işlər şöbəsinin rolu böyükdür. Hər ayın sonunda NTS fonduna daxil olan yeni sənədlərin açıq sərgisi keçirilir ki, burada da elm və texnikanın müxtəlif sahələrinə aid sənədlər öz əksini tapır. NTS fondunun obyektinə müxtəlif növ və təyinatlı müxtəlif səviyyələrdə (beynəlxalq, milli, ayrı-ayrı istehsalat və texnika sahələri, müəssisə və təşkilatlar səviyyəsində) yaradılaraq qəbul edilən normativ-texniki sənədlərə; ilk növbədə standartlar, sənaye mülkiyyəti obyektləri olan ixtiralar, faydalı modellər, sənaye nümunələri və əmtəə nişanları barədə sənədlər və bu sənədlərdən müxtəlif məqsədlərlə istifadə edən tələbatçılar daxildir. Normativ-texniki sənədlərin bir xüsusiyyəti də həmin sənədlər üzrə axın kütləsinin yaradılması və xüsusi olaraq qanunlarla nəzərdə tutulmasıdır. Bu sənədləri özündə əks etdirən informasiya mənbələrinin yaranması və nəşri, onlar üzrə informasiya fondlarının yaradılması, tələbatçılara sənədlər haqqında informasiya və lazım gəldikdə isə sənədlərin özlərinin verilməsi (Azərbaycan Respublikasının 1996-cı ildə qəbul edilmiş “Standartlaşma haqqında” qanununa əsasən) mövcud qanunların müvafiq bəndləri ilə nəzərdə tutulur (3). Normativ-texniki sənəd kütləsi digər növ və məzmunlu fondlara nisbətən daha yüksək yekcinsliyə və nizama malikdir. Həm Azərbaycanda, həm də dünyanın əksər ölkələrində normativ-

texniki sənədlərin miqdarı və əhəmiyyəti get-gedə artmaqdadır. Belə bir şəraitdə bu sənəd növləri üzrə sənəd kütləsi və axınının optimal təşkili və onlar üzrə bibliografik informasiya təminatının təşkili mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Qeyd etdiyimiz kimi, elmi-texniki ədəbiyyatın əsas növlərindən birini normativ-texniki sənədlər təşkil edir ki, bu növ sənədlərin işlənməsi və istehsalatda tətbiqi məcburi və rəsmi xarakter daşıyır. Həmin sənədlər əlaqədar dövlət qanunları əsasında təsdiq edilir. Normativ-texniki sənədlər həm stilistikası, həm də quruluşu etibarilə müəyyən edilmiş qaydalara əsaslanır. Normativ-texniki sənədlərin əsas növlərini standartlar (regional, milli, beynəlxalq), texniki şərtlər, normalar və təlimatlar, rəhbər sənədlər təşkil edir.

Standartlaşmanın elmi-təcrübi fəaliyyət sahəsi kimi inkişafı ilk növbədə onun anlayış və terminlər sisteminin işlənməsi ilə bağlıdır. Məlumdur ki, elmin və texnikanın demək olar ki, bütün sahələrində terminlər və anlayışlar standartlaşdırılır, müxtəlif terminoloji standartlar yaradılır. Bu işlə bilavasitə standartlaşdırma orqanları məşğul olur. Standartlaşdırma işləri müstəsna əhatə dairəsinə görə *milli və beynəlxalq* standartlaşdırmaya ayrılır: *Milli standartlaşdırma* müəyyən ölkə miqyasında aparılan standartlaşdırma işləridir. *Beynəlxalq standartlaşdırma* isə iki və daha çox müstəqil dövlətin qarşılıqlı əməkdaşlığı şəraitində işlənən standartlardır. Belə əməkdaşlıq nəticəsində beynəlxalq standartlar yaradılır.

Standartlaşdırma üzrə normativ-texniki sənədlər müəyyən fəaliyyət sahələrinə də mütləq tətbiq olunmaq üçün səlahiyyətli orqanlar tərəfindən müəyyən olunmuş qaydada iş-

lənmiş kompleks normalar müəyyənləşdirən qaydalar və tələblər sistemidir. Standartlaşma və digər normativ-texniki sənədlər üzrə müvafiq fəaliyyət Standartlaşma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Agentliyi tərəfindən həyata keçirilir.

Dövlət standartlaşdırma sistemi xalq təsərrüfatının bütün əsas sahələrini əhatə edir və sənaye tərəfindən istehsal olunan bütün əsas məhsullara vahid dövlət tələbi ilə yanaşmaq üçün effektiv vasitəçi kimi xidmət edir. Dövlət standartlaşdırma sistemində əsas məlumat daşıyıcıları standartlaşdırma üzrə normativ-texniki sənədlərdir. Onlar eyni zamanda ən aktual məlumat mənbələrindən birini təşkil edir, hansı ki, elmi-texniki inkişafa aktiv yardım edir, sənaye məhsulunun keyfiyyətinin yüksəldilməsinə, istehsalın təkmilləşməsinə xidmət göstərir. Dövlət standartlarına əsasən (1. 0-86) standartlaşdırma üzrə normativ-texniki sənədlər əlaqədar təşkilat tərəfindən təsdiq olunmuş bir sənəddir ki, hər hansı fəaliyyət sahəsində istifadə etmək üçün norma, qayda, tələblər kompleksini təyin edir. Standartlaşdırma üzrə normativ-texniki sənədlər elmin, texnikanın, qabaqcıl təcrübənin nailiyyətləri əsasında işlənib hazırlanır. İstifadə olunan normativ-texniki sənədlərə xalq təsərrüfatının tələblərinə əsasən yenidən baxılır, dəyişdirilir, tamamlanır və ya ləğv edilir. Normativ-texniki sənədlər standartlaşdırma üzrə konkret elmi-tədqiqat işinin nəticəsidir. Bu sənəd bir qayda olaraq, elmi-tədqiqat və təcrübə-konstruktor işinin nəticələrini və onlar haqqında məlumatı əks etdirir.

Hazırda DÖST standartları yenə də istifadə edilməkdə davam edir. Çünki SSRİ dağıldıqdan sonra yaranmış müttəfiq dövlətlər normativ-texniki sənədlər, o cümlədən onun ən

vacib növü olan DÖST-ü yaratdıqdan və istifadəsinin perspektivlərini təhlil etdikdən sonra belə qərara gəldilər ki, bu işi təkbaşına davam etdirmək qeyri-mümkündür. Bunun üçün çox böyük maliyyə vəsaiti və insan ehtiyatı lazımdır. Ona görə də 1992-ci ildə Belarusiyanın paytaxtı Minsk şəhərində MDB ölkələrinin standartlaşdırma mütəxəssisləri xüsusi müşavirə keçirdilər. Həmin müşavirədə belə qərar qəbul edildi ki, bundan sonra keçmiş SSRİ-nin DÖST standartları MDB ölkələrinin dövlət standartı kimi qəbul olunsun və tətbiq edilsin. Həmin standartların təkmilləşməsi, yenisi ilə əvəz edilməsi sahəsində fəaliyyəti isə bu ölkələrin yaratdığı xüsusi şura vasitəsilə bütün ölkələrin ayırdıqları maliyyə vəsaiti əsasında davam etdirilsin. Azərbaycan Respublikasında da DÖST standartlarının təkmilləşməsi işi ilə müəyyən institutlar, təşkilatlar məşğul olurlar: Məs.: “Azərneftkimya-MAŞ” Birliyinin tabeliyində olan “Azinmaş” İnstitutu neft-mədən avadanlıqlarının müəyyən növləri üzrə DÖST-in təkmilləşməsi ilə məşğul olurlar. Bundan başqa, Azərbaycanın bir sıra digər müəssisələri də DÖST-lə əlaqədar fəaliyyətini davam etdirir. DÖST-in əsas aşağıdakı növləri mövcuddur:

- 1) Texniki şərtlər standartları;
- 2) Texniki tələblərin standartları;
- 3) Parametr və ölçü standartları;
- 4) Ölçü və konstruksiya standartları;
- 5) Markaların standartları;
- 6) Sortların standartları;
- 7) Qəbuletmə qaydası standartları;
- 8) Nəzarət metodları standartları;
- 9) İstismar qaydası standartları



Normativ-texniki sənədlərin ən geniş yayılan və mühüm praktik əhəmiyyətə malik növü sahəvi standartlardır. Sahəvi standartlar ayrı-ayrı istehsalat və ya fəaliyyət sahələrinə tətbiq edilən texnoloji tələbləri, iş qaydalarını, keyfiyyət parametrlərini tənzimləmək üçün istifadə edilir. Sahəvi standartlar iqtisadiyyatın müəyyən sahəsinin istehsal müəssisələrində buraxılan dövlət standartları ilə əhatə edilməyən məhsullar üçün işlənir. Belə sahələrə misal olaraq yüngül, dağ-mədən sənayesini göstərmək olar. Sahəvi standartın dövlət standartından fərqi ondan ibarətdir ki, sahəvi standartlar ancaq məhdud bir sahədə tətbiq edilir. Hazırda sahəvi standartlar texniki şərtlərlə əvəz edilir.

Digər standart növü olan respublika standartı hazırda müstəqil standart kateqoriya kimi mövcud deyil. Lakin keçmiş ittifaqda belə standartlar işlənmişdir. İndi müstəqil respublikalar yarınsa da həmin standartları əvəz edən əlaqədar milli standartlar olmadığına görə bunlar hələlik qüvvədədir. Respublika standartları ayrı-ayrı müttəfiq respublikaların standartlaşma idarəsi tərəfindən hazırlanır və qəbul edilir. Belə standartlar Azərbaycanda da mövcuddur. Respublika standartları isə hansı idarənin tabeliyində olmasına baxmayaraq, bütün müəssisə və təşkilatlarda istifadə olunmalıdır. Respublika standartları sırf bir respublika ərazisində tətbiq edilmək üçün yaradılır və qəbul edilir. Azərbaycanda yaradılan respublika standartlarının əksəriyyəti bizim ölkəmizə xas olan xalq sənəti nümunəsi, milli qida məhsulları və digər bu kimi spesifik məhsulların yaranması və istehsalı üçün tətbiq edilir.

Standartların digər bir növü olan müəssisə və firma

standartları xüsusi funksiyalara malik idi. Müəssisə standartları ağır və yüngül sənayenin ayrı-ayrı sahələrində, nəqliyyatda, tikintidə mövcud olan müəssisələr tərəfindən hazırlanır və konkret müəssisələrdə tətbiq edilir.

Standartlar həm də mənsub olduğu ölkəyə görə də təsnifləşdirilir. Bu baxımdan standartlar-milli, ölkələrarası, regional və beynəlxalq standartlara ayrılır.

Milli standart dedikdə, hər hansı dövlət ərazisində qəbul edilmiş və icrası məcbur olan standartlar nəzərdə tutulur, bir sıra hallarda milli standart ölkələrin rəsmi orqanları tərəfindən deyil, ayrı-ayrı təşkilat və institutlar tərəfindən qəbul edilir. Dünyanın aparıcı ölkələrində ayrı-ayrı milli standartlar vardır ki, onlar öz nüfuzuna, yüksək elmi-metodiki səviyyəsinə görə artıq digər ölkələrdə də tanınmağa və tətbiq edilməyə başlayır. Belə standartlara misal olaraq Alman Mühəndislər İnstitutunun (DİN) standartlarını, Amerika Neft İnstitutunun (ARİ) standartlarını göstərmək olar. Məs: Respublikamızda əsas Dövlət Neft Şirkətinin iştirakı ilə əsas layihələrdə əsasən ARİ standartları geniş tətbiq olunur. Bəzi hallarda istifadəçi ölkə həmin qabaqcıl standartları öz ərazisində milli standartlar kimi qəbul edilir. Hazırda Azərbaycanda “Azərbaycan standartları” adlı milli standartlar sistemi tətbiq edilir. Bundan əlavə, respublikamızda Türk Standartları İnstitutunun (TSİ) hazırladığı milli standartlardan da geniş istifadə edirlər. Son dünya ölkələri arasında iqtisadi, elmi-texniki, təhsil və mədəniyyət sahələrində əməkdaşlığın durmadan artması, standartlaşma sahəsində də beynəlxalq əməkdaşlığın artmasına səbəb olur. Bu baxımdan dünya miqyasında standartlaşma işinin təşkilində və əlaqələnməsində

Beynəlxalq Standartlaşdırma Təşkilatının (İSO) böyük rolu vardır. Son dövrlərdə dünyanın bir çox ölkələri öz milli standartlaşma sisteminin inkişafı və təkmilləşməsi üçün İSO standartlarından geniş istifadə edir. İSO-nun əsas məqsədi elmi, iqtisadi, texniki və intellektual fəaliyyətin müxtəlif sahələrində əməkdaşlığın genişlənməsi üçün dünya miqyasında standartların inkişafına kömək etməkdir. İSO standartlarının effektivliyinin artması, onun ölkələrin iqtisadi inkişafına, beynəlxalq ticarət və qiymət siyasətinə təsirinin genişlənməsi axır zamanlarda beynəlxalq standartlara marağın artmasına səbəb olmuşdur. Bir çox beynəlxalq standartlara elm və texnikanın inkişafını, keyfiyyət və təhlükəsizlik qaydalarına yeni tələbləri nəzərə alaraq müntəzəm şəkildə yenidən baxılmalıdır. Qəbul olunmuş qaydalara əsasən İSO beynəlxalq standartlarına beş ildə bir dəfədən az olmayaraq yenidən baxılmalıdır. İSO standartlarının işlənilib hazırlanması ilə hər biri müəyyən sahədə işləyən xüsusi texniki komitələr məşğuldur. İSO standartları iki dildə- fransız və ingilis dillərində dərc olunur və İSO üzvü olan bütün ölkələrə göndərilir. Xüsusən də İSO-9000, İSO-14000 standartları dünyanın bütün ölkələrində tətbiq edilir. Normativ-texniki sənədlər insan fəaliyyətinin bir çox sahələrində olduğu kimi, kitabxana işi, biblioqrafik fəaliyyət, nəşriyyat işi, informasiya fəaliyyəti sahələrində də geniş tətbiq edilir. Həmin sahələrin standartlarına nümunə kimi 1988-ci ildə qəbul edilmiş 75-89 nömrəli Kitabxana, İnformasiya və Nəşriyyat işi üzrə Standartlaşma Sistemini (SİBİD) göstərmək mümkündür. Kitabxanaçılıq ixtisası üzrə tətbiq edilən standartların demək olar ki, hamısı SİBİD-ə daxildir. SİBİD standartlar sistemi digər Müstəqil

Dövlətlər Birliyi (MDB) ölkələrində olduğu kimi Azərbaycanda da məcburi qaydada tətbiq edilir. Həmin sistem müntəzəm təkmilləşir və zamanın tələbinə uyğun dəyişikliklər edilir. Normativ-texniki sənədlərin cəmiyyətdə daha geniş nüfuz qazanması onun yeni-yeni sahələrinin tətbiq edilməsinə həsr edilir. Buna təhsil sahəsində yaradılan yeni Azərbaycan standartlarını misal göstərmək mümkündür. Hazırda mövcud normativ-texniki sənəd fondları həm standartlaşma orqanlarının ayrıca tərkib yarım bölmələrində, həm kitabxana fondlarında, həm də müəssisə və təşkilatların standartlaşma şöbələri də yaradılır və mühafizə olunur. Həmçinin normativ-texniki sənəd fondları bütün respublikaların paytaxtlarında və ölkələrin bir çox sənaye mərkəzlərində fəaliyyət göstərir. Bir qayda olaraq, onlar respublika, yaxud mərkəzi ərazi Elmi-Texniki Kitabxanasının tərkib hissəsidir. Respublika əhəmiyyətli hər bir NTS fondu digər respublikaların dövlət standartlarını, respublika orqanlarında qeydiyyatdan keçmiş texniki müqavilələri saxlayır. Respublika əhəmiyyətli NTS fondları dövlət nəzarəti laboratoriyalarında qeydiyyatdan keçmiş bütün texniki müqavilələri saxlayır.

Normativ-texniki sənədlər üzrə sənəd-informasiya tələbatı əsasən müəssisə və təşkilatların şəbəkə və internet saytlarında daha aktual əhəmiyyət kəsb edir. Bu ondan irəli gəlir ki, NTS-lər bu cür müəssisələrdə tətbiq olunur və həmin sənədlərin fərdi şəkildə istifadəsi halları xeyli azalır. Bundan əlavə, layihə institutlarında, elmi-tədqiqat müəssisələrində aparılan işlərin böyük bir hissəsi texniki yaradıcılıqla bağlı olur, ona görə də müəssisə və təşkilatlar öz ehtiyacları üçün normativ-texniki sənədlərlə maraqlanırlar. NTS-lər üzrə

informasiya tələbatı digər sənədlər üzrə tələbatdan əsasən onunla fərqlənir ki, normativ-texniki sənədlərin tətbiqi məcburi olduğu üçün hər bir müəssisə, təşkilat və onun əməkdaşları bu sahədə ilkin sənədlərə daha çox müraciət edirlər. NTS və onlara dair informasiya tələbatının formalaşmasına zaman amili də güclü təsir edir. Bu iki qrup arasında tələbatın zaman əhatəsi baxımından böyük fərqləri vardır. Bu da həmin sənədin vəzifəsi və əhəmiyyətindən irəli gəlir. NTS-in müəssisələrin, təşkilatların elmi və texniki kitabxana fondlarında təmərkləşməsi məqsəduyğun deyil. Çünki bu sənədlərin yerinə yetirdiyi funksiyalar məlum olduğundan, onların bu cür yerləşdirilməsi müəssisənin yarımşöbələrində təkrarçılığa gətirib çıxarır ki, bu da müəssisənin işinə mənfi təsir göstərir. Bu cür təkrar fondların təşkili xalq təsərrüfatına mənfi təsir göstərir və baha başa gəlir: eyni işlə məşğul olan paralel əməkdaşlar ştatı, paralel otaqlar, avadanlıq və s. Ancaq ölkə, sahə və müəssisə daxilində standartlaşdırma xidmətləri standartlaşdırma işlərinin vəziyyətinə cavabdehdir və normativ-texniki sənədlərin aktuallığına nəzarət edə bilər. Məhz buna görə normativ-texniki sənədlərin etalon fondlarının təşkili və mövcudluğu labüddür. Belə ki, bu fondlar standartlaşdırma və NTS sənədlərinin işlənməsi və istifadəsi sahəsində digər ümumtəyinatlı normativ-texniki sənəd fondları üçün etalon hesab edilir.

Bütün bunları nəzərə alaraq Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının Normativ Sənədlər Fondu mövcud hüquqi sənədlərə və dünya təcrübəsinə əsaslanaraq öz işlərini günün tələbləri səviyyəsində qurmağa çalışır. Bu məqsədlə Normativ-Texniki Sənədlər Fondu dünyanın bir sıra sanballı jurnal-

larını alır. Bura “Business Excellence”, “Измерительная техника”, “Интеллектуальная собственность”, “Стандарты и качества” və s. daxildir.

1969-cu ildə yaradılmış normativ-texniki sənədlər fondunda üç şöbə fəaliyyət göstərir:

1. Normativ-texniki sənədlərin komplektləşdirilməsi və işlənməsi şöbəsi;

2. Sənaye kataloqlarının komplektləşdirilməsi və işlənməsi şöbəsi;

3. Xidmət şöbəsi.

Fondun məlumat-axtarış sistemi (əlifba, sistemli, nömrəli, predmet kataloqları) lazım olan sənədlərin operativ şəkildə tapılmasında oxucuya kömək edir.

Xidmət işi əsasən KAA vasitəsilə aparılır. Həm də respublikanın ayrı-ayrı müəssisələri və hüquqi şəxslərlə bağlanan müqavilələr əsasında xidmət göstərilir.

RETK-nın Standart Fondunun 2013-cü il üzrə bəzi statistik göstəriciləri aşağıdakı kimi olmuşdur:

1. Oxucuların sayı-111 nəfər;

2. Normativ-texniki sənədlərin və sənaye kataloqları üzrə oxucuların sayı-65 nəfər;

3. KAA vasitəsilə normativ-texniki sənədlər və sənaye kataloqları üzrə oxucuların sayı-46 nəfər;

4. Müraciət edən oxucuların sayı-135 nəfər;

5. Sənəd verilişi-1644 nüsxə;

6. NTS fondu və elmi-texniki sənədlər-1450 nüsxə;

7. Sənaye kataloqları-194 nüsxə;

8. Tematik sorğuların sayı-149 nüsxə;

9. Yeni jurnallara baxışlar-12 nüsxə;

10. Telefonla verilmiş (şifahi) bibliografik arayışlar-165 nüsxə;

11. Bibliografik arayışlar-234 nüsxə;

12. Yeni alınmış sənədlərin sayı-49 nüsxə;

13. Oxucuların istifadəsindən qayıdan sənədlərin yerinə qoyulması - 1200 nüsxə.

Hazırki ictimai inkişafın vacib şərtlərindən biri olan sənəd-informasiya təminatı sistemi və onun funksiya göstərməsinin mühüm amili olan kitabxana-informasiya təminatı daim təkamül edir və təkmilləşir. Bu təkmilləşmə zamanı həmin sahənin mütəxəssisləri insan təfəkkürünün yaratdığı ən yaxşı üsul və metodları yaradıcılıqla əxz edir və kitabxana fəaliyyətinin bütün istiqamətlərinə tətbiq edirlər.

Belə bir vəziyyətdə intellektual fəaliyyətə yardım edən yeni informasiya texnologiyaları və metodları kibernetikanın, informatikanın, sistemlər nəzəriyyəsinin nailiyyətlərinin öyrənilməsi, onların metod və üsullarına yaradıcı şəkildə kitabxana işinə, informasiya fəaliyyətinə və digər qohum sahələrə tətbiqi vəziyyətdən çıxış yolu oldu.

Bütün bunları nəzərə alaraq 1999-cu ildə Dövlət Elm və Texnika Komitəsi kitabxana-informasiya proseslərini avtomatlaşdırmaq və İnternet sisteminə qoşulmaq üçün kitabxananı müasir kompyuter texnikası dəstilə təchiz etmişdir. İnternetdən istifadə oxuculara xidmət sahəsində kitabxananın imkanlarını genişləndirmiş, zəruri informasiyanı dünyanın istənilən ölkəsindən əldə edib oxuculara çatdırmaq üçün əlverişli şərait yaratmışdır. Yeni informasiya texnologiyaları vasitəsi ilə kitabxananın filialları ilə, o cümlədən Normativ-Texniki Sənədlər Fondu ilə kitabxananın birbaşa əlaqəsinin

olmasına baxmayaraq fondada yaradılmış kitabxana-informasiya bazası həm daxili lokal şəbəkə, həm korporativ şəbəkə, həm İnternet, həm də diskret yolla təqdim edilə bilər ki, bu da tələbatçılar üçün əlavə axtarış azadlığı yaradır.

Həmçinin qeyd etmək lazımdır ki, RETK respublika miqyasında kitabxana işinə həsr edilən bütün tədbirlərdə iştirak edir. Artıq bir neçə ildir ki, RETK Azərbaycan – Açıq Cəmiyyət İnstitutunun üzvü kimi Beynəlxalq Soros Fondunun, eləcə də “Azərbaycan Kitabxana İşinin İnkişafı Assosiasiyası”nın təşkil etdiyi bütün tədbirlərdə fəal iştirak edir.

Beləliklə, RETK mövcud çətinliklərə baxmayaraq, müasir dövrdə öz işini zamanın tələbləri səviyyəsinə uyğun qurmağa və fəaliyyətini bu istiqamətdə genişləndirməyə daim səy göstərir.

Zənnimizcə, RETK-nin nəhəng informasiya ehtiyatlarının dünya informasiya ehtiyatlarına inteqrasiya olunması və kitabxananın işinin dünya standartlarına və müasir zamanın tələblərinə cavab verməsi üçün aşağıdakı məsələlərin həll edilməsi olduqca önəmlidir:

- Kitabxananın maddi-texniki bazasının möhkəmləndirilməsi və daha da təkmilləşdirilməsi;
- İnformasiya istifadəçiləri ilə işi günün tələbləri səviyyəsində təşkil etməklə, onlara müasir standartlar səviyyəsində informasiya xidmətinin göstərilməsi;
- Kitabxanada və onun fondlarında müasir avadanlıqların və müasir texnologiyaların tətbiqi;
- Kitabxananın və onun fondlarının daha çox tələb olunan yeni və aktual ədəbiyyatla zənginləşdirilməsi;
- Kitabxana proseslərinin avtomatlaşdırılması günün ən



vacib problemdir. Yeni texniki vasitələrin tətbiqi informasiyanın səmərəliliyini artırmaq və keyfiyyətini yüksəltmək üçün əsas amildir;

- Ölkənin mühüm kitabxanaları, o cümlədən Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası və onun Normativ-Texniki Sənədlər Fondu bu sahədəki fəaliyyətlərini daha da intensivləşdirməlidirlər. Yalnız bununla informasiyalı cəmiyyətin tələbatına uyğun kitabxana-informasiya xidmətini həyata keçirmək mümkündür.

Nəhayət, RETK-nın çoxprofilli, zəngin elmi-texniki ədəbiyyat fonduna malik olduğunu və onun yerinə yetirdiyi funksiyaların milli kitabxanalara xas olduğunu nəzərə alaraq, ona Azərbaycan Respublikasının Milli Texniki Kitabxanası statusunun verilməsi məqsədəuyğundur və bu onun maddi-texniki bazasının möhkəmləndirilməsinə, beynəlxalq əlaqələrinin inkişafına və bir çox problemlərinin həlli yollarının asanlaşdırılmasına köməklik edə bilər.

## II FƏSİL

### ELMI-TEXNİKİ KİTABXANA FONDLARININ FORMALAŞDIRILMASI

#### 2.1. ETK-ların komplektləşdirilməsi xüsusiyyətləri

ETK-lar xidmət etdikləri konkret müəssisə və idarənin profilinə, işçilərinin apardıqları elmi-tədqiqat və ya istehsalat fəaliyyətinə, eləcə də oxucu tələbatının konkret nəticələrinə (faktiki və qeydə alınan potensial sorğulara əsasən) uyğun olaraq komplektləşdirilir. Əsas komplektləşdirmə mənbəyi kitabxana kollektoru, əlaqədar kitab mağazası, xüsusilə «Akademkitab» və qismən internetdəki profil veb-səhifələrdir. Sonuncular o zaman komplektləşdirilir ki, ETK-da, yaxud onunla əlaqəli işləyən elmi-texniki informasiya şöbəsində bir neçə kompyuter, yaxud lokal şəbəkə, əlaqədar müəssisə və idarənin məxsusi servisi vardır və bu profil üzrə elektron kitabxana yaratmaq nəzərdə tutulur. Əgər müəssisənin xüsusi (ayrıca) ETK-sı yoxdursa texniki şöbənin, yaxud da elmi-texniki informasiya şöbəsinin nəzdində ancaq soraq nəşrlərindən (lüğətlər, soraq kitabları, referativ jurnallar, ayrıca jurnallar, istehsalat xarakterli kitablar və s.) ibarət fond yaradıla bilər. Bu fond da maksimum 2000-2500 nüsxə sənəd ola bilər və o, ildə ancaq 100-150 nüsxə ədəbiyyat ala bilər. Əgər müəssisədə ən azı 500 nəfər işçi işləyirsə və onların 25-26%-i mütəxəssislərdirsə, o zaman texniki kitabxana təşkil edilməli və deyilən fond da həmin kitabxanaya verilməlidir. Müəssisədə hər 100 işçi hesabı ilə bir kitabxanaçı ştatı ayrılmalıdır. Elmi-tədqiqat idarələrində

bu kvota 50 nəfər işçi hesabı ilə götürülür. ETK-nın komplektləşdirdiyi hər adda ədəbiyyat orta hesabla 3 nüsxədə alınmalıdır.

Komplektləşdirmə üçün cari və perspektiv olan plan (qarşıdakı 3-5 il) tərtib olunur. Patent və normativ texniki sənədlərin (NTS) və mikroformaların alınması ancaq cari plan əsasında aparılır. Hazırda kağız patent sənədləri və mikroformalar üzrə MDB ölkələri üzrə əsas komplektləşdirmə mənbəyi «РОССИЯТЕХТ» (Rusiya Patent İdarəsi), yəni Rusiya Patent-Poliqrafiya Müəssisəsi, MDB dövlətlərarası və xarici ölkə standartlarının komplektləşdirilməsi üzrə əsas mənbə Rusiya «Standart» nəşriyyatıdır. Hər iki komplektləşdirmə mənbəyi cari ilin noyabr ayından gec olmayaraq kitabça formasında hazırlanmış prospekti əvvəlcədən verilmiş sifariş əsasında yerlərə göndərir. Prospekt «Sifariş blankı» adlanır. Bu prospektlərdə patent və ya standartın təsnifat indeksinə əsasən neçə nüsxə alınacağı qeyd olunur və müəssisə rəhbərinin imzası və möhürü ilə təsdiq edilir, müəssisənin bank hesabı həmin prospektdə yazılır və göndərilir. Patent üzrə prospekt bir neçə hissədən ibarətdir: ixtiralar (ölkə, təsnifat indeksi-beynəlxalq ixtira təsnifatı ilə) sənaye nümunələri, faydalı modellər, patent bülletenləri, fototekalar və s. Standartlara dair prospektə standart təsnifatının indeksləri və standartın növü (MDB standartları, xarici ölkə standartları və ISO standartları), standartlara və texniki şərtlərə dair rəsmi informasiya bülletenləri göstərilir. Müəssisə ETK-sı yalnız profil olan təsnifat indekslərini prospektlərdən seçir, neçə nüsxə alacağını qeyd edir, təsdiq edir və göndərir. Kitablar və digər dövrü nəşrlər digər tip kitabxa-

nalarda olduğu kimi komplektləşdirilir.

Müəssisə və idarə ETK-ları üçün komplektləşdirilən ədəbiyyatın nüsxəliliyi aşağıdakı kimidir:

Sahəvi tematikalar üzrə milli dildə nəşr edilmiş ədəbiyyat – 3, xarici ədəbiyyat -1, əlaqəli (çoxsahəli) və ictimai-siyasi 2. Hər bir oxucu üçün kitab təminatı idarə ETK-larında – 25-30 adda kitab, müəssisə və konstruktor bürolarının texniki kitabxanalarında 12-15 adda kitabdır. Müəssisə və idarə ETK-larının fondlarında mühafizə edilən ədəbiyyat son-13-15 ildə nəşr edilən ədəbiyyat olmalıdır. Bundan çox olduqda depozitar mühafizəyə verilməlidir. Depozitar fond funksiyasını əlaqədar sahənin dayaq kitabxanası, əgər yoxdursa, RETK yerinə yetirir. Patentlər depozitar mühafizəyə verilmir, daimi olaraq ən azı 50 il mühafizə edilir. Standartlar ləğv edildikdə fonddan çıxarılır, qismən ləğv edildikdə isə yeniləşdirilmiş hissə kəsilib köhnə hissənin üzərinə yapışdırılır. İnformasiya mərkəzlərinin buraxdıqları nəşrlər, referativ jurnallar və icmallar istisna olmaqla, 5 il mühafizə edilir, sonra fonddan çıxarılır. Mühafizə müddəti onların birinci səhifəsində qeyd edildiyi üçün onları fonddan çıxarmaq asan olur.

## **2.2. Fondun mühafizəsi üçün ETK binalarına verilən əsas tələblər**

Müəssisə və idarə ETK-ları əsasən aşağıdakı bina hissələrindən ibarətdir: oxuculara xidmət; mühafizə; xidməti və xidməti-məişət sahələri. Bir qayda olaraq 50 min nüsxədən artıq sənədləri olan ETK fondlarının mühafizəsi üçün xüsusi

layihələşdirilmiş bina, yaxud bir binada əsas tələblərə uyğun sahə ayrılmalıdır. Bütün tip irili-xırdalı kitabxanalar 9 mərtəbədən artıq olmamalıdır. 4 mərtəbədən artıq olduqda kitabxanada lift olmalıdır. Xidməti otaqları, mühazirə zal- auditoriyanı birinci mərtəbədə, qarderob, bufet, anbar və texnika zirzəmidə yerləşdirilməlidir. Oxucu zalı üçün hər 2000 nüsxə sənəd hesabla bir yer planlaşdırılır. Fondada 100-500 min nüsxə sənədi olan kitabxana üçün 60 və 200-dən çox olmamaq şərti ilə oxucu yeri planlaşdırılır. Sənədlər 500 mindən artıq olduqda 300-ə qədər oxucu yeri müəyyən edilməlidir. Oxu zalında 1 oxucu yeri üçün 2, 3 m, bir oxucu kataloqu üçün 3 m, kitab verilişi üçün - 5m, oxu zalı və abonoment işçiləri üçün iş yeri – zonası - 4 m ayrılır.

*Fondun mühafizəsi üçün yerlər aşağıdakı kimidir:*

1000 mühafizə vahidi kitab və jurnallar üçün stasionar stellajlarda sahə - 2, 5 m<sup>2</sup>, tərpnəmz stellajlarda sahə -1, 5 m<sup>2</sup>, ikiyaruslu stellajlarda – 1, 4 m<sup>2</sup>.

*Qəzetlər üçün:*

Böyük formatlı qəzetlər 100 podşivka – 1, 4 m<sup>2</sup>.

Kiçik formatlı qəzetlər 100 podşivka – 0, 7 m<sup>2</sup>.

Patent üçün 1000 nüsxə - 0, 05 m<sup>2</sup>

Qramplastinkalar 1000 disk – 1, 1 m<sup>2</sup>

Mikrofilmlər və diafilmlər – 1000 kadr – 0, 65 m<sup>2</sup>

Disk və disketlər 1000 disk – 0, 8 m<sup>2</sup>

Hər işçinin iş yeri – 6 m<sup>2</sup>

Kitabxana müdirinin kabineti – 18 m<sup>2</sup>

Kitabsaxlayıcı (fond) digər sahələrdən yangınada-vamlı divarlarla ayrılmalıdır. Ümumi sahə 600 m<sup>2</sup> çox olma-maqla divarlarla ayrılmalıdır. Kitabsaxlayıcının hər otağının

ikidən az olmayaraq çıxış qapısı olmalıdır. Bunlardan biri evakuasiya üçün ayrılmalıdır. Otsekin qapıları ən azı 0,6 saat yanğına davam gətirməlidir. Həm kitabsaxlayıcı, həm də kataloq-kartoteka olan sahələr yanğınsöndürənlə və avtomatik siqnalizasiya ilə təmin edilməlidir. 500 mindən çox sənədi olan kitabsaxlayıcıda avtomatik yanğın qaz söndürücü qurğular olmalıdır. Oxucuların və kitabxana işçilərinin su təminatını oxu zalında yerlərin sayına müvafiq olaraq 4 l/ adam hesabı ilə hesablamaq lazımdır.

Oxu zalında soyuq aylarda havanın temperaturu 20 C°, nisbi rütubət 36-45%, isti aylarda istilik 25%, nisbi rütubət - 45-55%, kitabsaxlayıcı üçün soyuq dövrlərdə istilik 18 C°, nisbi rütubət 50-55%, isti dövrlərdə temperatur 20 C°, nisbi rütubət 50-55% olmalıdır.

Elektrik təminatına da bir sıra tələblər verilir. Məsələn, bütün elektrik xətti divar içində olmalı və qalın rezin örtüklərlə təmin edilməlidir, elektrik şəbəkəsi divardaxili formada qurulmalıdır.

### **2.3. ETK fondunun uçotu**

Məlum olduğu kimi, kitabxanalarda ilkin sənədlər inventar və ümumi (summar) uçota alınır. ETK-larda bu sənədlərə daxildir: kitablar, kitabçalar, dövrü və ardı davam edən nəşrlər, patent sənədləri, normativ-texniki sənədlər, sənaye məmulatı kataloqları, informasiya nəşrləri, dərc edilməyən sənədlər, mikroformalar, elektron nəşrlər. Hər növ sənədin uçot vahidi vardır ki, bu da hələ də qüvvədə olan 7. 20-80 nömrəli dövlət standartı ilə müəyyən edilir. Məlum

olduğu kimi, sənədlər ad və nüsxə etibarilə uçota alınır. Əgər hər hansı sənəd ad etibarilə təkrar nəşr edilmişdirsə o, yeni ad hesab edilir. Sənədin surəti də nüsxə kimi uçota alınır. Çoxcildli əsərlər, seçilmiş əsərlər bir ad hesab edilir. Jurnalın hər nömrəsi bir nüsxə, davam edən nəşrin hər müstəqil seriyası isə bir ad kimi uçota alınır. Standartlar və sənaye kataloqları üzlüklə, cildlə buraxılmışdırsa, onun satış qiyməti və buraxılış məlumatları varsa, bir nüsxə və bir ad kimi uçota alınır. Ayrıca vərəq kimi buraxılan standartlar və sənaye kataloqları, hətta müəyyən bir qovluqda birləşdirilmiş halda buraxıldıqda da, hər birinin buraxılış məlumatları, qiyməti və tirajı olduqda ayrıca bir ad və bir nüsxə hesab edilir. Dərc edilməyən sənədlər (dərc edilməyən tərcümələr, xarici ezamiyyət hesabatları, depotizə edilən əsərlər və s) bir kitabça, yaxud qovluq içərisində buraxılmışdırsa, sayından və adından asılı olmayaraq bir ad və bir nüsxə kimi uçota alınır. Konstruktor sənədlərində hər nüsxə çertyoj, yaxud çertyoj komplekti və digər sənədlər bir məmulata aiddirsə, çertyojun hər nüsxəsi uçot vahidi hesab edilir. Patent sənədlərinin hər biri ad və nüsxə hesabilə qeydə alınır. Elektron nəşr ad, forma (SD-ROM, SD-R, DVD və s.) və tutuma (bayt, kilobayt, meqobayt, terabayt və s.) görə uçota alınır.

Qeyd edək ki, aşağıdakı növ sənədlər inventar kitabına yazılmır: kitabçalar, informasiya nəşrləri, normativ texniki sənədlər və onların məcmuələri, patentlər, sənaye kataloqları, tərcümələr, elmi-tədqiqat hesabatları, konfrans, seminar, simozium. Onlar ümumi uçota alınır.

## Patent və normativ texniki sənədlərin fonda daxil olunmasının uçot forması

		Sıra №-si	
		Yazılma tarixi	
		Komplektləşdirmə mənbəyi	
	Ad	Bütünlükdə daxil olmuşdur	
	Nüsxə		
	Ad	Cəmi	İxira təsvirləri
	Nüsxə		
	Ad	MDB ölkələri	
	Nüsxə		
	Ad	Uzaq xarici ölkələr	
	Nüsxə		
	Ad	Cəmi	
	Nüsxə		
	Ad	MDB üzrə dövlətlərarası standartlar	
	Nüsxə		
	Ad	Xarici ölkə standartı	
	Nüsxə		
	Ad	Milli standartlar	
	Nüsxə		
	Ad	Cəmi	
	Nüsxə		
	Ad	MDB üzrə	O cümlədən
	Nüsxə		
	Ad	Xarici ölkələrin sənaye kataloqları	
	Nüsxə		
		Normativ-texniki sənədlər	
		Sənaye məmulat kataloqları	

## Mikroformaların uçot dəftəri

Yazılma tarixi	Sıra №-si	Mikrofilm haqqında məlumat (nəyin surətidir)	Kəmiyyət xarakteristikası		Mikrofiş		Summar uçot kitabında yazı nömrəsi	Çıxarılma haqqında məlumat	Qeyd
			Metr	Kadr	Kartın miqdarı	Kadrın miqdarı			



### **Akt uçotunun nümunəsi**

İnventar nömrəsi	Müəllif və sərlövnhə	Nəşr ili	Qiyməti		Yoxlama haqqında qeyd			Çıxarılmasına dair aktın nömrəsi
			Manat	Qəpik	1	2	3	

### **2.4. Əsas fondun təşkili və mühafizəsi**

ETK-ların eləcə də bir sıra digər tip kitabxanaların fondlarının təşkili dedikdə 7.26.80-ə (Библиотечное дело, основные термины и определения) uyğun olaraq çap əsərlərinin və digər növ sənədlərin qəbulu, işlənməsi, yerləşdirilməsi və mühafizəsi nəzərdə tutulur. Fondun təşkili onun struktur hissələrə ayrılmasıdır. Burada əsas məqsəd çevik və operativ xidməti təmin etmək, uçot, işləmə və mühafizəni diferensial formada həll etmək, fondu daha dərindən və məqsədyönlü şəkildə öyrənməkdir. Fond təyinatından asılı olaraq əsas, depozitar və mübadilə fondlarına bölünür.

ETK ədəbiyyat və sənəd fondları xidmət növündən (oxu zalı, filial fondları, abonement fondu və s.), nəşrin dilindən (Azərbaycan, rus, uzaq xarici ölkə dilləri), sənəd növündən (kitab fondu, mikroforma fondu, patent fondu və s.) daşıyıcıdan (mikrofiş, mikrofilm, elektron sənədlər və s.) asılı olaraq nisbi müstəqil hissələrə ayrılır.

Əsas fond müəssisənin və idarənin profilinə, ETK-nın işlərinin tələbatına uyğun olaraq formalaşdırılır. Əgər ETK müəssisəndirsə əsas fond da sahəvi nəşrlər üç nüsxədə, ictimai-siyasi ədəbiyyat – iki nüsxədə olmalıdır. Əgər müs-

sisədə iki mindən artıq adam işləyirsə və onlardan ən azı 60%-nə xidmət edilirsə, o zaman əsas fondda sahəvi ədəbiyyat ən azı 4 nüsxədə olmalıdır. ETK-ların KAA üsulu ilə aldığı kitab və sənəd surətləri ümumi kitab verilişinin 10-15%-ni təşkil etməlidir. Əsas fondda ədəbiyyat son 10-15 ildə nəşr edilmiş ədəbiyyat olmalıdır. Əsas fondda yuxarıda deyilən sənəd növlərilə yanaşı dərc edilməyən sənədlər və sənəd surətləri də ola bilər.

Fond optimal fiziki-kimyəvi və bioloji şəraiti olan xüsusi binada saxlanılmalıdır. Əməyin sanitar-gigiyenik şəraiti təmin edilməlidir. Dörd-beşpilləli iki yaruslu dəmir stellajlardan istifadə edilməlidir. Onların hündürlüyü orta hesabla 2, 2-2, 3 m olmalıdır.

Bu və ya digər düzülüş növünün seçilməsi xidmət şəraitindən, kitabsaxlayıcının təchizatından, binanın xüsusiyyətindən asılı olaraq müəyyən edilir. Kitab fondu sistemli-əlifba, dövrü nəşrlər fondu xronoloji-əlifba, normativ-texniki sənədlər kateqoriyaya (məs: ГОСТ, OST, TU və s.), onun daxilində indekslərə və dövlət qeyd nömrəsinə, patent sənədləri ölkəyə, onun daxilində təsnifat indeksinə və nömrəyə, sənaye kataloqları UOT indeksinin bölgüsünə görə, qiymət cədvəlləri və preyskurantlar nəşr indeksinin artan nömrə ardıcılığı ilə düzülür.

Tərcümələr, hesabatlar və digər dərc edilməyən sənədlər qeydiyyat nömrəsinə, yaxud az miqdar olduqda kitab fondu ilə birlikdə sistemli-əlifba qaydasında düzülür.

## 2.5. Elektron vasitələrlə fondun təşkili

Mikrofilm və mikrofiş fondları yaratmaqda əsas məqsəd sənədləri səmərəli, uzunmüddətli mühafizə və sahəni qənaətlə istifadə etməkdir.

Mikroforma fondları ayrı-ayrı növ sənədlər, depozitar fondlar, nadir sənədlər və s. üçün yaradıla bilər. Fondada olmayan, lakin oxucu sorğularına görə fonda daxil olan sənədlər mikrofilmləşdirilir. Mikrofişlər və mikrofilmlər çox halda abunə yolu ilə alınır.

Mikroformalarda olan sənədlər aşağıdakı standartlara uyğun olaraq mühafizə olunur:

13. 003- 84. Микрофильмирование. Правила учета и хранения микрофильмов.

13. 602-75. Микрофильмирование. Шкафы для хранения рулонных микрофильмов. Конструкция и размеры.

13. 605-76. Микрофильмирование. Коробки для хранения микрофильмов.

13. 607-80. Микрофильмирование. Конверты для микрофиш. Основные размеры и технические требования.

Bütün bu standartların məzmunu barədə geniş danışmaq çətindir. Bu standartlar RETK-nın standartlar və texniki şərtlər fondunda vardır və hələlik qüvvədən düşməmişdir. Mikrofilmdə olan standartlar uçot dəftərində aldığı nömrə ardıcılığı ilə düzülür. Həmin dəftərin nümunəsi aşağıda verilir:

Yazılma tarixi	Sıra №-si	Rolu barədə məlumat (mikrofilmə nə çəkilmişdir)	Kəmiyyət xarakteristikası		Ümumi uçot kitabında aldığı nömrə	Çıxarılması barədə qeyd	Qeyd
			Metr	kadrlar			
12.iv.17	1	Dövlətlərarası (MDB) standartları	5	50	18	-	-

Mikrofilmlər mütləq şəkildə ya metal, ya da plastik kütlədən ibarət olan qutularda mühafizə edilir. Bunlara *byuks* deyirlər. Mikrofilmlər xüsusi kataloq qutularında, ya da ayrıca zərflərdə saxlanılır. Mikrofilm saxlanan sahənin rütubəti 35% olmalıdır.

## **2.6. Məzmunca və fiziki cəhətdən köhnəlmiş ədəbiyyatın fondan çıxarılması**

Məzmunca və fiziki cəhətdən köhnəlmiş ədəbiyyatın fondan çıxarılması bütün kitabxanalar üçün vacibdir. Bu iş ildə bir dəfə müntəzəm olaraq görülməlidir. Kitabxanalar köhnəlmiş ədəbiyyatı fondan çıxarmaq üçün tabe olduğu rəhbər təşkilatdan icazə almır, yəni bu işi müstəqil olaraq həyata keçirir. Çıxarılan ədəbiyyat içərisində faktiki tarixini və digər məlumatları əks etdirən profil əsərlərin elmi iş məqsədilə bir nüsxəsi kitabxanada saxlana bilər. Fondan çıxarma aktı rəhbər orqanlar tərəfindən təsdiq edilməlidir.

Qeyd etmək lazımdır ki, öz siyasi, elmi və istehsalat əhəmiyyətini itirmiş bütün növ ədəbiyyat, həmçinin fiziki cəhətdən oxunmaz vəziyyətə düşmüş sənədlər köhnəlmiş ədəbiyyat hesab edilir. Cari ildə fondan çıxarılaçaq stan-

dartların, texniki şərtlərin siyahısı hazırda «Государственные стандарты СНГ» adlı rüblük göstəricinin bir bölməsi kimi verilir. Kütləvi və elmi-kütləvi əsərləri əvəz edən daha müasir və aktual əsərlər olduqda köhnələri fondan çıxarılır. Soraq kitabları və dərsliklər əlaqədar təkmilləşdirilmiş təkrar nəşr çıxdıqdan sonra fondan çıxarılır. Siyasi ədəbiyyat nəşr edildiyi müddətdən 3-4 il sonra öz aktuallığını itirdiyi halda fondan çıxarılır.

Qəzet və jurnalların fondan çıxarılması aşağıdakı qaydada aparılır. Bu qaydalar ancaq ETK-lara aiddir:

1) Ümumi xarakterli qəzetlər (məs: Azərbaycan, Xalq qəzeti və s.) və sahəvi tematikaya dair qəzetlər – cari ildən başlayaraq 3-5 ildən sonra, digər qəzetlər – 2 ildən sonra, özəl qəzetlər – 1 ildən sonra;

2) İctimai-siyasi, bədii jurnallar – 2-3 ildən sonra;

3) Kütləvi xarakterli jurnallar – 1-2 ildən sonra;

4) İstehsalat xarakterli sahəvi profil jurnallar – 8-10 ildən sonra.

Fondan çıxarılan ədəbiyyatın həm milli, həm də xarici dildə olması əhəmiyyət daşımır. Yuxarıda deyilən meyarlar əsas götürülür. Köhnəlmiş ədəbiyyatın seçilməsi və ləğvi aşağıdakı şəkildə aparılır.

Köhnəlmiş ədəbiyyatın ETK fondundan çıxarılması kitabxana işçisi tərəfindən və əlaqədar təşkilatın ayırdığı ən azı üç nəfərdən ibarət komissiyanın müşahidəsi əsasında aparılır. Komissiya üzvləri ETK-nın əsas sahəvi profili üzrə yüksək ixtisaslı mütəxəssislər olmalıdır. Silinmiş ədəbiyyat mühasibatın balansından da çıxarılır. Sənədlər ancaq əlaqədar akt komissiya üzvləri tərəfindən imzalandıqdan və rəhbərlik

tərəfindən təsdiq edildikdən sonra fondan çıxarıla bilər. Akt iki nüsxədə tərtib edilir və ona çıxarılmış ədəbiyyatın siyahısı əlavə edilir. Siyahı 1 nüsxədə hazırlanır və çap edilir. Onun forması aşağıdakı kimidir:

Təsdiq edirəm

\_\_\_\_\_ (aktı təsdiq edənin imzası)  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ il  
 Akt № \_\_\_\_\_  
 Bu akt « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ il tarixində \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (aktı tərtib edənlərin inisialı və soyadı)  
 tərəfindən ona görə tərtib edilmişdir ki, ETK fondundan \_\_\_\_\_

səbəblərə görə \_\_\_\_\_ nüsxə \_\_\_ man \_\_ qəp. (məbləğ  
 sözlə də yazılır) qiymətində sənədlər fonda çıxarılır.

Aktı tərtib edənlərin imzaları

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Akta əlavə edilən siyahı № \_\_\_\_\_

Sıra №-si	Çıxarılan sənədlərin inventar nömrəsi	Müəllif və sərlövə	Nəşr ili	Qiyməti		Qeyd
				Man.	Qəp.	
1	2	3	4	5	6	7

Müstəqillik dövründə yeni pul vahidinə keçidlə əlaqədar köhnə qiymətlər müvafiq qaydalara uyğun olaraq yeni qiymətlərlə ifadə edilir. Aktın siyahı ilə birlikdə olan nüsxəsi kitabxanada qalır, siyahısı olan digər nüsxəsi isə mühasibata verilir. Kitabxanada qalan akta konvertə qoyularaq kitabların formulyarları da əlavə edilir. Bundan sonra artıq fondan

çıxarılmış sənədlər inventar kitabından silinir, yəni qeyd sütununda çıxarılma barədə məlumat və aktın nömrəsi yazılır, həmin sənədlərin kartoçkaları uçot, əlifba, sistemli və digər kataloqlardan da çıxarılır. Akt, ona əlavə olunan siyahı və kitab formulyarı on il saxlanılır, sonra məhv edilir.

Fondan çıxarılmış ədəbiyyat ETK-nin rəsmi tabe olduğu dayaq kitabxanasına, əgər belə kitabxana yoxdursa, RETK-ya verilir. Onlar isə öz növbəsində həmin sənədləri maklatura kimi əlaqədar kağız fabrikinə verirlər. Maklaturadan əldə edilən məbləğ RETK-nın hesabına keçirilir. Bu məbləğ ancaq yeni ədəbiyyatın alınmasına sərf edilməlidir.

Çıxarılması lazım gələn sənədlərdən hər hansı nüsxə tapılmadıqda onlara əlavə akt tərtib edilir. Aktın nümunəvi forması belədir:

## AKT

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
ildə \_\_\_\_\_

(kitabxanaların tam adı)

Aparılmış yoxlama nəticəsində fondan çıxarılması lazım gələn sənədlər fondada olmamışdır. Həmin sənədlərin siyahısı akta əlavə edilir.

\_\_\_\_\_  
(məsul şəxsin imzası)

Sənədlərin siyahısında sənədin inventar nömrəsi, sərlovhəsi və qiyməti göstərilir.

## 2.7. Depozitar fondun təşkili

Depozitar fondların yaranması kitabxana fondlarının köhnəlmiş, müvəqqəti əhəmiyyətə malik olan və az istifadə edilən ədəbiyyatlardan təmizlənməsi prosesi ilə bağlıdır. Kitabxanaların kitab fondlarının tərkibi siyasi, elmi, istehsalat və bədii cəhətdən qiymətli olan, kitabxanaların qarşısında duran müxtəlif xarakterli vəzifələrin yerinə yetirilməsinə kömək edən ədəbiyyatlardan ibarət olmalıdır. Bununla birlikdə bəzi nəşrlər müəyyən müddət keçdikdən sonra fiziki cəhətdən köhnəlir, öz ideya-tərbiyəvi, elmi və təcrübi əhəmiyyətini itirir, kitabxananın profilinə uyğun olmur və s. Belə nəşrlər vaxtılı-vaxtında kitabxana fondlarından çıxarılmalıdır. 1974-cü ilə qədərki dövrdə kitabxana fondlarında toplanmış çox nüsxəli və profilə uyğun olmayan ədəbiyyat ən yaxşı halda digər kitabxanalara və ya respublika kitabxanalarının mübadilə fondlarına verilirdi. Bu işə aşağı vəsilə kitabxanalarının heç bir marağına uyğun gəlmədiyindən belə ədəbiyyat çox zaman təmamilə yararsız kitablarla birlikdə fonddan çıxarılır və məhv edilirdi. Respublika kitabxanalarında min nüsxələrlə kitab və qiymətli ədəbiyyat bu yolla kitabxana fondlarından çıxarılmışdı. Doğrudur, elmi və istehsalat baxımından öz əhəmiyyətini itirmiş, az istifadə olunan ədəbiyyatın fonddan çıxarılması, fondun yerləşdiyi sahədən qənaətlə və düzgün istifadə etməyə, onun dövriyyə göstəricilərini yüksəltməyə və xidmət işini səmərəli təşkil etməyə imkan verir. Lakin az istifadə edilən ədəbiyyatı mühafizə etmək və lazım olduqda oxucuların istifadəsinə vermək də vacibdir. Bundan əlavə, elə ədəbiyyatlar var ki,



onların tədqiqi məsələlərinin zəruriliyi müxtəlif aspektlər baxımından ancaq bir neçə ildən sonra meydana çıxır. Bütün bunlara görə də kitabxana işi haqqında 1974-cü il 8 may tarixli qərar az istifadə edilən kitabları mühafizə edən keçmiş ümumittifaq mərkəzi-sahəvi və respublika depozitar fondlarının yaradılmasını vacib bir vəzifə kimi irəli sürmüşdür.

Fondun təşkilinə belə bir qayda ilə yanaşmaq, fondun fəal və passiv hissəsini müəyyən etmək imkanı verir. Elmi-tədqiqat işlərində ölkənin kitabxanalarından daha səmərəli istifadə etmək üçün təminat yaradır, oxuculara xidmət işinin səviyyəsini yüksəldir, kitab fondlarından istifadə zamanı təkrarçılığı aradan qaldırır. Bütün ölkə miqyasında kitabxana-depozitarların planauyğun yerləşdirilməsi üçün KAA yolu ilə ədəbiyyatın alınması da mühüm əhəmiyyətə malikdir. Qərarın bu baxımdan oynadığı çox mühüm rolun əhəmiyyətini inkar etmək elmi cəhətdən düzgün olmazdı.

1974-cü il qərarından sonra keçmiş SSRİ Mədəniyyət Nazirliyinin qərarına əsasən, bütün respublikalarda olduğu kimi, Azərbaycanda da 1977-1980-ci illər üçün depozitar sistemin planı təsdiq olunmuşdur. Bununla əlaqədar olaraq Azərbaycan kitabxanalarında çalışan kitabxanaçılar ədəbiyyatın seçilməsi, depozitar saxlanma üçün nəşrlərin müəyyən edilməsi metodlarına yiyələnməsinin öyrədilməsi vacib bir məsələ kimi qarşıda durdu. Bu vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün respublikanın bir sıra kitabxanalarında kitabxanaçıların ixtisasının artırılması kurslarında depozitar kitabxana fondlarının iş metodlarının öyrənilməsinə həsr olunmuş seminarlar, mühazirələr və digər kütləvi tədbirlər keçirilməyə başladı. Fondun depozitar saxlanması sisteminin təşkili məsələ-

sinə həsr olunmuş ilk seminar-müşavirə 1977-ci ilin 25-27 aprel tarixində Voronejdə keçirilmişdir. Kitabxana işçiləri üçün müəyyən olunmuş ilk belə seminar-müşavirədə 11 respublikadan, o cümlədən Azərbaycandan 10 nəfər dinləyici iştirak etmişdir.

Fodların depozitar mühafizəsi sisteminin tətbiq edilməsi mövcud vəziyyəti əsaslı surətdə dəyişdirmişdir. Qeyd olunan dəyişikliklərin əsas mahiyyəti aşağıdakılardan ibarətdir:

- Həmin iqtisadi-coğrafi rayonun profilinə uyğun olan bütün ədəbiyyatın mühafizəsi və digər kitabxanalara onların sifarişi ilə verilməsi üçün cavabdeh olan kitabxana-depozitariya şəbəkəsinin yaradılması;

- Böyük elmi və mədəni əhəmiyyətə, tərkibcə tarixən formalaşmış nadir fonda malik olan kitabxanalar istisna edilməklə qalan kitabxanalar fondun ən qiymətli hissəsinə daxil olmayan, az soruşulan ədəbiyyatı müntəzəm surətdə seçir və depozitariyaya verirlər;

- Depozitar kitabxanalar ölkənin təbii-iqtisadi rayonlaşdırılmasını və inzibati ərazi bölgüsünü nəzərə almaqla planlı surətdə yerləşdirilir ki, bu da sifarişlərin kitabxanalararası abonement vasitəsilə tez və bütünlüklə yerinə yetirilməsinə əlverişli şərait yaradır.

Depozitar kitabxana sisteminin təşkil edilməsinin ən mühüm xüsusiyyəti onun ümumdövlət xarakteri daşmasıdır. O, ölkənin bütün kitabxanaları üçün vahid sənədin təsdiq olunması ilə şərtlənmişdir. Əsasnaməyə görə, depozitariya sistemində ölkənin kitabxana şəbəkəsi quruluşunun və elmi-texniki məlumat sisteminin xüsusiyyətlərini əks etdirən ərazi və sahəvi prinsiplər uyğunlaşdırılmışdır.

Keçmiş Sov. İKP MK-nın “Zəhmətkeşlərin kommunist tərbiyəsində və elmi-texniki tərəqqidə kitabxanaların rolunun artırılması haqqında” 1974-cü il qərarı kitabxanaçılıq işinin yaxşılaşdırılmasına yönəldilmiş tədbirlər sırasında ölkədə kitab fondlarının depozitar qaydada saxlanması üzrə ümumdövlət sisteminin yaradılmasını nəzərdə tuturdu. Qərarda məsələnin mahiyyəti tam dolğunluğu ilə açılib göstərilmişdir: “Elmi kitabxanaların və vilayət kitabxanalarının kitab fondlarından daha səmərəli istifadə etmək, ölkənin əsas iqtisadi rayonları üzrə onları daha plana uyğun şəkildə yerləşdirmək məqsədi ilə nəşr olunduğu bütün illər üçün az istifadə olunan kitablar kitabxanada az miqdarda (depozitar kitabxanalarda) saxlanılır. Digər kitabxanalar idarə mənsubluğundan asılı olmayaraq az istifadə olunan ədəbiyyatı depozitariyaya verməli və onu orijinalına və ya surətinə ehtiyac olduğu kitabxanalararası abonement üzrə ala bilər”.

Qərarda həmçinin göstərilirdi ki, müvafiq nazirliklər, idarə və təşkilatlar (Keçmiş Dövlət Elm və Texnika Komitəsi, Elmlər Akademiyası Rəyasət Heyəti, Ali və Orta İxtisas Təhsil Nazirliyi) ümumittifaq xarakterli depozitar kitabxanaların siyahısını və onların fəaliyyətinə dair əsasnaməni altı ay müddətinə təsdiq etsinlər. Buna müvafiq olaraq yuxarıda adları çəkilən nazirliklərin iştirakı ilə 1974-cü ilin dekabr ayından 1975-ci ilin mart ayınadək “Ölkə kitabxanalarının kitab fondlarının depozitar saxlanması təşkili haqqında Əsasnamə” təsdiq edildi. Qəbul edilmiş “Əsasnamə”yə əsasən az istifadə olunan, lakin elmi yaxud mədəni sərvət kimi əhəmiyyətli olan kitabların və sənədlərin depozitar mühafizəsindən məqsəd kitabxana fondlarının daha

səmərəli təşkil edilməsi, qorunması və onlardan istifadə olunması, habelə bu fondların ölkənin əsas iqtisadi-coğrafi rayonlarında planlı şəkildə yerləşdirilməsi nəzərdə tutulmuşdur. “Əsasnamə”də həmçinin kitabxanalarda və mərkəzi sahəvi elmi-texniki informasiya orqanlarında yaradılacaq depozitar kitabxanaların adları verilmişdir. Keçmiş ümumittifaq əhəmiyyətli depozitar mühafizə funksiyaları iri elmi-universal, elmi-texniki və xüsusi kitabxanaların, həmçinin ümumittifaq və mərkəzi sahə elmi-texniki məlumat orqanlarının üzərinə düşürdü. Bütün universal, respublika, ölkə və vilayət kitabxanaları diyarşünaslıq ədəbiyyatı üzrə depozitar fond funksiyasını yerinə yetirirdilər. Göründüyü kimi, qərrarda ölkədə kitab fondlarının depozitar mühafizəsi üzrə ümumdövlət sisteminin yaradılması nəzərdə tutulurdu. Lakin SSRİ-nin dağılması ilə əlaqədar bu vəzifə orta pillədə qaldı. Buna görə də depozitar kitabxanalar və onların təşkili məsələləri ümumrespublika səviyyəsində öyrənilir.

Azərbaycanda depozitar kitabxanaların təşkilinə 1975-ci ildən başlanmış, 1978-ci ildə isə rəsmiləşmişdir. Bir cəhəti də xüsusi ilə qeyd etmək lazımdır ki, respublikamızda müstəsna depozitar mühafizə fondları formalaşmışdır.

Depozitar kitabxanalar kitab fondlarının daha səmərəli təşkil edilməsi, respublikanın əsas iqtisadi rayonları üzrə onların plana uyğun qaydada yerləşdirilməsi, oxuculara kitabxana-biblioqrafiya xidmətinin yaxşılaşdırılması, bir çox kitabxanalar tərəfindən fondların paralel saxlanması üçün yeni kitab anbarlarının tikintisi və lazım olan ştatların saxlanması üçün xərcin azaldılması məqsədilə yaradılmışdır. Ölkəmizdə depozitar kitabxanalar əhəmiyyətini itirmiş və

müxtəlif kitabxanalardan bir yerə daşınıb yığılan ədəbiyyatın saxlandığı anbar deyil, elm və istehsalat, kitabxana-bibliografiya xidməti sistemində mərkəzi kitabxanalar vəziyyətində olan depozitar qaydada saxlanma funksiyasına malik, fəaliyyət göstərən iri kitabxanaların olması haqqında baxış geniş yayılmışdır.

Elmi və xüsusi kitabxanaların, xüsusilə də elmi-tədqiqat idarələrinin və müəssisələrin tərkibində fəaliyyət göstərən kitabxanaların əksəriyyətinin fondları daha aktual profilli ədəbiyyata malik olan operativ əhəmiyyətli fondlar kimi başa düşülür. Onların hər birində bir çox keçmiş illər üzrə nəşrlərin, bir-birindən uzaq olan oxşar mövzular üzrə ədəbiyyatın, az soruşulan və s. kitabların olmasına ehtiyac yoxdur. Bu cür nəşrlər yalnız depozitar fondlarda cəmləşdirilir və bu fondlarda həmin nəşrlər müxtəlif kitabxanalar üçün kollektiv istifadə predmetinə çevrilir.

Depozitar fondlar fəaliyyət göstərən ən böyük universal, çoxsahəli və xüsusi elmi-texniki kitabxanaların bazasında yaradılır. 1974-cü il qərarına uyğun olaraq Azərbaycan Respublikası Nazirlər Sovetinin 20 may 1978-ci il tarixli, 169 №-li sərəncamı ilə Azərbaycanda aşağıda adları çəkilən 5 kitabxanada müstəqil depozitariya fondları yaratmaq məqsəduyğun hesab edilmişdir.

1. M.F.Axundov adına Milli Kitabxananın nəzdində ictimai və humanitar elmlər üzrə depozitar şöbəsi;

2. Azərbaycan Elmlər Akademiyasının Əsaslı kitabxanasının təbiət elmləri üzrə depozitariya şöbəsi;

3. Azərbaycan Respublikası Elmi-Texniki Kitabxanasının texniki elmlər üzrə depozitariya şöbəsi;

4. Azərbaycan Səhiyyə Nazirliyinin Tibb Kitabxanasının depozitariya şöbəsi;

5. Azərbaycan Respublikası Elmi Kənd Təsərrüfatı Kitabxanasının depozitariya şöbəsi.

Hazırda bu kitabxanaların depozitar fondları zəif olsa da fəaliyyət göstərirlər. Qeyd edilməlidir ki, respublikadakı depozitar fondlar açıq xarakterdədir, yəni idarə tabeliyindən, dövlət və ya sahibkar sektora aid olmasından asılı olmayaraq bütün müəssisə və idarələrə xidmət edir. Depozitar fondlar ancaq KAA üsulu əsasında digər təşkilatlara sənədlərin orijinalı və ya surətləri ilə xidmət göstərir. Kitabxanaya gələn oxucular isə depozitar fondan oxu zalı vasitəsilə istifadə edə bilər.

## **2.8. Az istifadə edilən ədəbiyyatın depozitar fonda verilməsi**

Qiymətli elmi-texniki ədəbiyyatın dolğunluğunu və təminatlı mühafizəsini təşkil etmək üçün az istifadə edilən ədəbiyyatın depozitar mühafizəsi təşkil edilmişdir. Respublikamızda ayrıca depozitar kitabxana yoxdur. Depozitar fond funksiyalarını ETK-lar üçün əlaqədar respublika Elmi-Texniki Kitabxanası yerinə yetirir. Depozitar fondlar az istifadə olunan ədəbiyyatı, mərkəzləşdirilmiş şəkildə mühafizə edirlər. Depozitariyaya ədəbiyyat verən ETK sonralar onun əslini və ya surətini KAA üsulu ilə alıb istifadə edə bilər. Mərkəzi depozitariyalara ədəbiyyat pulsuz verilir.

Az istifadə edilən ədəbiyyat fondan hər il aşkarlanıb seçilir. Ədəbiyyatı aşkarlamaq üçün sənədin nəşr ili, kitab

formulyarında istifadə dərəcəsi barədə qeyd, ardı davam edən nəşrlər üçün toplu formulyar (ümumi formulyar), həmçinin bilavasitə sənədin məzmunu ilə tanışlıq əsas götürülür. Seçilmiş ədəbiyyata yüksək ixtisaslı mütəxəssislərdən ibarət komissiya baxmalı və öz rəylərini verməlidir.

Az istifadə olunan ədəbiyyatın aşkarlanması prosesi ilə eyni vaxtda məzmunca və fiziki cəhətdən köhnəlmiş, qeyri-profil ədəbiyyat da fonddan seçilə və sonuncular mübadilə fonduna verilə bilər.

Əlaqədar komissiya seçilmiş ədəbiyyata baxdıqdan və razılıq verdikdən sonra seçilmiş sənədin əlifba kataloqunda olan kartoçkası və qeydiyyat kartoçkasının surəti, kitabxananın adını və ünvanını göstərməklə əlaqədar depozitariyaya göndərilir. Kartoçka partiyası ilə birlikdə qoşma sənəd də göndərilir. Qoşma sənədin nümunəvi forması aşağıdakı kimidir. Bir qayda olaraq, az istifadə edilən ədəbiyyata 15-20 il əvvəl buraxılmış kitablar, 5-10 il əvvəl dərc edilmiş jurnal və qəzetlər, RETK-nın depozitar fonduna göndərilən az istifadə edilən ədəbiyyat barədə məlumat son 4-5 ildə istifadə edilməyən digər növ sənədlər aid edilir.

### **RETK-nın depozitar fonduna**

#### **göndərilən az istifadə edilən ədəbiyyat barədə məlumat**

\_\_\_\_\_ müəssisənin  
(idarənin) ETK-sı

\_\_\_\_\_ RETK-ya

(poçt ünvanı)

«\_\_\_\_\_» nüsxə az istifadə olunan ədəbiyyatın kartoçkalarını göndərir.

Məktuba əlavə olunur: \_\_\_\_\_ kartoçka  
miqdarı

ETK-nın müdiri \_\_\_\_\_  
(imza, ad, soyad)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ il.

Sənədin «üzərində «mühafizəyə \_\_\_\_\_ nüsxə qəbul edilir» sözləri yazılır və əlaqədar ETK-ya qaytarılır. ETK öz növbəsində bir ay müddətində həmin qəbul edilən nəşrləri soruq aparatından çıxarılmış kartoçkalarla birlikdə RETK-ya göndərir. Göndərilən ədəbiyyata dair aşağıdakı formada akt tərtib edilir.

Təsdiq edirəm

\_\_\_\_\_  
(müəssisənin rəhbəri)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ il

Bu aktı ona görə tərtib edirik ki, \_\_\_\_\_ № -li etibarname əsasında \_\_\_\_\_

(şəxsin adı,

\_\_\_\_\_ müəssisənin (idarənin ETK-sı tərəfindən az istifadə edilən ədəbiyyatı göndərir və RETK qəbul edir. Göndərilən sənədlərin ad və nüsxə etibarilə miqdarı: kitablar: milli dildə \_\_\_\_\_ ad/nüsxə, digər xarici ölkə nəşrləri \_\_\_\_\_ ad/nüsxə, jurnallar: milli dildə \_\_\_\_\_ ad/nüsxə; xarici dillərdə \_\_\_\_\_ ad/nüsxə Cəmi \_\_\_\_\_ ad/nüsxə  
(sözlə yazılır)

Göndərilən sənədlərin ümumi qiyməti \_\_\_\_\_  
o cümlədən: balansda \_\_\_\_\_ (sözlə)



Olanlar \_\_\_\_\_

(sözlə)

Əlavə edilən siyahı əsasında, yaxud kartoçka komplekti əsasında ədəbiyyatı verdi \_\_\_\_\_ ədəbiyyatı təhvil aldı \_\_\_\_\_

Akt üç nüsxədə tərtib edilib az istifadə edilən nəşrlərlə birlikdə göndərilir. Alındıqdan sonra aktın bir nüsxəsi RETK-da qalır, qalan iki nüsxəsi təsdiq edilib, möhürlənərək göndərən ETK-ya qaytarılır. Poçt xərcləri göndərən ETK tərəfindən ödənilir.

Az istifadə edilən ədəbiyyatın göndərilməsinə və RETK-da qəbul edilməsinə dair uçot formaları müvafiq olaraq 1 və 2 №-li nümunəvi formalarda göstərilmişdir.

Forma №1

Sıra №-si	Məlumat göndərilən depozitariyanın adı	Göndərilən kartoçkaların miqdarı, ad/nüsxə	Depozitariya tərəfindən qəbul edilməyə razılıq verilən sənədlərin miqdarı, ad/nüsxə			Depozitariya göndərilən nəşrlər, ad/nüsxə		Mübadilə fondları göstəricisində əks etdirmək üçün göndərilən sənədlər ad/nüsxə	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Forma №2

Sıra №-si	Məlumatın daxil olması tarixi	Məlumatı göndərən ETK-nin adı	Göndərilən məlumatın miqdarı (ad)	Depozitar mühafizə üçün keçirilən ədəbiyyat, ad	Alınmış ədəbiyyatın ümumi miqdarı, ad/nüsxə	Mübadilə fonduna dair göstəricidə veriləcək ədəbiyyat, ad	Göstəricinin nömrəsi və ili

RETK tərəfindən qəbul edilməyən az istifadə edilən ədəbiyyat təcrübi əhəmiyyətini itirməmişdirsə, mübadilə fonduna verilir. Mübadilə fonduna dair buraxılan biblioqrafik göstəricidə həmin sənədlər barədə biblioqrafik məlumatlar dərc edildikdən sonra onlar digər kitabxanalar tərəfindən komplektləşdirilə bilər.

## **2.9. Fondun mühafizəsi (qorunması)**

Digər kitabxanalar kimi, ETK fondları da dövlət mülkiyyətidir. Buna görə də fonda daxil olan müraciətlərin (dos-tup) cavablandırılmasına fondun qorunması üçün hüququ olan kitabxana işçiləri məsuliyyət daşıyır. İlk növbədə isə ETK müdiri fondun qorunması üçün məsuliyyət daşıyır.

İmkan daxilində kitabxananın binası, digər sahələrdən ayrılmalıdır. Belə bir imkan olmadıqda ədəbiyyatı bağlanan şkaflarda saxlamaq və ya kitabsaxlayıcıyı digər iş otaqlarından ayırmaq lazımdır.

Fonda sənədləri nəmdən, qurumaqdan, günəş radiasiyasından, tozdan, zərərli sənaye tullantılarından, daşqından, gəmirici və böcəklərdən qorumaq lazımdır. Bu məqsədlə aşağıdakı tədbirlər görülməlidir:

1) binanı təmiz saxlamaq, onu nəmli üsullarla təmizləmək, stellajlara və kitablara qonmuş toz hissəciklərini müntəzəm olaraq silmək və bu məqsədlə təmiz əski (2% formalinləşdirilmiş) istifadə edilməlidir;

2) optimal temperatur-rütubət rejimi saxlanmalıdır, temperatur 16-18°C ( $\pm 2^\circ\text{C}$ ), rütubət 50-60% ( $\pm 5\%$ ), mikrofilm fondu üçün rütubət 25-30% olmalıdır;

3) birbaşa düşən günəş şüasından fondu mühafizə etmək lazımdır. Belə şəraitdə kitabların vərəqələri, xüsusilə görünən hissələri, vərəqlərin ətrafı tez saralır;

4) su və istilik xidmətləri müntəzəm olaraq yoxlanmalı və yararlı vəziyyətdə olmalıdır;

5) vaxtaşırı (ayda bir dəfə) seçmə üsulu ilə fonddakı sənədlərin vəziyyətini yoxlamaq lazımdır;

6) müntəzəm olaraq zərərvericilərə qarşı mübarizə üçün dezinfeksiya aparılmalıdır;

7) kitabların cari təmiri müntəzəm olaraq aparılmalıdır.

Elektromaqnit (elektron) daşıyıcılar üçün yazıların silinməməsi üçün elektromaqnit mühafizəsi tədbirləri görülməlidir. Ayda bir dəfə sanitariya günü keçirilməlidir.

Kitabsaxlayıcı sahəsinə qida məhsulları və yemək gətirmək, orada xörək bişirmək və qızdırmaq qadağandır. Həmçinin kitabsaxlayıcı sahəsində xalça və ya digər parça örtüyü salmaq, döşəməni mastika ilə silmək, stellajları bilavasitə pəncərə, qızdırıcı su batereyası, mərkəzi isitmə, su bürosu olan yerlərdə yerləşdirmək, elektrik qızdırıcıdan, açıq elektrik xəttindən (örtülməmiş) açıq alov və siqaretdən istifadə etmək olmaz.

Kitabxana işi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanununda göstərilir ki, əlaqədar müəssisə və idarələr kitabxanalara xüsusi layihə ilə tikilmiş, yaxud kitabxana tələblərinə cavab verən bina sahəsi ilə təmin etməlidir. Həmçinin kitabxana təyinatlı binanı yaxud kitabxana yerləşən binanı digər məqsədlərlə istifadə etməyə yol verilmir.

## 2.10. Fondun yoxlanması

ETK-nın ilkin sənəd fondunun yoxlanmasının məqsədi fondun uçot sənədlərilə uyğunluğunun və mühafizə vəziyyətinin müəyyən edilməsidir. Fondun yoxlanması dövriliyi müxtəlifdir və rəhbər təşkilat tərəfindən müəyyən edilir. ETK-nın müdiri dəyişərkən kitabxanada yangın, daşqın və digər təbii hadisələr baş verdikdə fond yoxlanmalıdır.

Çoxlu sayda sənədlərdən ibarət olan və həmin sənədləri inventar kitabına yazılan iri kitabxanalarda fond perspektiv plana əsasən hissələrlə yoxlana bilər. Yoxlama bütünlükdə və seçmə üsulu ilə (ayrı-ayrı bölmələrin fondları, ayrı-ayrı sənəd növləri) ilə aparıla bilər. Yoxlama zamanı, bir qayda olaraq, oxuculara xidmət edilmir və bacardıqca oxucularda istifadədə olan kitablar kitabxanaya qaytarılır.

ETK fondunda yoxlama aparmaq üçün əlaqədar təşkilatın rəhbərlərinin imzası ilə əmr verilir. Yoxlamaya komissiya üzvü kimi ETK müdiri (kitabxana təhvil verildikdə, yəni müdir işdən azad olduqda), administrasiyanın və həmkarlar təşkilatının nümayəndəsi daxil olur.

İnventar kitabına yazılmış nəşrləri müxtəlif üsullarla yoxlamaq olar. Müəyyən üsulun seçilməsi fondun həcmindən, düzülüş qaydasından və s. asılıdır. 10 min nüsxəyə qədər sənədi olan fondlarda, həmçinin inventar düzülüşü olan bütün fondlarda hər bir sənəd inventar kitabı ilə tutuşdurulur və eyni zamanda inventar kitabında yoxlama barədə qeyd aparılır. Bu üsul çox sadədir və eyni vaxtda fondun müxtəlif hissələrini yoxlamaq mümkün olur. On min nüsxə sənəddən ibarət olan, xüsusilə müxtəlif bölmələri olan fondları nəzarət

talonu vasitəsilə yoxlamaq daha məqsəduyğundur. Belə halda paralel olaraq bir neçə işçi bilavasitə hər polkada (rəfdə) olan kitablara nəzarət talonu tərtib edir, sonra onlar inventar kitabı ilə tutuşdurulur. Bu üsul xeyli zəhmət tələb etsə də, daha aktivdir. Nəzarət talonunun nümunəsi belədir.

621. 3

145847

II 76

Paşayev A.K. Elektrotexniki üsulların . . . . . B, 1987, 1-20

Göründüyü kimi, bu talon inventar kitabındakı məlumatlarla əsasən eynidir. Həcminə görə çox böyük olan fondlarda yoxlama topoqrafik kataloqun köməkliyi ilə aparılır. Topoqrafik kataloqda hər bir sənədin qısa məlumatları (nəzarət talonunda olduğu kimi) fondda düzülüş ardıcılığına görə yerləşdirilir. Topoqrafik kataloq əsasında yoxlama üsulu nəzarət talonu üsulundakı kimidir. Bir dəfə tərtib edilən nəzarət talonu əsasında sonralar topoqrafik kataloq yaratmaq olar.

Yoxlamanın nəticəsindən iki eyni nüsxədən ibarət akt tərtib edilir. Çatışmayan ədəbiyyatın qısa təsviri akta əlavə edilir və komissiya üzvləri tərəfindən imzalanır. Aktın bir nüsxəsi kitabxanada qalır, digər nüsxəsi mühasibata verilir. Çatışmayan (itirilmiş, oğurlanmış və s.) sənədlər uçot kitablarından, onların təsvirləri isə soruq aparatından çıxarılır. Əgər ETK bir şəxsdən digərinə (müdirə) təhvil verilsə, işdən çıxan (yaxud çıxarılan) şəxs fondnda olmayan kitabların qiymətini ödəməlidir. Qeyd etməliyik ki, nəinki real fond, həm də oxucu formulyarları əsasında oxucuda istifadədə olan kitablar da yoxlanılır.

Yoxlama aktının nümunəsi belədir:

Təsdiq edirəm

\_\_\_\_\_  
(təşkilatın rəhbəri)

«\_\_\_\_\_ 20 \_\_ il \_\_\_\_\_

### Fondun yoxlanmasına dair

#### AKT

Bu akt \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ildə aktı  
imza edənlərin adı və \_\_\_\_\_ imzası ilə  
\_\_\_\_\_ inisalı, vəzifəsi

Ona görə tərtib edilir ki, \_\_\_\_\_  
iştirakı ilə \_\_\_\_\_ (təhvil verənin və təhvilalanın adı və inisalı)  
Texniki kitabxana fondu təhvil-təslim edilməsinə görə yox-  
lanmışdır.

a) ümumi uçot kitabı ilə \_\_\_\_\_

№

b) inventar kitabları ilə \_\_\_\_\_

№

c) topoqrafik kataloqla \_\_\_\_\_

1. Bütün uçot kitabları əsasında kitabxanada vardır \_\_\_\_\_  
o cümlədən, inventar kitabına yazılmışdır \_\_\_\_\_ nüsxə,  
qiymətləri \_\_\_\_\_ man \_\_ qəp. \_\_\_\_\_ (sözlə)
2. Kitab polkalarında (rəflərində) vardır \_\_\_\_\_ nüsxə
3. Oxucularda istifadədədir \_\_\_\_\_ nüsxə
4. KAA ilə verilmişdir \_\_\_\_\_ nüsxə
5. Cildləməyə verilmişdir \_\_\_\_\_ nüsxə
6. Çatışmır \_\_\_\_\_ nüsxə, o cümlədən inventar kitabına

yazılmışdır \_\_\_\_\_ nüsxə, ümumi qiyməti \_\_\_\_\_ man.  
\_\_\_\_\_ qəp.

(sözlə)

7. Uçota alınmayan sənədlər aşkar edilmişdir \_\_\_\_\_  
nüsxə, o cümlədən, inventar kitabına yazılmalı olan sənədlər  
\_\_\_\_\_ nüsxə, ümumi qiyməti  
\_\_\_\_\_ man. \_\_\_\_\_ qəp.

(sözlə)

Komissiya üzvlərinin imzaları:

Yoxlamanın səbəbləri müxtəlif ola bilər ki, bunu da biz yuxarıda qeyd etdik. Burada kitabxananın bir şəxsdən (mü-dirdən) digərinə təhvil verilməsi üçün yoxlama aktı varian-tına baxılmışdır.

### III FƏSİL

## ELMİ-TEXNİKİ KİTABXANALARIN İNFORMASIYA RESURLARININ SİSTEMLİ TƏHLİLİ

### 3.1. Sənədlərin işlənməsinin məqsəd və vəzifələri

Deyildiyi kimi, ETK fondlarında aşağıdakı növ sənədlərin olması vacibdir: kitablar, dövrü və ardı davam edən nəşrlər, informasiya mərkəzlərinin nəşrləri, patent və standartlar, mikroformalar, qəzetlər, elektron nəşrlər, dərc edilməyən sənədlər. Onların biblioqrafik informasiya elementləri bir-birlərindən müəyyən qədər fərqli olduğuna görə işlənmə aspektləri də müxtəlifdir. Lakin bütün növ sənədlər fərdi və qrup halında işlənir. Burada bir neçə məqsəd güdülür:

1) oxucular (istifadəçilər) üçün sənədin axtarış məqsədilə əlverişli formaya gətirilməsi, yəni axtarış sistemləri vasitəsilə sintezləşdirilmiş mühafizəsi;

2) sənədlərin fərdi (ad), mövzu (təsnifat sistemi), predmet və bir sıra hallarda qeydiyyat nömrəsilə axtarışının təmin edilməsi;

3) fondla oxucu arasında dinamik əlaqə yaradılması;

4) oxucu sorğularına uyğun olaraq yazılı və şifahi biblioqrafik arayışların hazırlanmasına baza yaradılması;

5) dubletliyin yoxlanması;

6) fondun yoxlanması;

7) fondun tematik təhlili və profillik dərəcəsinin müəyyən edilməsi;

8) kitabxanalar arasında məlumat mübadiləsi;

9) avtomatlaşdırılmış biblioqrafik axtarış sisteminin



yaradılması;

10) fondun aktuallığına müntəzəm nəzarət.

Elmi-texniki ədəbiyyatın işlənməsi üç mərhələdə aparılır. Texniki işlənmə, elmi işlənmə və kataloqlaşdırma. Deyilən sonuncu iki mərhələ ümumi halda kataloqlaşdırma adlanır. Belə ki, texniki cəhətdən işlənmiş ədəbiyyat (əsasən kitablar) əlifba kataloqu ilə yoxlanılır, dubletlik yoxdursa kataloqlaşdırılır. 7.26.80-a (Библиотечное дело. Основные термины и определения) əsasən kataloqlaşdırma sənədlərin biblioqrafik təsvirinin hazırlanması, sistemləşdirilməsi, predmetləşdirilməsi, kataloqun redaktə və təşkilidir. Sonuncu göstərilən iki proses barədə sonralar soraq-axtarış aparatından danışarkən bəhs ediləcəkdir.

Bütün növ yuxarıda deyilən sənədlərin biblioqrafik təsvir qaydaları nəzəri kitablarda öz əksini tapmışdır. Biblioqrafik təsvir vaxtilə 7.1.84 nömrəli dövlət standartı əsasında aparılmışdır. Hazırda 7.1.2003 nömrəli MDB dövlətləri üçün dövlətlərarası standart tətbiq edilir. Bundan başqa, elektron nəşrlərin biblioqrafik təsvir qaydalarına dair dövlətlərarası standart işlənib təsdiq edilmişdir. Bu standart 7.82.2001 – Библиографические описание электронных документов adlanır. Biblioqrafik təvirdə rus və xarici (Avropa) dillərdə olan sənədlərin qısaldılması qaydaları müvafiq olaraq 7.13.77 (СТ СЭВ 2012 – 79. Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании произведений печати) və 7.1.78 (СТ СЭВ 2012 – 79) (Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании) nömrəli dövlət standartlarında verilmişdir. Təəssüf ki, Azərbaycan

sözləri və söz birləşmələri üçün heç olmasa təlimat xarakterli belə bir sənəd hələlik yoxdur.

Sənədlərin sistemləşdirilməsi ГОСТ 7. 44 -84 nömrəli dövlət standartı (Систематизация документов и общие требования) əsasında aparılmışdır. Bu standartın tələblərinə əsasən elmi-texniki ədəbiyyatın sistemləşdirilməsi üçün aşağıdakı təsnifatlar istifadə edilməlidir: Universal Onluq Təsnifat (UOT), Dövlət ETİ sisteminin rubrikatoru, Beynəlxalq ixtira təsnifatı, MDB ölkələri üçün “Standart və texniki şərtlər” klassifikatoru. Təəssüf ki, bu təsnifatların heç biri Azərbaycan dilinə tərcümə edilməmişdir. Heç onların son il nəşrləri də respublikada yoxdur. Təsnifləşdirməni dəqiq və düzgün aparmaq üçün UOT-un “Metodiki qərarlar kartotekası”nı yaratmaq tövsiyə edilir. Bu kartotekada hansı məzmununda (sahədə) sənədə hansı indeksi tətbiq etmək təcrübi nümunə formasında göstərilməlidir. UOT-u və eləcə də digər təsnifatları aktual vəziyyətdə saxlamaq üçün onlara yeni indekslər və rubrikalar əlavə edildiyini göstərən rüblük nəşrləri (məs.: RNIKI-nin rüblük buraxdığı “Новое в УДК”) almaq lazımdır.

Elmi-texniki sənədlərin predmetləşdirilməsinə gəlincə demək lazımdır ki, bu, mürəkkəb elmi təhlil tələb edən prosesdir və predmet kataloqu üçün hazırlanır. Bizə məlum olan dərəcədə PETK-nın Standartlar və texniki şərtləri fondu istisna olmaqla, respublikanın irili-xırdalı bütün kitabxanalarında hələlik predmet kataloqu yoxdur. Predmetləşdirmə qaydalarına dair 7.45.84 nömrəli dövlət standartı (Предметизация. Общие требования) vardır.

Yuxarıda deyilən 80-ci illərə qədər təsdiq edilmiş ki-

tabxana standartları SİBİD (Стандарты по информационным, библиотечным и издательским делам) adlanan məcmuədə verilmişdir.

### **3.2. Elmi-texniki ədəbiyyatın qrup halında işlənməsi və texniki işləmə**

Məzmun etibarilə həmcins, tip etibarilə qohum olan nəşrlər müəyyən təsnifat indeksi ilə birləşdirildikdə və bir ümumi şifrə aldıqda qrup halında işlənir.

Qrup halında işləmə eyni tipli aşağıdakı sənədlər üçün tətbiq edilir: təlimatlar, qaydalar, xəritələr, göstəricilər (normativ materiallar istisna olmaqla), tədris planları, proqramlar, metodiki məktublar, kontrol tapşırıqlar, laboratoriya və praktiki işlərə rəhbərlik, ixtiraçılar və səmərələşdiricilər üçün mövzu kitabçaları, informasiya vərəqləri, ekspres – informasiyalar, siqnal informasiya bülletenləri və digər materiallar.

Qrup işləməni təşkil edərkən əvvəlcə qrup halında işlənməsi lazım gələn nəşrlərin növünü və tipini müəyyən etmək lazımdır. Qrup halında işlənəcək ədəbiyyatın seçilməsi üçün işçi təlimat tərtib etmək məqsədəuyğundur. Bu sahədə 70-ci illərdə buraxılmış iki adda təlimat indi də aktualdır və istifadə edilə bilər: Правила групповой обработки произведений печати. –М., 1977. – 42 с.; Инструкция по отбору книг, периодических и продолжающихся изданий, подлежащих групповой обработке . – М. , 1979 . - 25 с.

Qrup halında işlənəcək nəşrlər əlaqədar kitabxanada tətbiq edilən təsnifat cədvəli əsasında təsnif edilir. Qrupa daxil olan nəşrlər ümumi halda “QR” işarəsini və UOT in-

deksini alır. Hər bir qrupa müstəqil şifrə verilir. Bu şifrə mətnin, qovluğun üzərinə, ya titul səhifəsinin, ya da birinci səhifənin yuxarı sol tərəfinə yazılır. Əgər qrup halında işlənmiş nəşr qutuda yerləşdirilmişdirsə, onun üzərinə etiket yapışdırılır və burada indeks və qrupun ifadə etdiyi ixtisar yazılır.

Qrup halında işlənmiş nəşrə qrup bibliografik təsvir tərtib olunur. Təsvirdə qrup üçün ümumi olan bibliografik məlumatlar, sənədin növü və tematikası, nəşr edən təşkilat, nəşrin oxucu təyinatı göstərilir.

Qrup halında işlənmiş ədəbiyyatın bibliografik təsviri əlifba kataloqunda tipik sərlövhə və nəşr edən kollektivin adına görə, sistemli kataloqda isə ümumiləşdirici sərlövhə və kollektiv müəllifə görə düzülür.

Elmi-texniki ədəbiyyatın texniki işlənməsi isə əsasən digər sənədlərdə olduğu kimidir. Buraya daxildir: ştapvurma müəllif işarəsinin təyini, kitab formulyarının tərtibi, cibliyin və müddət vərəqinin yapışdırılması. Bütün bu proseslər formal xarakter daşıyır və ayrı-ayrı dərsləklərdə öz əksini tapmışdır.

Qeyd etmək lazımdır ki, sənədi texniki cəhətdən işləyərkən ilk növbədə ştap vurulur. Məsələn, kitab üçün titul səhifəsinə nəşr məlumatlarından yuxarı hissədə, bir çap vərəqi tamam olan səhifəyə, yəni 16 səhifəyə, titul səhifəsi olmayan sənədlərə 1-ci səhifəyə və son səhifəyə və s. vurulur.

Əgər kitabxananın fondunda sənədlər 100 min nüsxədən çoxdursa, üçrəqəmli müəllif işarəsi cədvəli, azdırsa, ikirəqəmli müəllif işarəsi cədvəli tətbiq edilir. Burada rəqəmlərin artımı kitabın fonda düzülüşü üçün istifadə edilir.

Şifrə (indeks və müəllif işarəsi) cildin üz qabığının

yuxarı sol küncünə və koreşokuna, titul səhifəsinin sol yuxarı küncünə yazılır. Üz qabığına yazmaq üçün əvvəlcə 3 – 4 sm. düzbucaqlı kağız kəsilir, yapışdırılır və buraya şifrə yazılır.

### **3.3. Patent və standartların işlənməsi**

Patent sənədlərinə daxildir: ixtiralar, sənaye nümunələri, faydalı modellər. Bir sıra ölkələrdə ixtiralar dərc edilmir, onlar haqqında informasiyalar rəsmi patent bülletenində dərc olunur. Burada ixtiranın biblioqrafik təsviri, referativ və ya patent düsturu verilir. Elə ölkələr vardır ki, ixtiraları dərc edir. Bunlara ABŞ, Rusiya, Almanya və ümumiyyətlə, 72 ölkə daxildir. Azərbaycan Respublikasında da ixtiralar ayrıca olaraq nəşr edilmir. Xarici ölkə ixtiraları ETK fondlarına 70-ci illərə qədər rulon mikrofilmi formasında (uzunluğu 300 metr, eni 35 mm), sonrakı illərdə isə mikrofiş (ölçüsü 103x75 mm, kadr tutumu maksimum 70) və çox az hallarda ultrafiş (ölçüsü 103x75 mm, kadr tutumu maksimum 250) daxil olur. Əvvəllər mikrosənədlərlə SSRİ ETK-larını Sankt-Peterburqdakı Patent-Poliqrafiya müəssisəsi, indi isə РОСПАТЕНТ-in eyni adlı müəssisəsi təmin edir. Sənaye nümunələri isə ümumiyyətlə, ayrıca olaraq nəşr edilmir, mikrofişlərdə kitabxanalarda yayılır. Buna fototeka deyirlər. Müəssisə və idarə ETK-ları əksər hallarda fototekaları almırlar, onları lazım olduqda əlaqədar RETK fondu vasitəsilə istifadə edirlər. Əgər patent sənədləri kağız formasında ETK-ya daxil olursa, o zaman ölkələr üzrə və ölkə daxilində Beynəlxalq İxtira Təsnifatının (BİT) sinif indekslərinə görə qruplaşdırılır. Birinci səhifəsinin aşağı hissəsinə kitabxana-

nın şampı vurulur, summar uçota alınır, yaxud nömrəli kitaba yazılır və üzərinə ölkə və sinif indeksi yazılmış karton qutuya qoyulur.

Müstəqillik illərinə qədərki dövrdə ETK-lar içərisində ən çox normativ-texniki sənəd (NTS) alanlar təcrübi-konstruktor və layihə-konstruktor təşkilatlarının ETK-ları idi. Profil olan və tam kompleksdə NTS-ləri RETK-nın standartlar və texniki şərtlər fondu alırdı. Standartlar üzrə Ümumittifaq İnformasiya Fondu (VİFS) tərəfindən buraxılan “Информационный указатель стандартов” (ИУС) adlı aylıq göstəricidə verilirdi. Sovetlər dövründə standart, texniki şərt və normaların bir sıra kateqoriyaları işlənilib nəşr edilirdi. Məsələn, dövlət, respublika sahə və müəssisə standartları (ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТІ), ümumtexniki, sahəvi və müəssisə texniki şərtləri (BTU, OTU, PTU), tikinti, maşınqayırma, qiymət və s. normaları və s.

Hazırda MDB ölkələri üzrə dövlətlərarası standartlar Standart, Metrologiya və Sertifikatlaşdırma üzrə dövlətlərarası Şura (Minsk şəhərində yerləşir) tərəfindən işlənilib təsdiq edilir. Məs.: 7.1.2003 – Библиографическое описание произведений печати; 7.70.96 Описание библиографических баз данных и машиночитаемых информационных массивов və s.

Ölkədə milli məhsula standartların və texniki şərtlərin işlənməsi hələlik aşağı səviyyədədir. Buna görə də ETK-ların vəziyyəti bu sahədə o qədər də yaxşı deyildir.

Ümumiyyətlə, standartlar və texniki şərtlər ayrıca və məcmuə formasında nəşr edilir. Ayrıca buraxılan standartlar və texniki şərtlər orta hesabla 5 – 10 səhifədən ibarət olur.

Onların qiyməti göstərilərsə, summar uçota alınır. Məcmuə formasında buraxılmış standartlar adətən yaxın məzmunlu (silsilə təşkil edən) standartlardan ibarət olur. Məsələn, avtomatlaşdırılmış idarəetmə sistemlərinə dair dövlət standartları məcmuə formasında 12 standartdan ibarətdir. Belə məcmuələr adi kitablar kimi işlənir və inventar kitabına yazılır.

### **3.4. Mikroformatların işlənməsi**

Patent sənədlərinin rulon mikrofilmə fonda qoşma sənədlə və dəmir qutuya qoyulmuş formada daxil olur. Burada müəyyən bir ölkənin cari patent sənədləri (rüblük) beynəlxalq ixtira təsnifatının bölmələri (məs.: A – insanın həyati tələbatının ödənilməsi vasitələri; B – müxtəlif texnoloji proseslər; S – kimya və metallurgiya və s. cəmi 8 bölmə - A – dan F - ə kimi), bölmə daxilində sinif (məsələn, A 01 S, A 01 D, A 08 F, B 01 S, B 06 N və s.), sinif daxilində qrup indekslərinə (məs.: A 01 S 2 / 02, A 01 D3 / 08 və s.) və qrup daxilində dövlət qeydiyyat nömrəsi üzrə düzülür. Əvvəlcə mikrofilm rulonu qoşma sənədlə yoxlanılır və həm də onun mexaniki vəziyyətinə baxılır. Mikrofilmin hər təsnifat sinfi bölgüsündə (məs.: A 01 S, A02 B, A022 D və s.) iki yazısız kadr olur. Bu iki kadr hər sinfin başlanğıc hissəsi sayılır. Rulon bu hissələrdən kəsilir. Onun iki boş kadrından birincisində sinif və buraya daxil olan patentlərin ilk başlanğıc və son nömrəsi yazılır, hər bir mikrofilm kəsiyinə nömrə verilir. Bundan sonra 70 mm enində və təqribən 10 –12 sm. Uzunluğunda kağız lent hazırlanır. Kağız lentdə mikrofilm kəsiyinin sıra nömrəsi, sinif indeksi, burada olan patentin ilk və so-

nuncu nömrəsi və başda patent verən ölkənin adı yazılır. Mikrofil kəsiyi 5 kadrda çox olduqda bölünür, həmin kağız lent bükülmüş mikrofilmin üzərinə yuxarıda dediyimiz məlumatlar yazılır. Mikrofilmlər həmişə kino lenti saxlanan qutuların ölçüsündə olan dəmir qutularda (300 m, dolanmış halda) ETK-ya daxil olur və işləndikdən sonra həmin qutulara yerləşdirilib saxlanılır. Dəmir qutunun üzərinə ölkənin adı, qutudakı mikrofilmlərin təsnifat indeksi (məs.: A 01 S – A 01 F) və patentlərin əvvəlinci (ilk) və son nömrəsi yazılır. Mikrofilm kəsiklərini fonda mühafizəyə verməzdən əvvəl onun coğrafi nömrəli kataloq üçün təsvirini verirlər.

Mikrofiş və ultrafiş formasında daxil olan ixtiralar və sənaye nümunələrinin bibliografik məlumatları həmin sənədlərin yuxarı hissəsində adi gözlə oxuna bilən ölçüdə yazılmış olur. Onlar çox zaman təbii formada xüsusi kataloq qutularında saxlanılır. Kataloqun orta ayrıcında patent sənədinin bölməsi (məs.: A, B, C, H, və s.), sağ və sol ayrıcda sinif (məs.: A 01 S) və hər sinifdəki patentin nömrəsi qeyd edilir. Mikrofişlərdə və ultrafişlərdə olan patent sənədləri üçün coğrafi – nömrəli kataloq tərtib edilir.



## IV FƏSİL

### ELMI-TEXNİKİ KİTABXANALARIN SORAQ-AXTARIŞ APARATI

#### **4.1. ETK-larda bibliografik xidmətin əsas istiqamətləri**

Ölkəmizin respublika əhəmiyyətli statusa malik olan kitabxanaları içərisində özünəməxsus yeri və tarixi rolu olan Azərbaycan Respublikası Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Agentliyinin Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası respublikamızın mədəni inkişafında, elmi-texniki fikrin təbliğində, texniki ziyalıların yetişdirilməsində, əhaliyə kitabxana xidmətinin təşkilində xüsusi xidmətlər göstərmiş, minlərlə oxucunun sevimli məbədəsinə çevrilmişdir. Kitabxana respublikamızda ağır sənayenin, xüsusilə neft, maşınqayırma sənayesinin inkişafı, yeni-yeni fabrik və zavodların meydana gəlməsi, texniki tərəqqinin sürətlə genişlənməsi, fəhlələr, mühəndislər, ziyalılar arasında texniki biliyin təbliği məsələsinin ön plana çəkildiyi bir şəraitdə müstəqil kitabxanaya çevrilərək geniş oxucu kütləsinə, o cümlədən neftçilərə, neft üzrə ali və orta ixtisas məktəblərinin tələbələrinə xidmət etməyə başlamışdır.

1932-ci ildə SSRİ Elmi-Texniki Kitabxanasının filialına çevrilən kitabxananın funksiyaları xeyli artmış, o, neft kitabxanalarının metodik mərkəzinə çevrilmiş və neft üzrə SSRİ-də dayaq kitabxanası kimi fəaliyyət göstərməyə başlamışdır.

30-cu illər kitabxananın həyatında xüsusilə məlumat-bibliografiya işinin təşkili ilə əlamətdar olmuşdur. 1934-cü ildə kitabxananın yanında məlumat-bibliografiya şöbəsi

yaradılmış və artıq 1940-cı ildə həmin şöbədə sistemli, əlifba, predment kataloqları və bir sıra biblioqrafik kartotekaları mövcud olmuşdur. 1934-cü ildə ayrı-ayrı müəssisələrə ədəbiyyat göstəriciləri və ədəbiyyat siyahıları göndərilmişdir. 1936-cı ildən kitabxanada Azərbaycan neft təsərrüfatına dair ölkəşünaslıq biblioqrafiyası aparılmağa başladı. Bu işin müvəffəqiyyətli təşkili neft sənayesinin səmərəliliyinin artırılmasına müsbət təsir göstərmişdi.

Kitabxana mütəxəssislərə məlumat-biblioqrafiya xidmətini yaxşılaşdırmaq məqsədilə 1941-ci ildə “Azərneft”in yanında məlumat kitabxanası açmışdır. Bu kitabxana müntəzəm olaraq dövrü nəşrlərlə, yeni texniki kitablarla təchiz edilirdi.

Kitabxananın Böyük Vətən müharibəsindən sonrakı fəaliyyətində də məlumat-biblioqrafiya, informasiya işinin təşkili və texniki kitabxana şəbəkəsinə metodik rəhbərlik mühüm yer tuturdu. Kitabxana oxucuların informasiyaya olan tələbatını ödəmək məqsədilə bu işi xeyli canlandırmış, yeni iş forma və metodlarından istifadə etməyə başlamışdır. O, texnikanın müxtəlif sahələrinə dair biblioqrafik göstəricilər, tövsiyə siyahıları, yeni ədəbiyyat bülletenləri tərtib edir, müxtəlif elm sahələrinə dair kartotekalar yaradır, informasiya vasitələrindən istifadə etmək qaydalarını öyrənmək üçün söhbətlər, metodik müşavirələr keçirirdi. Yeni ədəbiyyatın sərgisinin təşkil edilməsinə və kitabxanaya daxil olan yeni ədəbiyyatın bülleteninə tərtib edilib müəssisələrə göndərilməsinə xüsusi diqqət yetirilirdi. Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının fəaliyyət sahəsinin tərkib hissələrindən biri kitabxanada biblioqrafik fəaliyyətin təşkilidir.

Kitabxananın biblioqrafik fəaliyyətinin təşkili dedikdə onun bütün biblioqrafik vasitələrdən istifadə etməklə qarşıya qoyduğu vəzifələri müfəvvəqiyyətlə yerinə yetirməsinin təmin edilməsinə yönəldilmiş tədbirlər kompleksi başa düşülür. Kitabxananın biblioqrafik fəaliyyətinin təşkilinin əsas istiqamətlərinə aşağıdakılar daxildir:

- kitabxana soraq-biblioqrafiya aparatının təşkili;
- müxtəlif məqsəd və oxucu istiqamətlərinə malik biblioqrafik vəsaitlərin tərtibi;
- soraq-biblioqrafiya xidməti;
- biblioqrafik informasiya xidməti;
- məsləhət və metodiki işlər;
- biblioqrafik biliklərin təbliği;
- elmi-tədqiqat işi.

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasında biblioqrafik fəaliyyətin təşkilinin ümumi məsələləri qeyd etdiyimiz prinsiplərə əsaslanır.

Kitabxanada biblioqrafik fəaliyyət onun bütün şöbələri tərəfindən, xüsusilə 1934-cü ildə yaradılmış məlumat-biblioqrafiya şöbəsi tərəfindən həyata keçirilir. Məlumat-biblioqrafiya şöbəsi öz fəaliyyətini aşağıdakı istiqamətlərdə qurmuşdur:

- soraq-biblioqrafik nəşrlər fondunun təşkili;
- baş məlumat kartotekasının təşkili və aparılması;
- oxucular üçün qrup halında və fərdi məsləhətlərin keçirilməsi;
- müəyyən mövzu üzrə şifahi və yazılı arayışların hazırlanması;
- respublikanın sənaye müəssisələri üçün sərəgilərə ədə-

biyyatın seçilməsi;

-elm və texnikanın aktual məsələlərinə dair biblioqrafik arayışların tərtibi və nəşrə hazırlanması;

-“Biblioqrafiyanın biblioqrafiyası” seriyasından RETK-nın tərtib etdiyi biblioqrafik göstəricilərin nəşri.

Biblioqrafik xidmətin təşkili problemi biblioqrafiyaşünaslıqda mühüm yerlərdən birini tutur. Son illər biblioqrafik xidmətlərlə əlaqədar çap olunmuş mənbələrdə onun iki əsas istiqamətdə aparıldığı müəyyənləşdirilmişdir: soraq-biblioqrafiya xidməti və biblioqrafik informasiya xidməti.

Soraq-biblioqrafiya xidməti məlumat tələbatçılarının birdəfəlik sorğuları ilə əlaqədar olan biblioqrafik xidmətdir. Kitabxanaya soraq-biblioqrafiya rejimində olan müraciəti “*sorğu*”, ona verilən cavabı isə “*arayış*” adlandırmaq qəbul olunmuşdur. Bütün sorğular və arayışlar iki yerə bölünür: *biblioqrafik və faktoqrafik*. Biblioqrafik arayışlar da öz növbəsində üç qrupa ayrılır: *mövzu, dəqiqləşdirmə və ünvan arayışları*.

*Mövzu arayışları* müəyyən mövzu üzrə biblioqrafik informasiyanı əks etdirən anlayışdır. Elmi-tədqiqat fəaliyyəti ilə əlaqədar mövzular üzrə arayışın tərtibi prosesində harada olmasından asılı olmayaraq, mövzu üzrə bütün sənədlərin meydana çıxarılması vacibdir. Bu zaman ümumi biblioqrafik vəsaitlər, sahəvi xarakterli retrospektiv və cari biblioqrafik göstəricilər ön plana çəkilir. Biblioqrafik mənbələrdə öz əksini tapmamış ən yeni ədəbiyyat kataloq və kartotekaların nəzərdən keçirilməsi yolu ilə meydana çıxarılır.

Ümumiyyətlə, kitabxanada hər il on mindən artıq arayış yerinə yetirilir. Belə arayışlar adətən elm və texnika-

nın ən müxtəlif sahələrinə dair (maşınqayırma, maliyyə əməliyyatları, mühasibat uçotu, bank işi və kredit, vergilər sistemi, bazar iqtisadiyyatına keçid dövründə vergi sistemi, ətraf mühitin mühafizəsi, neft müqavilələri, Xəzərin problemləri, pul siyasətinin rolu, kompyuter texnologiyaları, sahibkarlıq fəaliyyəti, qazma qurğuları, əmək məcəlləsi, yüksək molekullu birləşmələr, atom elektrik stansiyaları və s.) olur.

Yazılı arayışlar çox az miqdarda yerinə yetirilir. Fikrimizi əsaslandırmaq üçün faktlara müraciət edək. Belə ki, kitabxana tərəfindən 1995-ci ildə 11, 1996-cı ildə 12, 1997-ci ildə 9, 1998-ci ildə 11, 1999-cu ildə 15, 2000-ci ildə 8 yazılı mövzu arayışı yerinə yetirilmişdir.

2000-ci ildə Məlumat-bibliografiya şöbəsi tərəfindən aşağıdakı mövzularda arayışlar tərtib edilmişdir:

1. Neft və qaz sənayesinin enerji qoruyucu texnologiyaları.
2. Naftalanın müalicə nefti .
3. Hidrogen-kimya texnologiyasının və energetikanın əsasıdır.
4. Azərbaycanın qazı.
5. Neft sənayesinin investisiya layihəsi.
6. Sığorta.
7. Yanacaq-energetika kompleksi.
8. Qiymətli kağızlar, veksellər.

Yazılı bibliografik arayışlar iki nüsxədə tərtib olunur: bir nüsxəsi tələbatçıya verilir, ikinci nüsxəsi isə təkrar sorğuların ödənilməsi üçün ödənilmiş arayışlar fondunda saxlanılır.

Mövzu arayışları əsasən müxtəlif idarə və təşkilatların

sorğuları əsasında hazırlanıb onlara göndərilir. Kitabxananın ən fəal informasiya tələbatçıları Azərbaycan Dövlət Neft Akademiyası, Parlament Kitabxanası, Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti, Azərbaycan Texniki Universiteti, “Dənizneftqazlayihə” İnstitutu, “Azərqızıl” Konserni, və digər müştərək müəssisələrdir.

Kitabxanada oxuculara soraq-biblioqrafiya xidməti prosesində sənədlər haqqında biblioqrafik məlumatın dəqiqləşdirilməsi məqsədilə də müxtəlif arayışlar verilir. Tədqiqatlar göstərir ki, arayışın bu növü kitabxanaların yerinə yetirdiyi biblioqrafik arayışlar içərisində böyük üstünlük təşkil edir. Bu arayış oxucunun verdiyi sorğuda olmayan və ya təhrif edilən məlumatı dəqiqləşdirmək məqsədi güdür. Sorğuda təhrif olunan təsvir elementlərinin dəqiqləşdirilməsi və çatışmayan elementlərin axtarılıb tapılması (müəllifin soyadı, əsərin sərlövhəsi, buraxılış məlumatları və. s) biblioqrafik axtarışın ən çox yayılmış formasıdır.

Belə sorğuların yerinə yetirilməsi üçün kataloq və kartotekalardan, ensiklopediyalardan, biblioqrafik vəsaitlərdən və s. istifadə olunur. Məsələn, 2000-ci ildə kitabxananın yerinə yetirdiyi arayışlardan 3.072-si belə sorğularla əlaqədardır.

Kitabxana tərəfindən mütəxəssislərin sorğusu əsasında yerinə yetirilən arayışların digər növü biblioqrafik ünvan arayışlarıdır. Kitabxanada bu arayışların yerinə yetirilməsində SBA-nın müxtəlif komponentlərindən istifadə olunur və oxucunun sorğusuna sənədin fondnda saxlanma şifrəsi göstərilməklə cavab verilir. Fərəhləndirici haldır ki, son illərdə kataloq və kartotekaların təkmilləşdirilməsi, onların elmi və

biblioqrafik redaktə olunması, oxucular arasında biblioqrafik biliklərin təbliği, geniş izahat işi aparılması nəticəsində bu arayışların miqdarı xeyli azalmışdır. Belə ki, bu arayışlar yerinə yetirilmiş arayışların 4%-ə qədərini təşkil edir.

Oxuculardan daxil olan sorğular əsasında yerinə yetirilən arayışların bir növü də faktoqrafik arayışlardır. Faktoqrafik sorğuların əksəriyyəti oxucu marağının müxtəlifliyi ilə xarakterizə olunur. Belə ki, həmin oxucuların bir qismi istehsalatla bağlıdırsa, digər qismi elmi-tədqiqat və yaxud tədris, təlim və şəxsi təhsillə əlaqədar olur. Faktoqrafik sorğular elmin, texnikanın müəyyən bir sahəsi, problemi, tarixi hadisə haqqında konkret məlumat əldə etmək məqsədi daşıyır. Bunların yerinə yetirilməsində əsasən soraq-biblioqrafik nəşrlər fondunda olan müxtəlif ümumi xarakterli və sahəvi məlumat kitabları, ümumi və sahəvi ensiklopediyalar, ensiklopedik lüğətlər, sənədlər külliyyatı və s. bu kimi nəşrlərdən istifadə olunur. Kitabxana tərəfindən hər il təqribən 1000-ə yaxın belə arayış yerinə yetirilir ki, bu da ödənilən arayışların az bir hissəsini təşkil edir.

Kitabxanada çox vaxt oxucuların sorğusuna cavab olaraq arayış deyil, lazımı məlumatların alınması yollarını göstərən metodiki məsləhətlər verilir. Belə məsləhətlər oxucuların biblioqrafik biliyinin artırılmasına müsbət təsir göstərir.

Kitabxananın məlumat-müşahidə məntəqəsində oxucularla fərdi və qrup halında söhbətlər də keçirilir. Məsələn, 1996-cı ildə 3171 fərdi, 2060 qrup halında söhbətlər keçirilmişdir.

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının həyata keçirdiyi biblioqrafik xidmətin əsas istiqamətlərindən biri də

*bibliografik informasiya xidmətidir.* Onun əsas məqsədi oxuculara yeni çap olunan, onların elmi-tədqiqat işi sahəsindəki fəaliyyətləri üçün lazım olan sənədlər haqqında müntəzəm məlumat verməkdən ibarətdir. Bu xidmət növü iki istiqamətdə həyata keçirilir: birincisi, fərqləndirilməyən (kütləvi) bibliografik informasiyadır. Bu, müəyyən qrup tələbatçıları nəzərə almayan, sorgusuz xidmətdir. İkincisi isə fərqli xidmətdir. Yəni ayrı-ayrı tələbatçıların və müəyyən qrup mütəxəssislərin daimi sorğuları əsasında həyata keçirilən bibliografik xidmətdir.

Kütləvi bibliografik informasiya xidmətinin əsas vəzifəsi kitabxanaya daxil olan yeni ədəbiyyat haqqında bütün oxuculara məlumat verməkdir. Bu xidmətin ən geniş yayılmış formalarından biri yeni ədəbiyyat haqqında məlumat verən bülletenlərdir. Elmi işçilərin yeni ədəbiyyat haqqında operativ bibliografik informasiyaya olan ehtiyacını nəzərə alaraq kitabxana 1980-ci ildən etibarən “Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasına daxil olan yeni kitabların rüblük informasiya göstəricisi”ni çap etdirir. Göstəricidə kitabxanaya daxil olan bütün elm sahələrinə dair Azərbaycan və rus dillərində ədəbiyyat öz əksini tapır. Göstərici xalq təsərrüfatının müxtəlif sahələrində çalışan mütəxəssislərə məlumat vermək, həmçinin elm və texnika sahəsində ən yeni ədəbiyyatı yəbliğ etmək məqsədilə nəşr olunur.

Kitabxananın iş təcrübəsində məlumat bülletenləri ilə yanaşı, ədəbiyyat siyahılarının hazırlanması da geniş yayılmışdır. Kitabxanaya daxil olan yeni ədəbiyyatın siyahıları hazırlanıb abonomentdə, oxu zalında görünən yerdə asılır. Bu siyahıların hazırlanması kitabxanaya daxil olan yeni



ədəbiyyatdan asılı olaraq həyata keçirilir.

Məlum olduğu kimi, biblioqrafik informasiya xidmətində əyani şəkildə informasiya verilməsi də mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Bu məqsədlə kitabxanada müntəzəm olaraq yeni ədəbiyyat sərgiləri təşkil olunur, onlara açıq baxışlar keçirilir. Belə sərgilər adətən kitabxananın oxu zalında təşkil edilir və yeni alınmış bütün kitabları və jurnalları nümayiş etdirir. Lakin təəssüf ki, iqtisadi çətinlik şəraitində kitabların və jurnalların kitabxanaya az daxil olması səbəbindən il ərzində keçirilən sərgilərin də sayı azalmışdır. Kitabxana tərəfindən il ərzində 2-3 sərgi keçirilir. Məsələn, 2000-ci ildə keçirilən “Yeni biblioqrafik materiallar” adlı sərgidə 204 adda ədəbiyyat nümayiş etdirilmişdir.

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasında həyata keçirilən biblioqrafik informasiya xidmətinin ikinci növü fərqli biblioqrafik informasiya xidmətidir. Nəzəri ədəbiyyatdan məlumdur ki, bu xidmət ayrı-ayrı elmi işçilərin və ya müəyyən qrup mütəxəssislərin daimi olan sorğuları və tələbatları əsasında həyata keçirilir. Bu xidmət üsulunun əsas məqsədi tələbatçılara texnika sahəsi üzrə çap olunmuş ədəbiyyat haqqında vaxtaşırı operativ şəkildə məlumat verməkdir. Kitabxanada müxtəlif nazirlik, idarə və müəssisələrin rəhbərlərinə fərdi formada informasiya xidmətinin göstərilməsi mühüm əhəmiyyətə malikdir. Çünki mütəxəssislərin, xüsusilə rəhbər işçilərin sorğuları onlarla fərdi iş aparılmasını tələb edir. Bu abonomentlərə onların çalışdıqları sahəyə dair kitabxanaya daxil olan yeni ədəbiyyat haqqında vaxtaşırı məlumat hazırlanıb göndərilir. Həmin məlumatların göndərilmə müddəti kitabxanaya yeni ədəbiyyatın daxil olması ilə əlaqədardır.

Fərqli bibliografik informasiya xidmətinin ən səmərəli formalarından biri məlumatın seçilib yayılması sistemidir. Kitabxanada Azərbaycanda ilk dəfə olaraq 1968-ci ildə “Məlumatın seçilib yayılması” avtomatlaşdırılmış informasiya sistemi yaradılmışdır. Bu sistemin köməyi ilə respublikamızın yüzlərlə sənaye müəssisələri, elmi işçiləri, mühəndis-texniki işçiləri dünya elmi-texniki sənədləri üzrə operativ informasiya ilə təmin edilirdilər. Bu sistem əsasında 707 abonomentə maqnit lentlərində müxtəlif informasiya mərkəzlərindən alınan informasiyalara dair siqnal məlumatları verilir. Respublikanın nazirlik və baş idarələrin, müəssisə və təşkilatların rəhbərləri, aparıcı mütəxəssisləri bu sistem üzrə əsas abonomentlər idilər. Sonralar respublikamızın digər kitabxanaları da bu üsuldan istifadə etməyə başladılar.

Beləliklə, Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının bibliografik fəaliyyəti haqqında əldə olunan faktlara əsaslanaraq belə nəticəyə gəlmək olar ki, kitabxana respublikamızda texnika sahəsinin, xüsusilə neft sənayesi kompleksinin bibliografik informasiya təminatında çox mühüm nailiyyətlər əldə etmişdir. Kitabxana respublikamızda elmi-texniki ədəbiyyatın təbliğində, oxuculara yüksək səviyyəli informasiya xidməti göstərilməsində, yeni ədəbiyyatı oxuculara çatdırmaqda, elm və texnikanın son nailiyyətləri barədə məlumat verməkdə aparıcı rol oynayır.

Kitabxana respublikanın elmi-texniki kitabxanaları şəbəkəsinin elmi-metodiki mərkəzidir, Elmi-Texniki Kitabxananın işçilərinin ixtisasartırma bazası rolunu oynayır, texnika üzrə respublika ərəzi-sahəvi sisteminin KAA funksiyasını yerinə yetirir, elmi-texniki ədəbiyyat fondunun depozitar

saxlanmasını təşkil edir.

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası bu gün respublikanın ən böyük kitabxanalarından biri olmaqla yanaşı, ənənəvi kitab təbliği və xidmətindən əlavə, müxtəlif şəhadətnamələri və patent, normativ-texniki sənədlər, xarici ölkələrin mətbuatını və müxtəlif sənədləri özündə əks etdirən, metodiki və elmi-tədqiqat işi ilə məşğul olan müəssisədir.

Kitabxanada oxucu sorğularını hərtərəfli təmin etmək məqsədi ilə mükəmməl SBA yaradılmışdır və onun daha da təkmilləşdirilməsi üçün mövcud imkanlardan bacarıqla istifadə olunur. Soraq-bibliografik nəşrlər fondu daim yeni nəşrlərlə (xüsusilə xaricdən alınan kitablar, referativ jurnallar və dövrü mətbuatda, bibliografik vəsaitlərlə) təmin olunur. Kitabxana özü də bibliografik vəsaitlərin tərtibi ilə məşğul olur. Oxuculara xidmətdə bibliografik xidmətin müxtəlif forma və metodlarından istifadə olunur.

Son illər internet və elektron poçt sistemlərinə qoşulmaqla kitabxana oxuculara xidmət sahəsində öz imkanlarını daha da genişləndirmiş, zəruri informasiyanı dünyanın istənilən ölkəsindən əldə edib oxuculara çatdırmaq üçün əlverişli şərait yaratmışdır.

Bununla belə, kitabxananın fəaliyyətində hələ bir sıra çatışmazlıqlar və həll olunmamış problemlər qalmaqdadır. Belə ki, heç də həmişə texnikaya dair bibliografik ehtiyatlardan tam və səmərəli istifadə olunmur. Mütəxəssislərin bibliografik təminatı texnika elmi və təcrübəsinin tələbatına tam uyğun gəlmir. Bu isə son illər iqtisadi çətinliklə əlaqədar kitabxanaya yeni nəşrlərin az daxil olması ilə bağlıdır.

Cəmiyyətin mənəvi mədəniyyətinin tərkib hissəsi olan

biblioqrafik məlumatın məhsuldar qüvvəyə çevrildiyi bir dövrdə göstərilən problemlərin düzgün və operativ həll olunması üçün aşağıdakı vəzifələrin həyata keçirilməsi məqsəddəuyğundur:

1. Kitabxananın maddi-texniki bazasını möhkəmləndirmək;
2. Biblioqrafik proseslərin avtomatlaşdırılması və kompyuterləşdirilməsi işini sürətləndirmək;
3. Müntəzəm olaraq kitabxana oxucularının biblioqrafik informasiya tələbatını öyrənmək;
4. Kitabxananın fondunda texnikaya dair ümumi çap məhsulunun ad və tiraj etibarilə yüksəldilməsinə nail olmaq;
5. Texnikaya dair biblioqrafik məlumat mənbələrində olan böyük ehtiyacı nəzərə alaraq çoxaspektli biblioqrafik vəsaitlərin yaradılmasına nail olmaq. Məhdud oxucu qrupunu təmin edən kiçik həcmdə biblioqrafik siyahılarsa, kompleks xarakterli monoqrafik vəsaitlərin hazırlanmasına və buraxılmasına çalışmaq;
6. Kitabxananın oxucularına biblioqrafik xidmətin mövcud forma və metodlarından daha geniş istifadə etmək.

#### **4.2. Soraq-axtarış aparatının təşkili və strukturu**

Soraq-axtarış aparatı bütün tip kitabxanalarda, o cümlədən ETK-larda fondun ayrılmaz tərkib hissəsidir. ETK-larda soraq-axtarış aparatı, biblioqrafik və ya soraq nəşrləri fondu birlikdə soraq-informasiya fondu (SİF) adlanır. Onun təşkili, quruluşu, tərkibi və formalaşdırılması qaydaları 1988-ci ildə SSRİ Dövlət Ümumi Elmi-Texniki Kitabxanası tərəfindən hazırlanıb nəşr edilmiş «Справочно-поисковый аппарат

справочно-информационного фонда предприятий и организаций» adlı metodiki təlimatda dolğun əksini tapmışdır. Təbii ki, bütün kitabxana texnologiyaları kimi, soraq-informasiya fondlarında da soraq-axtarış aparatının işlənməsi texnologiyası ETK-larda siyasi xarakter daşmadığından deyilən metodiki təlimat da öz əhəmiyyətini saxlayır. Bundan başqa, ETK-larda soraq-axtarış aparatının təşkilinə dair onlarla metodiki və təcrübi sənədlər və dövlət standartları işlənmişdir. Onlar indi də qüvvədədir, yəni istifadə edilə bilər.

7.27-80 sayılı dövlət standartında (Научно-информационная деятельность. Основные термины и определения) soraq-axtarış aparatına belə tərif verilir: «Soraq-axtarış aparatı mütəxəssislərin informasiya tələbatlarına və sorğularına uyğun olaraq elmi-texniki informasiyanı axtarmaq üçün ikinci növ sənədlərin (törəmə sənədlərin) müəyyən qaydada, sistemə salınmış (gətirilmiş) məcmusudur». Soraq-axtarış aparatına daxildir: kataloq və kartotekalar kompleksi, soraq-informasiya nəşrləri fondu, əlifba predmet göstəricisi. Soraq-axtarış aparatının hissələri bir-birini tamamlayır və bütünlükdə müxtəlif informasiya sorğularını təmin edir.

Soraq-axtarış aparatı digər tip kitabxanalarla müqayisədə patent və standart fondlarında bir qədər fərqli xüsusiyyətlərə malikdir. Belə ki, patent fondlarında soraq-axtarış aparatı dedikdə ETK-da olan rəsmi dövlət patent bülletenləri (məs: Azərbaycanda rüblük nəşr edilən «Sənaye mülkiyyəti» bülleteni), dünya patent fondlarının, yəni ayrı-ayrı ölkələrin retrospektiv patent sənədlərini əks etdirən əlifba-predmet göstəriciləri, dövlət patent idarələrinin və sahibkar firmaların buraxdığı aylıq və qismən həftəlik referativ nəşrlər və əl-

bəttə, xüsusi tipə və quruluşa malik olan kataloqlar nəzərdə tutulur. Bütün bunlar sənaye nümunələrinə də aiddir.

Standart və texniki şərtlər fondlarında ETK-nın tərkib hissəsi kimi MDB ölkələri üzrə Dövlət standartları göstəricisi (aylıq), standartlarda dəyişiklik və əlavələrə, həmçinin ləğvetməyə dair aylıq informasiya göstəricisi, yeni texniki şərtlərə dair sistemli-əlifba göstəricisi və əlbəttə, qismən digər tip kitabxanalardan fərqlənən kataloqlar mövcuddur. Sənaye məmulatına dair prospektləri (buraxılacaq məhsulların xarakteristikası) və istehsal edilmiş məhsullara dair informasiyaları əks etdirən aylıq «Промышленные каталоги» adlı göstəricini də buraya əlavə etmək lazımdır.

Mikrofilmlərin və mikrofişlərin də qismən digər sənədlərdən fərqlənən soruq-axtariş aparatı vardır.

Bütün deyilənlər onu göstərir ki, soruq-axtariş aparatı, hətta kataloq və kartotekalar bütün kitabxanalarda eyni tipə və növə malik deyil, yəni fərqlidir. ETK-larda isə soruq-axtariş aparatı sənədlərin növləri və onların axtariş əlamətlərilə bağlı olaraq yaradılır.

Soruq-axtariş aparatını yaradarkən aşağıdakı vacib şərtlərə əməl edilməlidir: soruq-axtariş aparatının müxtəlif hissələri bir-birini təkrar etməməlidir; soruq-axtariş aparatına daxil edilən bibliografik informasiyalar hər hissədə yeni aspektdən açılmalıdır; soruq-axtariş aparatının hissələri arasında qarşılıqlı isnad və əks isnad olmalıdır.

### 4.3. Kataloq və kartotekaların təşkili

Bir sıra ədəbiyyatlarda kitabxanalarda əlifba, sistemli və ehtimal ki, predmet kataloq və bir sıra digər kataloq və kartotekaların tərtibatı, biblioqrafik təsvir qaydaları, təsnifat sxemləri (xüsusilə KBT və UOT) barədə geniş məlumat verilmişdir. Bu mövzuda biz ETK-larda soraq-axtarış aparatı yönümündə aşağıdakı məsələlərə çox qısa şəkildə baxacağıq.

1. ETK-larda əlifba və sistemli, həmçinin predmet kataloquna hansı növ sənədlərin biblioqrafik təsvirləri daxil edilir?
2. Patent sənədlərinə və standartlara hansı növ kataloqlar tərtib edilir?
3. ETK-larda hansı növ tematik kartotekalar vardır?
4. Əlifba və sistemli kataloqun, digər kataloq və kartotekaların pasportu necə tərtib edilir?

ETK-nın əlifba kataloquna hansı daşıyıcıda olmasından asılı olmayaraq aşağıdakı növ sənədlərin biblioqrafik təsvirləri daxil edilməlidir: kitablar, kitabçalar, ardı davam edən nəşrlər, standartların kitab kimi nəşr edilmiş texniki şərtlər və patent sənədlərinin tematik məcmuələri, dissertasiya avtoreferatları, texniki-iqtisadi normativlər və normalar, preyskurantlar, sənaye məmulatı kataloqları, elmi-tədqiqat və təcrübi-konstruktor işlərinin hesabatları, maqnit lentlərində və CD disklərdə məlumat bazaları, elektron nəşrlər və sənədlər. Əlifba kataloqu aşağıdakı funksiyaları yerinə yetirir: fondun komplektləşdirilməsində və retrospektiv komplektləşdirilməsində istifadə edilir; kartoçkalardakı verilmiş məlumatlara əsasən ayrı-ayrı kataloqları fondla əlaqələndirir, fondda sənədin mühafizə yerini göstərir; digər kataloqlarda eyni sənədin

axtarışını təmin edir.

Əgər müəyyən sənəd növləri üzrə fondun həcmi çoxdursa, onlara dair ayrıca kataloq tərtib etmək olar (məsələn, kitabın kataloqu, dövrü nəşrlərin kataloqu, standartların və texniki nəşrlərin kataloqu və s.).

Sistemli kataloq da əlifba kataloqunda verilən sənəd növlərinin biblioqrafik təsvirlərini sahələr, altsahələr və mövzular üzrə əhatə edir. ETK-larda kataloq üçün ancaq UOT tətbiq edilir, KBT istifadə olunmur. Bu qayda bütün tarix boyu, yəni sovet dövründə də belə olmuşdur. Əksər iri ETK-larda patentlərə və normativ-texniki sənədlərə dair ayrıca kataloqlar təşkil edilir.

Əgər ETK fondunda mikrofilm formasında ixtira təsvirləri varsa, onlara coğrafi-saylı kataloq tərtib edilir. Nömrəli kataloqda kartočkaya ölkə, təsnifat indeksi və ixtiranın qeydiyyat sayı yazılır. Bir kartočkaya 10-a qədər eyni sinifdən olan patent yazıla bilər. Bir təsnifat sinfində bir neçə ixtira olur. Onlar birlikdə kəsilib bükülür və kiçik metal qutuya qoyulur. Qutu slindrik formada olur. Mikrofilmin nömrəli kataloqunun nümunəsi belədir.

#### Adi kartoçka (75x125 mm)

kor. 1, byuks 5	
ABŞ A O 1 B 3/02-3/08	
12252834	12252849
12252836	12252851
12252840	12252852
12252841	12252854
12252845	12252855



Nümunədən görünür ki, ABŞ patentləri Beynəlxalq İxtira Təsnifatının A01B 3/02 – 3/08 indeksini almış nömrələridir. Onların fondada mühafizə yeri kor 1. (yəni 1-ci qutu), byuks 5 (byuks, kiçik qutu). Nömrələr artım sırasında, mikrofilmin özündə olduğu kimi verilmişdir. Coğrafi-nömrəli kataloqu tərtib etmək üçün ETK-da mikrofilmlərin oxu aparatı olmalıdır. Əks halda, bu kataloqu tərtib etmək olmaz.

Bir qayda olaraq, patent sənədlərinə əlifba, yaxud sistemli kataloq tərtib edilmir. Çünki onların miqdarı hətta orta səviyyəli təşkilatın profili üzrə çox miqdarda olur. Onlara əlifba və sistemli kataloq yaratmaq xeyli zəhmət tələb edir. Adətən ixtira təsvirləri təsnifat indeksinə, ölkəyə və nömrəyə görə axtarıldığından coğrafi-nömrəli kataloq ilk növbədə yaradılır. ETK-larda normativ-texniki sənədlərə (başlıca olaraq dövlət və sahəvi standartlara) nömrəli və predmet kataloqu tərtib edilir. Nömrəli kataloq NTS-in kateqoriyası (OCT, Tİ və s.) baxımından ölkələr üzrə və ölkə daxilində standartın dövlət qeyd nömrəsinə əsasən düzülür. Kateqoriyada standartın seriyası da nəzərə alınır. Məs: 7. 1. 84, 7. 27. 84. Burada 7 sahənin seriyasını (burada elmi-texniki informasiya, kitabxana və nəşriyyat işi) 1 – kitabxana işi, 27 – elmi informasiya fəaliyyəti, 84 – təsdiq edilmə ili. Nömrəli kataloqda onlar müəyyən ölkə daxilində 7. 1. 84; sonra 7. 27. 84 kimi ardıcılıqla düzüləcəkdir. Predmet kataloqu predmet rubrikalarına əsasən dövlət standartlarına dair qısa təsvirlərin (standartın nömrəsi və sərlövhəsi) ölkə üzrə artım sırasında düzülməlidir. Predmet kataloqunda ümumi yuva (baş rubrika), tabeli rubrikaları formalaşdırmaq və əlaqəli sistemdə qurmaq çox mürəkkəb olduğundan ETK-larda bu tip

kataloqa az təsadüf edilir. Ümumiyyətlə, respublikanın kitabxanalarının əksəriyyətində predmet kataloqu yoxdur.

Yuxarıda qeyd edildiyi kimi, ETK-larda ən çox tərtib edilən tematik kartotekalar barədə qısaca danışaq.

Əlaqədar idarənin işçilərinin əsərlərinin kartotekası dərc edilir və hesabat formasında olan əsərlərin təsnifat indeksinə, ya da müəlliflərin soyadına görə əlifba sırasında düzülür.

İnformasiya nəşrləri kartotekası aşağıdakı növ informasiya nəşrlərini əks etdirir: informasiya vərəqələri, tematik seçmələr, problem xarakterli icmallar, referativ məcmuələr, faktoqrafik kartoteka dar sahəvi istiqamətlər üzrə maşın və qurğuların çertyojlarını, texniki-iqtisadi xarakteristikasını, predmetlərin (istehlak məhsullarının) fiziki, kimyəvi və bioloji xassələrini, statistik və xronoloji məlumatları və s. konkret informasiyaları əks etdirir. Kartoteka ETK-nın xidmət etdiyi təşkilatın baş, əsas profilinə görə tərtib edilir. Kartotekada materiallar predmetin adına görə əlifba sırasında düzülür. Faktoqrafik kartotekadakı materiallar eyni zamanda ilkin sənəd funksiyasını yerinə yetirir.

Ünvan kartotekası – ETK-nın xidmət etdiyi təşkilatın profilinə uyğun respublikada, MDB ölkələrində və mümkün hallarda uzaq xarici ölkələrdə mövcud olan müəssisə və idarələrin adları, ünvanları, əsas profil istiqamətləri, elektron poçt və faks ünvanları, rəhbərinin soyadı və adı göstərilir. Digər növ kartotekalar bütün tip kitabxanalarda olduğu kimidir.

Soraq-axtarış aparatının vəhdətini təmin etmək məqsədilə müntəzəm olaraq isnad və əks isnad sistemindən istifadə

etmək, kataloq-kartotekaları redaktə etmək və onların pasportunu hazırlayıb müntəzəm olaraq aparmaq lazımdır. Pasport hər bir kataloq, yaxud kartoteka üçün tərtib edilməlidir. Pasportda kitabxananın əlaqədar bölməsində olan faktiki məlumatlar əsas götürülməlidir. Əgər belə məlumatlar yoxdursa kataloq və kartotekalar təhlil edilir və lazımi məlumat alınır. Bütün məlumatlar pasportda ixtisar edilmədən, tam formada yazılır.

Pasport texnoloji sənəd kimi qovluqda saxlanılır. Onun nümunəvi forması aşağıda verilir.

Kataloq, kartotekanın pasport-xarakteristikası

1. Adı \_\_\_\_\_ kataloq

Kartoteka

2. Tərtib edilən dövrdə yerləşmə yeri \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ kataloq

Kartoteka \_\_\_\_\_ (müəssisənin və idarənin adı)

İdarənin kitabxanasının nəzdində yerləşir.

4. kataloq \_\_\_\_\_ ildən aparılır.

Kartoteka (il)

Xronoloji əhatəsi \_\_\_\_\_ ildən \_\_\_\_\_

ilə kimi

Fasilə \_\_\_\_\_ illər

(illər)

Tam təminat verilən dolğun əhatə dövrü \_\_\_\_\_ illər

5. Xarakteri kataloq (müntəzəm, vaxtaşırı, dayandırılmış)

Kartoteka

6. Həcmi (tutumu) kataloq \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

ilə qədərki dövrdə.

Qutuların sayı	Kartoçkaların sayı	Son üç ildə orta artımı

7. Təyinatı kataloqun (oxucu, xidmət-xüsusi, xüsusi-oxucu funksiyası ilə birlikdə).

Kartotekanın

8. Tematikası (mövzusu) kataloqun (universal, sahəvi, mövzu)

Kartotekanın

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ixtisaslaşmanın xarakteristikasını verir)

\_\_\_\_\_

9. Kataloqda fondlar əks etdirilmişdir (mühafizə yerindən asılı olaraq: filial fondu,

Kartoteka

köməkçi fond, ixtisaslaşmış fond)

10. Kataloq aşağıdakı növ sənədləri əhatə edir: kitablar, jurnallar, ardı davam edən

Kartoteka

Nəşrlər,

patent

və

NTS-lər

(konkret olaraq göstərilir)

Dərc edilməyən sənədlər \_\_\_\_\_

(konkret olaraq göstəriş)

11. Kataloq aşağıdakı dillərdə ədəbiyyatı əhatə edir

\_\_\_\_\_

Kartoteka

\_\_\_\_\_ (dilləri göstərilməli)

12. Kataloq materialın qruplaşdırılması üsulu (əlifba, xronoloji, sistemli, tematik,

Kartoteka

Nömrəli)

\_\_\_\_\_

Hər bölgü əhatəsində kartoçkaların düzülüş forması \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (düzülüş formasını göstərin)

13. Kataloqda olan kartoçkalar (çap kartoçkaları, maşın çapı, kserosurətlər,

Kartoteka

Rotoprint, əlyazma kartoçkaları) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (konkret olaraq göstərin)

14. Kataloqa aşağıdakı əlavə kartoçkalar daxildir (əsas, əlavə, isnad, soruq) \_\_\_\_\_

Kartotekaya

\_\_\_\_\_ (əlavə kartoçkaların növlərini göstərin)

15. Kataloqun əsas kartoçkalarına yazılan xüsusi məlumatlar üz tərəfdə \_\_\_\_\_

Kartotekanın

əks (arxa) tərəfində \_\_\_\_\_

16. Yeni daxil olmuş ədəbiyyatın daxil edilməsi (hər gün, hər

həftə) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(deyilənlər də daxil olmaqla digər dövriliyi də göstərin)

17. Kataloqun köməkçi aparat, digər kataloq və kartotekalarla əlaqələrinin olması

Kartotekanın

(isnad, əks isnad) \_\_\_\_\_

18. Kataloqun redaktəsi

Kartotekanın

Cari

\_\_\_\_\_

Planlı

19. Kataloqun tərtibatı

Kartotekanın

Xarici tərtibat \_\_\_\_\_

(etiketlərdə olan məlumatın tərkibini, dili, tərtibatın xüsusiyyətlərini göstərin)

Daxili tərtibat \_\_\_\_\_

(ayrıclarda məlumatların tərkibini, tərtibat xüsusiyyətlərini göstərin)

20. Kataloqa aid mövcud olan sənədlər

Kartotekaya

Pasport

\_\_\_\_\_

(nə vaxt tərtib edilib, harda saxlanılır)

Əsasnamə

\_\_\_\_\_

(təsdiqedilmə tarixi)

## Təlimat

\_\_\_\_\_

(təsdiqədlmə tarixini göstərməklə, adlarını sadalayın)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Digər sənədlər \_\_\_\_\_  
(adlarını göstərin)

21. Kataloqun əyani informasiya və təbliğat vasitələri \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

22. Kataloqu aparan məsul şəxs \_\_\_\_\_  
Kartotekanı (vəzifəsi, adı, soyadı)

23. Pasportu doldurmağa məsul olan şəxs \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(vəzifəsi, adı, soyadı)

» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ il

(doldurma tarixi)

24. Pasport-xarakteristikasının hər il yoxlama qeydi.

Sıra №-si	Yoxlama tarixi	Məsul şəxsin adı, soyadı və vəzifəsi	İmza

#### 4.4. Elektron nəşrlərin bibliografik təsviri

Elektron nəşrlər bir dəfə maddi daşıyıcıya (CD-ROM, CD-R, DVD və s.) yazılan və adi kağız sənədlər kimi komplektləşdirilən sənədlərdir. Xüsusilə XXI əsrin ilk illərindən başlayaraq onların miqdarı sürətlə artır. Müxtəlif nəşriyyatlar, informasiya mərkəzləri, hətta iri kitabxanalar elektron nəşrləri istehsal edib yayırlar. Surəti çıxarılan və çıxarıla bilməyən elektron nəşrlər vardır. Sonuncu göstərilənlər nəşriyyatlar üçün xarakterik olduğundan sayı nisbətən çoxdur. Elektron nəşrlərin üstünlüyü az yer tutması, ucuz başa gəlməsi, uzun müddətli mühafizə imkanlarının olması, kompüter şəbəkələri ilə uzaq məsafələrə ötürülməsi və s. dir. Xüsusi, yəni elektron qurğularda (ağırlığı 100-150 qr.) buraxılan elektron kitablar daha geniş yayılmışdır. Bir elektron kitaba (qurğuya) 100-ə qədər orta həcmli (200-250 səh.) kitab mətni yazmaq olar. Bəzi qabaqcıl ölkələrdə şagirdlərin 10-11 il ərzində keçəcəyi bütün dərslərin mətni belə qurğulara yazılır və orta hesabla 80-100 dollara satılır. Elektron nəşrlər kağız sənədlərlə paralel olaraq inkişaf edir və güman ki, həmişə də belə olacaqdır. Əlbəttə, onları müqayisə etmək, üstün və mənfi cəhətlərini göstərmək bu mövzunun məqsədi deyil. Biz respublikada ilk dəfə elektron nəşrlərin (sənədlərin) bibliografik təsvir qaydaları barədə qısa məlumat verməyə cəhd edəcəyik. Elektron nəşrlərin və sənədlərin təsviri üçün əsas mənbə titul ekranı, əsas menyu siyahısı, proqram barədə məlumatlar, informasiyanı ekrana çıxararkən ilk səhifənin məlumatları, oxunması mümkün olmayan hallarda elektron sənədin etiket və ya markirovkası, yəni texniki



sənədləri, qoşma sənədləri, yaxud konteyneri (qutu, zərf, qovluq, futulyar və s.), metaməlumatlar (biblioqrafik məlumatlar siyahısı) və s. -dir. Təsvir sənədin dilində və yazı qrafikasında hazırlanır. Sənədin növü, tutumu (həcmi) və digər fiziki xarakteristikası təsviri tərtib edənin, yəni alan ölkənin milli dilində yazıla bilər. Sözlərin yazılışı transliterasiya edilə bilər. Biblioqrafik təsvirdə aşağıdakı ayrılma işarələri istifadə edilir (bunlar kağız sənədlər üçün də xarakterikdir):

. nöqtə  
, vergül  
: iki nöqtə  
; nöqtəli vergül  
/ maili xətt  
( ) kiçik mörtərizələr  
[ ] kvadrat mörtərizələr  
+ üstəgəl işarəsi  
= bərabərlik işarəsi.

Elektron nəşrlərin biblioqrafik elementlərinin sahələri aşağıdakılardır:

#### Əsas sərlovhə

[materialın ümumi adının ifadəsi ] +

-Paralel sərlovhə

: Sərlovhəyə aid məlumatlar

Məsuliyyətə dair məlumatlar

/ ilk məlumat

; sonrakı məlumat

#### Nəşr sahəsi

Nəşri haqqında məlumat

= nəşri barədə paralel məlumat +

Nəşrə dair məsuliyyət haqqında məlumat

/ ilk məlumat

; sonrakı məlumat

, nəşri barədə əlavə məlumat

Nəşrin növü və həcmi sahəsi

Nəşrin idarəedilmə növü

(resursun həcmi) +

Buraxılış məlumatları sahəsi

Nəşr, istehsal, yaxud yayılma yeri

İlk nəşr yeri

; sonrakı nəşr yeri

:naşirin, istehsalçının, yaxud yayanın adı

, nəşr, istehsal, yaxud yayılma tarixi

(hazırlanma yeri +

: hazırlayanın adı

, hazırlanma tarixi)

Fiziki xarakteristika sahəsi

Sənədin spesifik adı və fiziki vahidin kəmiyyəti

: digər fiziki xarakteristikalar

; ölçüsü

+ qoşma sənəd haqqında məlumat +

Seriya sahəsi

(əsas seriya və ya altseriyanın əsas sərlovhəsi

-seriya və ya altseriyanın paralel sərlovhəsi

: seriya və ya altseriyanın sərlovhəsinə dair məlumatlar

Seriya və ya altseriyaya dair məsuliyyət

/ ilk məlumatlar

; sonrakı məlumatlar

, seriya və altseriyanın beynəlxalq standart nömrəsi

## İSSN

; seriya və ya altseriyanın nömrəsi

## Qeyd sahəsi

Standart nömrə və şərti müraciət sahəsi

Standart nömrə (və ya onun altseriyası)

– Açar sözlər

: müraciət imkanları və qiyməti. Burada ulduz işarəsilə verilən elementlər təkraredilən, üstəgəl işarəsilə göstərilənlər fakultativ elementlərdir.

## Təsvirin sxemi belədir

Əsas sərlovhə [ Materialın ümumi adının ifadəsi ]-  
Paralel sərlovhə: sərlovhəyə dair məlumat/məsuliyyətə dair məlumat. – Nəşri haqqında məlumat – Nəşrə dair paralel məlumat/ Nəşrə dair məsuliyyət haqqında məlumat, nəşri haqqında əlavə məlumat – Nəşrin növünün adla ifadəsi (nəşrin həcmi). – Nəşr yeri: Nəşirin adı, nəşr tarixi (Hazırlanma yeri: hazırlayıcının yeri, hazırlanma tarixi). – Materialın spesifik adı və fiziki vahidin kəmiyyəti: digər fiziki xarakteristika; ölçü + qoşma sənəd haqqında məlumat. – (seriyanın və altseriyanın əsas sərlovhəsi – seriya və ya altseriyanın paralel sərlovhəsi: seriya və ya altseriyanın sərlovhəsinə dair məlumatlar/ seriya və ya altseriyanın məsuliyyətinə dair məlumatlar, İSSN; seriya və ya altseriyanın daxili nömrələnməsi). – Qeyd. – Standart nömrə: Müraciət imkanları və (və ya) qiyməti.

**Əsas sərlovhə** tematik və tipik, ancaq sənədi və ya janrı ifadə edən termindən ibarət ola bilər. Məsələn:

Elektron cihaz

Sənaye kataloqları

Qrafika və rəssamlıq.

**Əsas sərlovhə** ad naborundan, akronim, rəqəm və digər simvollardan ibarət ola bilər. Məsələn:

ГОСТ – un MB

Excel – in sirləri

Microsoft NSDN library

**Əsas sərlovhə** eyni hüquqlu iki sərlovhədən və ya alternativ sərlovhələrdən ibarət ola bilər. Məsələn:

Золотой ключик или Приключения Буратино

**Əsas sərlovhə** bir neçə cümlədən ibarət ola bilər. Məsələn:

III Roma. Taxt – tac uğrunda mübarizə

Kompyuterlər. Təşkilat texnikası. Əlavə qurğular

Əgər elektron sənəd ümumi sərlovhəsi olmayan bir neçə əsərdən ibarətdirsə, hər bir əsərin əsas sərlovhəsi sənəddə olan ardıcılıqla yazılmalıdır. Məsələn:

Qarşıdurma [Elektron resurs]; Çovğun. Soyuqdan mühafizə

Əsas sərlovhədən sonra sənədin ümumi adı qısaldılmadan kvadrat mötərizədə yazılır. Məsələn:

[Elektron resurs]

[Videoyazı]

Hər bir paralel sərlovhə bərabərlik işarəsilə ayrılır. Məs: Moskva orkestri [Elektron resurs] = Московские оркестры [Электронный ресурс] Sərlovhəyə dair məlumat sərlovhəni tamamlayan, onu izah edən məlumatlardır. İki nöqtə işarəsilə ayrılır. Məsələn:

Moskva orkestri [Elektron resurs]: Çaykovskinin sonataları:

Valslar.

Məsuliyyət haqqında məlumat şəxs və ya təşkilat adından müəyyən yardımçı sözlərlə ifadə edilə bilər. Hər bir element maili xətlə ayrılır.

/ авт. Курса А. Сигалов

/ proqramlaşdırma – R. N. Mahmudzadə, Ə. Ə. Əliyev

**Nəşr sahəsi.** Kağız sənədlərdən fərqli olaraq elektron sənədlərdə təkrar nəşr, 2-ci nəşr, təkmilləşdirilmiş nəşr və s. sözlər yazılmır. Burada aşağıdakı sözlər daha xarakterikdir: versiya, səviyyə, buraxılış, məsələn, rus dilində версия, уровень, выпуск, ingilis dilində level, release, update, version və s. Məsələn:

Versiya 6/6/80. son modifik 29/9/81

Вып. /А

Digər sözlər də ola bilər. Məsələn:

Yeni buraxılış

Shool ed.

Пересмотр изд.

Факс изд.

2-ci red.

**Elektron resursun növü və həcmi (tutumu).** Resursun iki növü ola bilər: elektron məlumatlar (электр. дан.), yaxud elektron proqramlar (элект. прогп.). Elektron məlumatların növləri bunlardır: mətni, səs, qrafiki, rəqəm (ədədi), şriftli, nümayişetdirmə üçün. Elekton proqramlar sistem, müəyyən bir resursda elektron məlumatlar və proqramlar ola bilər (məsələn, interaktiv multimedia resursları). Biblioqrafik təsvirdə resursda olan materialın ümumiləşdirilmiş xarakteristikası verilir. Məsələn:

Elektron mətni məlumatlar

Elektron axtarış proqramı.

Электронный журнал.

Elektronik data and program.

Elektron resursun həcmi kiçik mötərizədə göstərilir. Məsələn:

Elektron məlumatlar (3 fayl) və proqramlar (2 fayl)

Elektronik text data (2 files: 6. 8 Mbytes)

Электр. прогр. (3 файлы 18 Кбайта)

Buraxılış məlumatları sahəsi.

Bir buraxılış məlumatı - - - (tiredən) sonra olduğu kimi, bir neçəsi olduqda və ya birincidən sonra kvadrat mötərizədən [və başq. ] kimi, yaxud hamısı nöqtəli vergüllə ayrılaraq yazılır. Məsələn:

. – Irkutsk [və başq. ]

. – London [etc. ]

. - Москва [и др. ]

- . Bakı; Gəncə; Şamaxı.

Əgər nəşr yeri sənəddə yoxdursa, lakin digər əlaqədar sənədlərdən məlumdursa, kvadrat mötərizəyə yazılır. Ehtimal xarakterli nəşr yerinin sonunda sual işarəsi qoyulur. Məsələn:

. - [ Новосибирск ]

. - [ Москва ]

Əgər nəşr yeri məlum deyilsə kvadrat mötərizədə [ nəşr yeri yoxdur]. [Б. М], [S. İ] yazılır.

Nəşr və nəşr yeri bir-birindən iki nöqtə ilə ayrılmalıdır.

Məsələn:

СПБ: Питер

M: İntersoft

Nəşr ili məlumdursa, adi qaydada, məlum deyilsə, ehtimal edilirsə, kvadrat mörtərizə içərisində yazılır.

Fiziki xarakteristika sahəsi. Burada dəyişdirilən informasiya daşıyıcısında olan resurs barədə məlumatlar verilir. Sahədə ilk element materialın spesifik ifadəsidir. Əsas terminlər bunlardır:

Elektron mikroprosessor katrici

Elektron disk

Elektron maqnit diski

Çevik maqnit diski

İnteraktiv yığcam disk (SD- I)

Birdəfəlik yığcam disk (SD-WORM)

İnteraktiv video disk və s.

Rəng və kəmiyyət xarakteristikası. - (nöqtə tire) ilə ayrılır. Məsələn:

. –1 elektron disk: səsli

. – 1 elektron optik disk (SD-I): səsli, rəngli

. – 1 elektron çevik disk (IBM PC); 14 sm.

- . 1 elektron disk; 9 sm.

Seriya sahəsi. Əgər elektron resurs eyni bir seriya və alt seriya ilə buraxılırsa, o zaman seriya sahəsi tətbiq edilir. Hər bir seriya kiçik mötərizə içərisində yazılır. Məsələn:

(Шедевры мировой культуры)

(Интерактивный мир)

(Dizayner üçün SD)

(Bütün dünya üç DVD-də) və s.

Qeyd sahəsi. Qeyd sahəsi elektron sənədin fiziki tərtibatının istənilən sahəsinə aid ola bilər. Onlar bütün təsvir

üçün, yaxud müəyyən təsvir sahəsi üçün verilə bilər. Qeyd biblioqrafik təsvirdə fakultativ elementdir, yəni biblioqrafik təsvirdə verilməsi vacib olan element deyildir. Hər bir qeyd digərindən nöqtə tire ( . -) ilə ayrılır. Qeyddə sistem tələbləri və dostup (çixış) rejimi verilir. Onlar belə ardıcılıqla verilir:

Kompyuterin adı və modeli;

Baş, yaxud fəal yaddaşın həcmi;

Əməliyyat sisteminin adı;

Proqram təminatı;

Texniki vasitələr;

Periferiya qurğuları.

Məsələn:

. – sistem tələbləri: прос. NEC, APC ilə birlikdə FK

. – системн. требов. : ПК с процессором 486 Dx2-66

МГц; 800 Мб ОЗУ; Ms Windows 98.

. – режим доступа: [http:// www. un. org](http://www.un.org)

. - Mode of access: Milenet

Qeyd sahəsində həmçinin elektron sənədin dili (məsələn: текст на экране фр. англ.) əsas sərlövhəyə qeyd (məs.: загл. с папки, sərlövhə titul ekranında), korrektura haqqında məlumat (məs.: – hər həftə korrektura edilir: . – посл. корректировке: 2/8/97), fiziki xarakteristikası (məs.: . – çar variantı vardır; . – FORTRAN IV, уровень H), tirajı (məs.: – tiraj 250 nüsxə), sənədin təyinatı haqqında məlumatlar (məs.: – ancaq k/x- a işçiləri üçündür: . – resurs 2010 – cu ilə kimi qaralıdır) verilir.

İSBN elektron sənəddə olduğu kimi verilir.

Məsələn: ISBN 3 – 598 – 40396 – 8



İSBN 5 – 7281 – 0273 – 5 və. s

Bibliografik təsvirə dair nümunələr

Əsas yazı

Противостояние [электр. ресурс]; Оналенный снег/ ДОКА Company. – электр. дан. и прогр. – М. : ДОКА, 1998. – 2 электр. опт. Диска (CD – ROM)+1 бр. (27 см). – (Наши игры). – систем. требов. : от 486 Dx2; 66 МГц; видеоплата 1 Мб (VESA). – № гос. регистрации 0329800240, 1000 экз.

İkinci əsərə əlavə təsvir

Оналенный снег

Противостоение [электр. ресурс]: оналенный снег/ ДОКА Company. – Электр. дан. и прогр. – М. : ДОКА, 1998. – 2 электр опт. Диск. (CD – ROM)

Müəllifə görə təsvir

Məmmədov İlqar Həsən oğlu. Kompüter qrafikası: işçi program. [elektr. resurs]: Qiyabiçi tələbələr üçün. /AMEA-nın Fizika İnstitutu. – Elektron jurnalı. – B.: BDU, 1999. – 1 disket. – sistem tələbl.: İBM PC, Windows 98. – Ekranda sərlövhə. – Dövl. Qeyd. №- si 63153422.

## V FƏSİL

# ELMI-TEXNİKİ KİTABXANA ŞƏBƏKƏLƏRİNDƏ MÜTƏXƏSSİSLƏRƏ KİTABXANA İNFORMASIYA XİDMƏTİNİN TƏŞKİLİ

### 5.1. ETK-larda xidmətin təşkili xüsusiyyətləri

Azərbaycan müstəqillik əldə etdikdən sonra cəmiyyətin bütün sahələrində olduğu kimi, kitabxana işi sahəsində də ciddi dəyişikliklərə başladı. Respublikamızın kitabxana ictimaiyyəti tərəfindən olduqca müsbət qiymətləndirilən bu dəyişikliklər həm kitabxana işi təcrübəsində, həm də onun elmi-nəzəri bazasını təşkil edən kitabxanaşünaslıq elmləri silsiləsində özünü büruzə verməkdədir. Cəmiyyətdə mühüm sosial funksiyaları yerinə yetirən kitabxanalar insan amilinin formalaşmasında, elmi-texniki tərəqqinin sürətləndirilməsində, ölkəmizin iqtisadi, sosial və mədəni inkişafında yaxından iştirak edir, milli dövlətçilik ideyalarının geniş xalq kütlələri arasında yayılmasında təşkilatçılıq işi aparır. Ölkəmizdə fəaliyyət göstərən bütün kitabxanalar “Kitabxana işi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu”na uyğun olaraq elm, informasiya, mədəniyyət, təhsil və tərbiyə müəssisəsi kimi çap əsərlərini və digər informasiya daşıyıcılarını toplayıb mühafizə edən, onların sistemli ictimai istifadəsini təşkil edən, cəmiyyətin intellektual və mənəvi potensialının inkişafına xidmət göstərən sosial institut kimi mühüm işlər görürlər.

Müasir dövrdə kitabxana işi cəmiyyətin informasiyalaşdırılmasının mühüm atributlarından biri kimi getdikcə

mürəkkəbləşən, müasir texnologiyalara əsaslanmaqla yeniləşən fəaliyyət sahəsi kimi formalaşmaqdadır. Cəmiyyətin mühüm mədəni təsisatı və informasiya bazası olan kitabxanalar müasir dövrdə olduqca mürəkkəb funksiyalar həyata keçirən sosial-kommunikasiya müəssisələrinə çevrilməkdədir. Son illər Azərbaycanda informasiya cəmiyyətinin qurulması istiqamətində görülən işlər sırasında kitabxana işinin təşkili, idarə edilməsi, oxuculara informasiya xidmətində ənənəvi iş üsulları ilə yanaşı, müasir texnologiyaların tətbiqinə başlanılması dövlətimizin kitabxana işi sahəsindəki siyasətinin prioritet istiqamətinə çevrilmişdir. Bu inkişaf özünü bütün növ kitabxanaların, həmçinin elmi-texniki kitabxanaların fəaliyyətində də açıq büruzə vermişdir.

1999-cu ildə qəbul edilmiş, “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu RETK-nin işinə də mühüm təsir etdi. Qanunun 8-ci maddəsinə görə, RETK-ya respublika əhəmiyyətli elmi-sahəvi kitabxana statusu, 15-ci maddəsinə əsasən isə dövlət və qeyri-dövlət nəşriyyatları, nəşriyyat fəaliyyəti ilə məşğul olan poliqrafiya müəssisələri və digər hüquqi şəxslər tərəfindən nəşr edilən çap məhsullarından profiline uyğun olaraq iki pulsuz məcburi nüsxə almaq hüququ verildi. (13)

XX əsrin 60-cı illərinin ikinci yarısından respublika səviyyəli elmi-texniki informasiya institutlarının, müəssisə və idarələrdə isə elmi-texniki informasiya şöbələrinin yaranması ilə əlaqədar olaraq elmi-texniki kitabxanalar müstəqil vahid kimi həmin informasiya qurumlarının tərkibinə daxil edilmişdir. (4s. 7)

Elmi-texniki kitabxanaların hazırki vəziyyətinə gəlincə

demək olar ki, respublikanın əksər sahəvi elmi-tədqiqat və layihə-konstruktor qurumlarında onlar fəaliyyət göstərir. Zavod, fabrik və digər qurumlarda texniki kitabxanaların xeyli hissəsinin fəaliyyəti qismən dondurulmuşdur. Lakin neftçixarma, neft-kimya, kimya sahələrində, tikinti konstruktor təşkilatlarında elmi-texniki kitabxanalar fəaliyyət göstərməkdədirlər.

Respublikanın iri elmi-texniki kitabxanaları, xüsusilə Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası müstəqillik illərinə qədərki dövrdə ən qabaqcıl və maddi-texniki bazası etibarilə zəngin kitabxana olmuşdur. Çünki bu kitabxana texniki cəhətdən yaxşı təchiz edilmiş informasiya mərkəzi ilə sıx əlaqədə işləmişdir. Məsələn, Azərbaycan Respublikası Elmi-Texniki Kitabxanası respublikanın mütəxəssislərinə fərdi kitabxana informasiya xidməti göstərmək üçün ilk dəfə informasiyanın seçilmiş yayılmasının avtomatlaşdırılmış sistemini (İSY), 70-ci illərdə isə SSRİ-də ilk dəfə regional inteqral avtomatlaşdırılmış kitabxananın informasiya sistemini işləyib tətbiq etmişdir.

Məlumdur ki, kitabxanalardan oxucuların istifadə etmə potensialı nə qədər yüksək olarsa, onların mütaliə səmərəliliyi, məlumat dolğunluğu bir o qədər zənginləşər. Odur ki, oxuculara göstərilən xidmət işinə elmi sürətdə əsaslandırılan, idarə edilən bir proses kimi baxılmalıdır. Oxuculara göstərilən xidmətin səmərəliliyi bilavasitə kitabxana fondlarının tərkib zənginliyi və ondan dolğun istifadə edilməsi ilə sıx bağlıdır. Kitabxana oxucuların mənəvi tələbatını lazımi səviyyədə ödəməyə çalışır, xidmət işinin səmərəliləşdirilməsinə güclü stimül yaradır. Bu perspektivləri və üstünlükləri

aşağıdakı şəkildə qruplaşdırmaq olar:

-kitabxana filiallarında oxucuların xidmət dairəsi genişlənir, gənc oxucuların tələblərini ödəyə bilən zəngin fond sistemi yaranır və təkmilləşir;

-Mərkəzləşmə şəraitində bütün oxuculara, istehsalat kollektivlərinə və təşkilatlara kitabxana xidməti getdikcə təkmilləşir, onların tələbləri daha dolğun şəkildə təmin olunur;

-oxuculara xidmət işinin tənzimlənməsi və idarə edilməsi üçün daha geniş imkanlar açılır;

-oxucuların məlumat-biblioqrafiya aparatından istifadə imkanı artır.

Xidmət işinin ümumi keyfiyyətinə təsir göstərən əsas amillərdən birini vahid kitabxana fondunun zənginliyi təşkil edir. Vahid fondun zənginliyi, həmçinin oxucuların tələbatı, sorğusu ilə müəyyənləşir. Onların qarşısında duran təhsil, ideoloji, siyasi, iqtisadi təsərrüfat, mədəni vəzifələrlə əlaqədar bu tələbat və sorğu müxtəlif səpkidə özünü büruzə verə bilər. Oxuculara xidmət işi kitabxana fəaliyyətinin ən mühüm sahəsini təşkil edir. Müasir dövrdə kitabxananın əsas göstəricilərindən biri kimi oxuculara xidmət işi bir sıra üstünlüklərə malikdir. Bu üstünlük ilk növbədə həmin oxucu kütləsinin kitabxanaya cəlb olunmasının səviyyəsi ilə ölçülür.

İnkişafımızın hazırkı mərhələsində oxuculara xidmət işi böyük əhəmiyyət kəsb edir, zənginləşir və bu da oxuculara göstərilən kitabxana xidmətinin daha da təkmilləşdirilməsini tələb edir.

Oxucuların hüquqları və vəzifələri, kitab xidmətinin təşkili məsələləri “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Res-

publikasının Qanununda təsbit olunmuşdur. Qanunun 20-ci maddəsində deyilir: “Kitabxanaçılar çap əsərlərindən və digər informasiya daşıyıcılarından səmərəli istifadə etməklə kompleks kitabxana, biblioqrafiya və informasiya xidmətləri göstərir”. Bu xidmətlər abonentləri ədəbiyyat və informasiya ilə təmin etmək, informasiya daşıyıcılarının seçilməsində kömək məqsədi daşıyır.

Kitabxananın əsas vəzifələrindən biri də oxucuların informasiya tələbatına uyğun kitabxana fondunu formalaşdırmaq, ənənəvi çap məhsulu ilə yanaşı yeni informasiya texnologiyasına keçmək, məlumat – biblioqrafiya aparatını yaratmaq və təkmilləşdirməkdir. Kitabxana işlərində müasir texniki vasitələrdən istifadə etməklə məlumat – biblioqrafiya və informasiya proseslərini avtomatlaşdırmaq və kompyuterləşdirməklə kitabxana xidməti formalarını daha da genişləndirmək olar. Kitabxanaçıların fəaliyyətinin tarixi təcrübəsini araşdırarkən məlum olur ki, oxuculara xidmət etikası kitabxanaçıların, eləcə də kitabxanaşünasların həmişə ciddi əhəmiyyət verdiyi məsələ olmuşdur.

Müstəqillik illərində Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının oxucu kontingentinin kitabxanaya cəlb olunması istiqamətində, onlarla informasiya xidmətinin yaxşılaşdırılması üçün bir sıra təqdirəlayiq işlər görülmüşdür. Kitabxana oxuculara xidmət işinin təşkilində öz ənənəvi iş üsullarından müvəffəqiyyətlə istifadə edir. Kitabxanada ən geniş yayılmış iş üsullarından biri kütləvi tədbirlərdir. Kitabxana fonda daxil olan yeni kitablar haqqında oxuculara məlumat vermək, oxucuların sorğularını öyrənmək üçün kütləvi tədbirlərin müxtəlif növlərindən, daimi sərgilərdən, yeni kitab sərgi-

lərindən, mövzu sərgilərindən, yeni jurnalların sərgilərindən, informasiya günlərindən, mütəxəssis günlərindən, normativ-texniki sənədlərin sərgilərindən geniş istifadə etmişdir. Sərgilər təşkil edilərkən onun tərtibatına ciddi diqqət yetirilir, ən zəruri kitablar nümayiş etdirilir. Kitabxana işçiləri sərgiyə tamaşa edən oxucular arasında geniş iş aparır, kitabları necə əldə etmək haqqında onlara izahatlar verirlər. Kitabxanada keçirilən informasiya və mütəxəssis günləri, normativ-texniki sənədlərin sərgisi xüsusi maraq doğurur. Belə günlərdə əsasən ziyalılar, mühəndislər, mütəxəssislər və şəbəkə kitabxanalarının kitabxana işçiləri, biblioqraflar daha çox iştirak edirlər.

Kitabxana fondunun komplektləşdirilməsi, informasiya və məlumat biblioqrafiyası işlərinin təşkili sahəsində aparılan kompleks tədbirlər oxuculara xidmət işinin keyfiyyət və kəmiyyətcə yaxşılaşdırılması üçün geniş imkanlar açmışdır.

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasında xidmət şöbəsinin vəzifələrindən biri də nəzarət talonlarının uçotunun aparılması, nəzarət talonlarının yazılması, onların inventar nömrəsi ilə düzülüşü, inventar kitabı və talonlarının əlifba kataloqu üzrə yoxlanmasıdır.

Kitabxanada hər bir oxucu qeydə alınır, oxucu sifarişləri qəbul edilir, araşdırılır, məlumat və ədəbiyyat oxuculara vaxtında çatdırılır. 2007-ci il ərzində 4 “Yeni ədəbiyyat sərgisi keçirilmişdir. Bu sərgilərdə 238 nəfər oxucu iştirak etmiş, 841 çap nüsxəsi təqdim edilmişdir. Respublika Patent Fondunda oxucuların sayı 815 nəfər olmuş, bu oxuculara 342 989 nüsxə ədəbiyyat verilmişdir. Respublika Patent Fonduna yeni ədəbiyyat daxil olduqca müntəzəm olaraq sərgilər

təşkil olunur. Respublika Patent Fonduna bir sıra jurnallar daxil olmuşdur. Bunlardan “Изобретатель и рационализатор интеллектуальная собственность” “Патент и лицензии” və s. göstərmək olar. Bu nəşrlər oxucuların sorğularına əsasən onlara təqdim olunur. (6)

Məlumdur ki, kitabxana şəxsi təhsil işinin mərkəzi, kitabxanaçı isə şəxsi təhsil sahəsinin təşkilatçısı və metodistidir. Kitabxanaçı sadəcə olaraq kitab paylayan deyil, o, milli mədəniyyətin təbliğatçısı və təşkilatçısıdır. Beləliklə, bütün pedaqoji ünsürləri özündə birləşdirən oxuculara kitab vermək işi kitabları və oxucuları dərinləndirən öyrənməyi tələb edir.

Oxuculara kitab vermək kitabxanaçının əsas və ən məsul işidir. Kitabxanaçı oxucularla iş prosesində onların tələblərini maksimum təmin etmək üçün oxucu sorğularını hərtərəfli öyrənməlidir. Kitabxanaçı kitab tövsiyəsinin bu və ya digər üsulunun məqsədəuyğunluğunu nəzərə alaraq mühüm ədəbiyyatı geniş surətdə təbliğ etməyə və oxucuların müəllimə rəhbərlik etməyə borcludur. Oxucu sorğularına tez və düzgün cavab vermək bu işin təşkilindən olduqca çox asılıdır. Texniki işin pis qurulması istər-istəməz işi ləngidir, növbə gözləməyə, oxucu tələbinə “yox” cavabını verməyə, kitabların oxuculara ləng verilməsinə, verilən kitabların pis uqota alınmasına və s. gətirib çıxarır. Oxuculara bilavasitə xidmət etmək işində kitabxana texnologiyası da az rol oynamır. Kitab verilişi zamanı kitabxanaçı bir sıra texniki işləri yerinə yetirir: oxucuları və verilən kitabları qeydə alır, qaytarılmış kitabları qəbul edir, onları ayıraraq rəflərə düzür, verilən kitabların uqotunu aparır və s. Kitabxanaçı kitabxanaya yazılan hər bir oxucuya kitabxanadan istifadə etmək



qaydasını, nə oxumağı təklif edir. Sonra isə sorğu yolu ilə oxucu formulyarını doldurur. Oxucuya verilən hər bir kitab oxucu formulyarında yazılmalıdır. Müvafiq qrafalarda kitabxanaların qaytarılma müddəti, inventar nömrəsi, şöbəsi, müəllifi və kitabların adı göstərilir. Kitabxananın işində verilən kitabların qeydə alınmasının abonement qeydiyyatı üsulu böyük əhəmiyyətə malikdir.

Oxucuların və kitab verilişinin qeydə alınmasının düzgün təşkil edilməsi oxuculara daha tez xidmət etməyə imkan verir, əməyi yüngülləşdirir və verilən kitabların tez və düzgün siyahıya alınmasında kartoçka sistemi tətbiq olunur. Kitabxana bağlandıqdan sonra və yaxud səhəri gün açılarkən kitabxanaçı oxucu formulyarları üzrə gündə kitabxanaya nə qədər oxucu gəldiyini, formulyarlar üzrə verilən kitabların sayını və hansı şöbələrə aid olmasını müəyyənləşdirir. Alınan məlumatlar statistik gündəliyə keçirilir.

RETK-da abonement və oxu zallarının işçiləri oxucuların yalnız mütaliə sorğularını ödəməklə kifayətlənmir, eyni zamanda oxucuları öz sorğuları ilə kataloq və kartotekalara istiqamətləndirir, onlardan istifadə etmələrinə hər cür köməklik göstərirlər. Abonement şöbəsində işləyən kitabxanaçılar təkcə özünün bilik və təcrübəsilə fərqlənməməli, eyni zamanda bütövlükdə ümumi şəxsiyyəti ilə, diqqəti, ünsiyyət yaratmaq bacarığı, nitq mədəniyyəti baxımından başqa işçilərdən fərqlənməli, iş prosesi ilə əlaqədar oxucuların rəğbətini qazana bilən şəxs olmalıdır. Çünki bu günün oxucuları müasir tələblər baxımından təsadüfi şəxslər deyillər. Hər bir oxucunun özünəməxsus marağı, mütaliə sorğusu, oxucu keyfiyyəti, psixoloji xüsusiyyəti vardır ki, onlarla iş aparmalı

olan şəxs bütün bu cəhətlərə hazır olmalıdır.

Oxucular gündəlik müaliə tələbatına müvafiq olaraq vaxtaşırı kitabxanalara müraciət edirlər. Hər bir oxucunun özünəməxsus müaliə sorğuları olur ki, bu sorğulara cavab verən oxucuda ədəbiyyatı oxumağa ehtiyac yaranır. Kitabxanada isə oxucuların müaliə sorğularını tam və dolğun ödəmək üçün bütün imkanlardan istifadə olunur.

Oxucular müaliə tələbatına cavab verə bilən ədəbiyyatı ev şəraitində oxumağı lazım bilirsə, bu zaman kitabxananın abonoment şöbəsinə müraciət etməli olur. Əgər oxucu müaliə tələbatını ödəmək üçün lazımı kitabları kitabxana şəraitində araşdırmaq istəsə, onda kitabxananın qiraət zalına müraciət etməyi lazım bilir.

Əlbəttə, oxucuların müaliə tələbatının tam və dolğun ödənilməsi, hər bir oxucunun müəyyən mövzu üzrə daha çox ədəbiyyata müraciət edə bilməsi, eləcə də mövcud ədəbiyyatdan daha dolğun faydalanması üçün kitabxananın qiraət salonu oxucuların kitabxana şəraitində müaliəsi ilə əlaqədar məşğul olmalı, müxtəlif dövri nəşrlər, kitablar, eləcə də audiovizual materiallarla səmərəli işləyə bilməsi üçün nəzərdə tutulan, xüsusi otağı və avadanlığı olan şöbədir.

Məlum olduğu kimi, həm abonoment şöbəsində, həm də oxu zalında oxucu sorğusunun ödənilməsi, oxucuların müaliəsinin istiqamətləndirilməsi, müxtəlif məzmunlu oxucu sorğuları və mövzular üzrə kitabların seçilməsi işində oxuculara əməli köməklik göstərilir. Lakin kitabxana şəraitində, qiraət salonunda oxucu öz sorğusunun məzmunu ilə əlaqədar daha çox məlumat əldə edə bilir, istənilən məlumat aparatından istifadə etmək imkanına malik olur.

Oxucular qiraət salonuna hər cür sorğu ilə müraciət edirlər. Belə ki, müxtəlif səviyyəli oxuculara buraya tədrislə, peşə marağı, ictimai fəaliyyətlə bağlı müxtəlif məsələlərin mahiyyətini öyrənmək üçün müvafiq ədəbiyyatı araşdırmaq məqsədilə gəlirlər. Gələn oxucular burada kitabxananın kitab fondunun bütün nəşr növlərindən, nəşr tipindən istifadə etmək imkanına malik olduqlarını bilirlər. Tələbatçılar adətən gündəlik olaraq dövrü mətbuatı tələb edirlər. Kitabxananın aldığı bütün dövrü nəşrlər isə məhz oxu zalında toplanır. Hər bir kitabxana öz oxucularının hər bir sorğusunu ödəməyi vacib bilməlidir və buna borcludur. Lakin hər bir kitabxana öz fondu hesabına oxucularının müəliyə sorğularını tam ödəyə bilməz. Ona görə də oxucu sorğusunu ödəmək üçün başqa kitabxananın kitab fonduna müraciət etmək, hər hansı kitabları müəyyən müddətdə başqa kitabxanadan alıb oxucunun istifadəsinə vermək lazım gəlir. Bu cür işləri qaydaya salmaq üçün kitabxanalararası abonoment üsulu tətbiq edilmişdir. Kitabxanalararası abonoment ölkədə əhaliyə kitabxana xidmətinin vahid sisteminin mühüm elementi hesab olunur.

Məlum həqiqətdir ki, cəmiyyət inkişaf etdikcə, cəmiyyətin üzvləri arasında ictimai fərqlər yarandıqca, hər kəsdə müəyyən ixtisasa, peşəyə yiyələnmək cəhətdən, eyni zamanda şəxsiyyət baxımından fərqli keyfiyyətlər özünü qabarıq şəkildə göstərir. Məhz bu baxımdan müasir dövrdə ümumi tərbiyə işində fərdi iş xüsusi əhəmiyyət kəsb edir. Hazırda ölkəmizin bütün kitabxana sistemində yaşıdan, ixtisasından, peşəsindən, ümumi bilik səviyyəsindən asılı olmayaraq bütün oxucular az və ya çox dərəcədə fərqli yanaşmaya ehtiyac duyurlar.

Oxucuya fərqli yanaşmanın mühüm şərtlərindən biri onun kitabxana daxilindəki fəaliyyəti və məqsədini aydınlaşdırmaqdır. Bu gün kitabxanada oxucularla fərdi iş oxuculara xidmət işinin həm metodikasında, həm də bütövlükdə bu işin təşkilində mühüm problem kimi özünü göstərir.

RETK-nın əsas vəzifələrindən biri oxucuların informasiya tələbatına uyğun kitabxana fondunu formalaşdırmaq, ənənəvi çap məhsulu ilə yanaşı yeni informasiya texnologiyasına keçid, məlumat-bibliografıya aparatını yaratmaq və təkmilləşdirməkdir. Kitabxanada müasir texniki vasitələrdən istifadə etməklə məlumat-bibliografıya və informasiya proseslərini avtomatlaşdırmaq və kompyuterləşdirməklə kitabxana xidmətinin formalarını daha da genişləndirmək əsas məsələlərdəndir. İndiki şəraitdə oxuculara xidmət işinin təşkilinə sistem halında yanaşmadan, bu sistemin bütün vasitələrində bir-birini tamamlayan ardıcılığı gözləmək şərti ilə işi lazımi şəkildə təşkil etmədən müasir oxucunun tələb və sorğularına cavab vermək mümkün deyildir. Oxucuya xidmət prosesində sistemli yanaşma onun elmi əsaslar üzərində qurulmasına səbəb olur. Onu da qeyd etmək lazımdır ki, hər bir kitabxananın fəaliyyətinin səmərəliliyi oxuculara xidmət işinin təkmilləşdirilməsi ilə ölçülür. Kitabxana işində elmi-metodiki və təşkilati baxımdan həyata keçirilən hər bir mütərəqqi tədbir oxuculara xidmət işinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi ilə nəticələnməlidir.

RETK-da keçirilən kütləvi tədbir formaları son illərdə bir qədər azalmışdır. Belə ki, kitabxana bir neçə yeni binaya paylanmış, bəzi şöbələr bir-birindən xeyli uzaq düşmüşdür. Kütləvi tədbirlərdə onların qüvvələrini birləşdirmək müəy-

yən çətinliklər yaradır. Məsələn, məlumdur ki, mütəxəssis günlərinin keçirilməsi üçün müəyyən problem üzrə nəinki müzakirələr, həm də müxtəlif növ ədəbiyyatın sərgisi olmalıdır. Ayrı-ayrı binalara səpələnmiş fondlar üçün bunları qısa vaxtda təşkil etmək çətindir.

Bütün bunlarla yanaşı ETK-ların fəaliyyətini nəzərdən keçirərkən ziddiyyətli məqamlar da meydana çıxır. Belə ki, kitabxana fondu və oxucuların sayı dinamik inkişaf etdiyi halda, bir sıra göstəriciləri məsələn, oxunuş göstəricisi, kitab verilişi göstəricisi və kitabxanaya gəliş müəyyən qədər azalmışdır. Bu dövrdə kitabxana fondundan verilən ədəbiyyatı dillər üzrə müqayisə etdikdə rus dilində istifadə olunan ədəbiyyatın xüsusi çəkisi Azərbaycan dilində verilən ədəbiyyatın xüsusi çəkisi ilə müqayisədə daha çox azalmışdır. Kitabxana fondunda son illərdə daxil olan yeni ədəbiyyatın əsasən Azərbaycan dilində olduğunu nəzərə alsaq, bu qanunauyğun bir haldır.

Lakin tədqiq olunan dövrdə fondun artması meyl ilə müqayisədə kitab verilişinin azalması, kitabxana fondunda oxucuların tələbat və sorğusuna uyğun gəlməyən xeyli miqdarda ədəbiyyatın olduğunu təsdiqləyir. Ona görə də kitabxana rəhbərliyinin öz aktuallığını itirmiş, fiziki cəhətdən köhnəlmiş ədəbiyyatın fondan çıxarılmasını təmin etməsi məqsədəuyğundur.

Qeyd edilməlidir ki, ETK-larda kitabxana-informasiya və soraq-informasiya xidməti fərqləndirilir, formaca fərdi və kütləvi xidmət növlərinə bölünür. Digər kitabxanalar kimi, ETK-da da xidmətin məxsusi profili vardır. Burada əsas profil əlaqədar idarə və ya müəssisənin mütəxəssis və

fəhlələrinin elmi-texniki informasiyaya tələbatlarının sorğularının operativ şəkildə ödənilməsindən ibarətdir. Müəssisə və ya idarədə yardımçı işçilərin informasiya sorğularını ödəmək ETK-ların rəsmi funksiyalarına daxil deyil. Bu iş kütləvi kitabxanaların funksiyasıdır. İkinci vacib xüsusiyyət odur ki, ETK-larda əlaqədar elmi-texniki, standartlaşdırma və patent şöbələri ilə birlikdə xidmət aparılır. Hər üç qurum əksər iri sənaye müəssisələrində, xüsusilə elmi-tədqiqat idarələrində, istehsal şirkət və firmalarında fəaliyyət göstərirlər. Hazırda bir sıra uzaq xarici ölkələrdə, eləcə də MDB ölkələrindən əsasən Rusiya və Ukraynada xüsusilə maşınqayırma müəssisələrində və sahəvi institutlarında yüksək avtomatlaşdırma texnologiyalarının tətbiqi əsasında mütəxəssislərə operativ informasiya xidməti göstərilir. İstər ənənəvi, istərsə də avtomatlaşdırılmış kitabxana-informasiya xidməti müəyyən qaydalar əsasında aparılır ki, bunlar da ümumi halda “ETK-də istifadə qaydaları” adlanır. Lakin yeni şəraitdə bu ad dəyişmişdir, yəni təqribən müəssisənin, yaxud idarənin “vahid məlumat bazasından istifadənin reqlamentasiyası” adlandırılmışdır. Buraya yalnız ETK fondu deyil, əlaqədar müəssisənin və ya idarənin avtomatlaşdırılmış şəbəkə məlumat bazası, elektron kataloqu, elektron nəşrlər və sənədlər, o cümlədən, patent və standartlar fondu, elektron kitabxanası, faktoqrafik kartoçkalrı və s. daxildir. Son 10-15 ildir ki, iri kapitalist firmaları ETK-nın tərkibində şəbəkə kitabxanası təşkil edirlər. Buraya internetdə müntəzən olaraq yeni yaranan, məzmunu tam və ya qismən dəyişən, lakin URL ünvanına sahib olan və əlaqədar ETK-nın profilinə aid veb-saytlar toplanır və onlayn rejimində istifadə olunur. Əlbəttə, belə bir şəraitdə

ETK-larda yalnız abonement və qiraət zalı vasitəsilə, KAA üsulu ilə xidmət barədə danışmaq kifayət deyil. Xüsusi xidmət növü olan dialoq (onlayn) xidməti, sənədin elektron göndərişi barədə daha çox danışmaq lazımdır. İşdən sonra müxtəlif vaxtlarda, hətta gecə saatlarında da istər idraki, istərsə də peşə, ixtisas informasiyalarından istifadə olunur. Belə bir şəraitdə klassik xidmət kanalları kifayət deyil və ona ehtiyac da yaranmır. İndi inkişaf etmiş müəssisə və idarələrin ETK-ları internetin bir qolu, onun kimi daxili şəbəkə rejimində xidmət göstərir ki, buna da ümumi halda **intraşəbəkə** deyirlər.

Əlbəttə, ETK-larda abonement, oxu zalı ilə xidmətin və kütləvi xidmətin öz yeri, öz rolu vardır. Bunlar tam şəkildə nə inkar, nə də ləğv edilə bilər. Eləcə də xidmət prosesində kağız daşıyıcıda olan informasiyanı, mikroformaya və elektron sənədə və əksinə çevirmək və xidmət prosesində istifadə etmək olar.

## **5.2. ETK-larda mütəxəssislərə kitabxana-informasiya xidmətinin əsas istiqamətləri**

Müstəqil dövlət quruculuğu təhsilin, elmin və iqtisadiyyatın bütün sahələrində əsaslı keyfiyyət çevrilişi yaratmağı tələb edir. Xalqımızın bugünkü ümdə vəzifəsi demokratik və hüquqi dövlətin bərqərar olması üçün ilk növbədə iqtisadiyyatın inkişafında əlverişsiz meylləri qətiyyətlə aradan qaldırmaq, ona azadlıq və müstəqillik impulsu vermək əhalinin yaradıcılıq qabiliyyətini artırmaqdan ibarətdir. Bu baxımdan bütün fəaliyyət sahələrində indi daha çox dərəcədə şəxsiy-

yətin, iqtisadiyyatda çalışanların yüksək siyasi və peşəkar səviyyəyə malik olması, işə yaradıcı münasibəti ön plana keçir. Bu keyfiyyətlər öz-özünə yaranmır, ilk növbədə elmi-texniki nailiyyətləri və qabaqcıl təcrübəni öyrənməklə, onlardan səmərəli istifadə etməklə əldə edilə bilər. Bu baxımdan mədəni-maarif və elmi informasiya idarələri olan texniki kitabxanaların böyük rolu vardır. Texniki kitabxanalar elmi və iqtisadi fəaliyyətin bütün istiqamətlərində dünyəvi nailiyyətləri müxtəlif sənədlər əsasında təbliğ edir, tələbatçıların peşəkar səviyyəsinin yüksəldilməsinə öz spesifik iş xüsusiyyətləri əsasında informasiya təsiri göstərirlər. Bu kitabxanalar şəbəkəsi respublikamızın kitabxana sisteminin ən mühüm sahəsinə çevrilmişdir. Qeyd etdiyimiz kimi, onlar texniki tərəqqidə fəal iştirak və iqtisadiyyatın bütün sahələri üçün köməkçi məlumat bazası xidməti göstərirlər. Texniki kitabxanalar iqtisadiyyata kömək üçün müxtəlif vətən və xarici ölkə sənəd informasiyasından istifadə edirlər. Burada təkcə kitablara deyil, yeni texniki nailiyyətləri daha səmərəli surətdə işıqlandıran jurnallarla, texniki ədəbiyyatın xüsusi növləri ilə (patent, standartlar və s.), istehsalat texniki sənədlərlə (təlimatlar, nümunəvi layihələr, çertyojlar və s.) iş aparılır. Çünki texniki kitabxanaların sənəd-informasiya bazası kimi fəaliyyəti və elmi-texniki tərəqqiyə əməli təsiri müxtəlif informasiyaların toplanması, işlənməsi, istiqamətli və operativ verilməsi əsasında təmin edilir.

ETK-lar respublikamızın mədəni inkişafında, elmi-texniki fikrin təbliğində, texnika sahəsində çalışan tələbatçıların sənəd-informasiya tələbatının ödənilməsində uzunmüddətli fəaliyyət göstərirlər. Müstəqillik dövründə öz fəaliyyətini



demokratik prinsiplər əsasında davam etdirən ETK böyük tarixi yol keçmiş, kitabxana tariximizi öz qiymətli təcrübəsi ilə zənginləşdirmişdir.

Texniki kitabxanaların əməli rolunun daha da artırılması və kitabxana işinin səmərəlilik göstəricilərinin yüksəldilməsi bilavasitə oxuculara xidmətin təşkili ilə müəyyən edilir. ETK-larda oxuculara kitabxana-informasiya xidmətinin müxtəlif forma və metodları fəal surətdə tətbiq edilir. Bunlardan informasiya və mütəxəssis günlərinin, ədəbiyyata açıq baxışın, informasiyanın seçilib yayılması sistemlərinin, rəhbər işçilərə fərqli xidmətin təşkili xüsusilə geniş şəkil almışdır. Bu vəzifəni həll etmək üçün ETK fondlarını elmi-texniki və istehsalat – texniki ədəbiyyatı komplektləşdirməklə kifayətlənmək olmaz. Həmin ədəbiyyatın təbliğinin yeni kitabxana-biblioqrafiya və informasiya metodlarını cəsarətlə tətbiq etmək həmişə aktual olmalıdır.

Şübhəsiz ki, dünya informasiya məkanında işlənmiş çoxsaylı xidmət metodlarının və vasitələrinin hamısını bircən-birə, mexaniki surətdə texniki kitabxanalarda tətbiq etmək qeyri-mümkündür. Burada sadə informasiya xidməti metodlarından başlamaq və getdikcə daha mürəkkəb xidmət metodlarının tətbiqi məqsədəuyğundur. Bu işdə texniki kitabxananın vəzifələri, funksiyaları, maliyyə imkanları, kadr təminatı və maddi-texniki vəziyyəti nəzərə alınmalıdır. Texniki kitabxanada informasiya xidməti müvəqqəti xarakter daşımamalı, müntəzəm və kompleks xidmət forması olmalıdır. Ona görə ki, informasiya tələbatı öz məqsədi və mahiyyəti etibarilə fasiləsiz, daim təkmilləşən və zənginləşən iş prosesidir.

Bildiyimiz kimi, informasiya sorğuları informasiya tələbatı əsasında fərdi və qrup oxucularına informasiyanın müxtəlif rejimlərdə xidmət üsulları və formaları ilə verilməsinin metodları və texnologiyasıdır. Hər hansı bir kitabxanada informasiya sorğuları bir dəfə verilsə və bir dəfə də ödənilsə, yəni fasiləli, kəsilən xarakter daşıyarsa o zaman belə proseslər ümumi halda “informasiya xidməti” anlayışı ilə, əgər bir dəfə verilən informasiya sorğuları xeyli müddət üçün daimi xarakter daşıyarsa və yeni informasiyalarla fasiləsiz surətdə ödənilsə, ümumi formada “informasiya təminatı” anlayışı ilə ifadə edilir. İnformasiya təminatı bir sıra hallarda sorğular olmadan da kollektiv mütəxəssislərin (müəssisə və idarələrin) konkret profilinə uyğun olaraq aparılır. Məsələn, siqnal informasiyanın verilməsi, informasiya nəşrlərinin (informasiya vərəqləri, texniki vərəqlər, tematik seçmələr, icmal-analitik informasiyalar və s.) hazırlanması və istiqamətli şəkildə yayılması informasiya təminatı rejimləridir. Başqa sözlə desək, informasiya xidməti ancaq konkret sorğular əsasında, informasiya təminatı isə bir sıra hallarda konkret sorğular verilmədən müəyyən tematik elmi və istehsalat profili üzrə aparılan informasiya verilişidir. İnformasiya xidməti metodlarına sərqi-seminar, informasiya, elmi-texniki təbliğat, maqnit lentlərində məlumat bazalarının işlənməsi və verilməsi və s. daxildir. İSY, siqnal informasiya verilişi, informasiya nəşrlərinin yayılması və s. informasiya təminatı metodlarıdır. Həm informasiya xidmətini, həm də informasiya təminatını icra etməyə imkan verən sistemlər vardır ki, onlar inteqral avtomatlaşdırılmış elmi-texniki informasiya sistemləri adlanır. Qeyd edilməlidir ki, belə

sistemlərdə informasiya təminatı fasiləsiz xarakter daşıyır və konkret informasiya əsasında formalaşır.

Son illərdə ölkəmizdə kitabxana quruculuğu sahəsində aparılan yenidənqurma işlərinin nəticəsi olaraq respublikamızda bir sıra avtomatlaşdırılmış informasiya mərkəzləri yaradılmış və həmin sistemlərdə informasiya xidməti əlaqəli formada həyata keçirilir. ETK-larda əsasən sadə informasiya xidməti metodları (məs.: yeni daxil olmuş ədəbiyyatın informasiya bülletenləri, tematik sərgilər, informasiya günləri və s.) tətbiq edilir və hazırda qismən bibliografik informasiya təminatı metodlarına (məs: İSY, rəhbər işçilərə fərqli xidmət, tematik informasiya bülletenlərinin hazırlanması) keçirilir. Bu cəhət informasiya işinin təşkilində ilkin ümumi xüsusiyyətdir. Lakin təbii ki, informasiya təminatı metodlarının kompleks tətbiqi daha səmərəli perspektiv istiqamətdir və bu cəhətdən ETK-ın fəaliyyətini daha da sürətləndirmək zəruridir. İnformasiya təminatı məqsədilə ilk növbədə ETK-ları kompyuter texnologiyası və internet sistemi ilə təmin etmək və onların maddi-texniki bazasını təkmilləşdirmək vacibdir. Çünki informasiya təminatı fasiləsiz prosesdir və ondan istifadə daimi xarakter daşıyır.

Burada qarşıda duran əsas məsələlərdən biri də odur ki, ETK-da informasiya xidməti və qismən informasiya təminatı məqsədilə sənədlərin işlənməsi və verilməsi yeni tipli proseslər olmasına baxmayaraq paralel şəkildə aparılır və müstəqil xarakter daşıyır. İşin belə təşkili informasiya xidmətinin dolğunluğunu və operativliyini aşağı salır və xeyli baha başa gəlir. Müasir informasiya orqanlarında isə belə eyni tipli proseslərin təşkili başqa xarakterdədir. Belə ki, hazırda respub-

likamızda bir sıra ixtisaslaşdırılmış (elm və texnika sahələrinə görə) elmi-texniki informasiya institutu vardır. Onlar əlaqədar sahələr üzrə cari informasiyanın biblioqrafik və referativ məlumatlarını hazırlayır, maqnit lentlərinə yazaraq bir-biri ilə mubadilə edir və həm də digər informasiya orqanlarını (respublika, sahəvi, ərazi və s.) həmin informasiyayla təmin edirlər. Beləliklə, dövlətlərin siyasi quruluşundan, münasibətlərindən asılı olmayaraq hamı üçün əlverişli olan qarşılıqlı əmək bölgüsü şəraitində dünya informasiya məkanı tam əhatə edilir. Maqnit lentlərində verilən cari informasiyaların əlaqədar respublika dövlət kitabxanası tərəfindən alınması və fəaliyyəti öyrəndiyimiz RETK-in profilinə uyğun olaraq paylanması həm əlaqədar respublika dövlət kitabxanasını, həm də RETK-ni sənədlərin biblioqrafik işlənməsi və informasiya xidməti məqsədilə hazırlanması işlərindən azad edə bilər ki, bu da kitabxananın maliyyə sərfiyyatını xeyli azalda bilər.

Mütəxəssislərə kitabxana-informasiya xidmətinin üçüncü əsas xüsusiyyəti ondan ibarətdir ki, informasiya orqanlarında əsasən mühəndis texniki işçilərin, müəssisələrin və idarələrin peşə informasiya tələbatı ödənilir. Bu məqsədlə biblioqrafik və referativ informasiyalardan və informasiya nəşrlərindən istifadə edilir. TK-da ümumtəhsil, elmi və peşə informasiya xidməti kompleks əlaqədə ödənilir, nəinki biblioqrafik və referativ informasiyalarda, həm də müxtəlif növ ilkin sənədlərlə xidmət edilir. Buradan da aydın olur ki, ETK-larda informasiya xidməti məzmunu etibarilə kompleks xarakter daşıyır və bütün mütəxəssis oxucu kateqoriyalarını əhatə edir. Ona görə də ETK-ların informasiya xidməti işlərinin

diapazonu davamlı olaraq genişlənir və daha da təkmilləşdirilir.

Texniki kitabxanalarda mütəxəssislərə informasiya xidmətinin təcrübi texnologiyasını izah edərkən məlum olur ki, informasiya işi ilə məşğul olan bütün idarələrin, o cümlədən kitabxanaların ilkin və son məqsədi tələbatçılara, mütəxəssis oxuculara daha yaxşı və istiqamətli xidmət göstərməkdən ibarətdir. Bu isə ancaq informasiya tələbatını real şəkildə öyrənmək əsasında təmin edilə bilər. İnformasiya tələbatı yalnız xidmət proseslərini optimallaşdırmaq üçün öyrənilir, kitabxana işinin bütün istiqamətləri üçün vacib məlumatların meydana çıxarılmasına şərait yaradır.

ETK-larda mütəxəssislərin informasiya tələbatını öyrənməkən ilk növbədə aşağıdakılar nəzərə alınmalıdır:

1) Mühəndis-texniki işçilərin və ixtisaslı fəhlələrin digər oxucu qruplarına nisbəti;

2) Kitabxanaların əhatə etdiyi regionların profilinə uyğun olaraq əsas oxucu kateqoriyalarının informasiya təminatı (13, 20).

Birinci məsələyə dair məlumatları yerli icra orqanlarından, yaxud statistika idarələri tərəfindən əldə etmək olar. Belə informasiyalar hər üç-dörd ildən bir təkrarən alınmalıdır. Çünki cəmiyyətin inkişafı ilə əlaqədar olaraq rayonda yeni-yeni sosial, mədəni və təsərrüfat obyektləri, yaranır, mütəxəssislərin xüsusi çəkisi və tərkibi dəyişir və artır. Digər tərəfdən, mövcud vəziyyətlə əlaqədar mütəxəssislərin qarşısına yeni problemlər və vəzifələr çıxır ki, bunlar da konkret informasiya tələbatının məzmununa və istiqamətlərinə təsir göstərir. Bunlardan başqa, mütəxəssislərin təcrübəsi, yaşları,

mövcud informasiyalardan istifadə səviyyəsi informasiya tələbatının məzmununun dəyişməsinə səbəb olur.

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının hesabatlarından məlum olur ki, informasiya tələbatı real, təcrübi baxımdan ayrı-ayrı mütəxəssis kateqoriyalarına görə öyrənilməlidir. Çünki bütün mütəxəssis kateqoriyalarının informasiya tələbatının eyni vaxtda öyrənilməsi və informasiya təminatı nisbətən mürəkkəbdir. Buna görə də ETK-da mütəxəssisin sorğu kartı yaradılır ki, həmin kartın da istifadəçilər tərəfindən doldurulması tövsiyə olunur. Çünki mütəxəssis öz informasiya tələbatını sərbəst və hərtərəfli ifadə etmək imkanına malik olur. Amma mütəxəssisin sorğularına uyğun olaraq ETK-nın maddi-texniki bazasının təşkili və informasiya xidməti xeyli vaxt və vəsait tələb edir. Mütəxəssisin informasiya sorğusu kartının forması aşağıdakı kimi ola bilər:

Kartın N \_\_\_\_\_  
Adı və soyadı \_\_\_\_\_  
Doğum ili \_\_\_\_\_  
Vəzifəsi \_\_\_\_\_  
İxtisası \_\_\_\_\_  
Ev ünvanı və telefonu \_\_\_\_\_  
İş ştatı və telefonu \_\_\_\_\_

Sorğunun daxil olduğu tarix	Sorğunun məzmunu	Verilməsi vacib olan sənəd növləri	İnformasiyanın verilmə dövrüliyi(həftə, ay və s.)
-----------------------------	------------------	------------------------------------	---

Verilən sorğu kartlarının sayı 1000-dən çox olduqda operativ axtarış məqsədilə avtomatlaşdırma vasitələri əsasında avtomatlaşdırılmış axtarış sistemi yaratmaq olar.

RETK-da mütəxəssislərin informasiya tələbatının öyrənilməsi nəticəsində məlum olur ki, bəzi hallarda eyni məzmunlu mövzulara rast gəlmək olur. Məsələn, “Bazar iqtisadiyyatı və Azərbaycan bazarı”, “Əsrin müqaviləsi”, “20 Yanvar” “Ulu Öndər Heydər Əliyev Azərbaycanın xilaskarı kimi” “Gənclərin hərbi vətənpərvərlik tərbiyəsi” “Azərbaycan qazı dünya bazarında” adlı mövzular eyni zamanda bir neçə mütəxəssis tərəfindən sorğu kimi verilə bilər. Buna görə də “informasiya sorğusu kartlarında” eyni mövzuların müqayisəsi və birləşdirilməsi əsasında “sorğunun tematik kartları”-nın yaradılması məqsəduyğundur. Sorğunun tematik kartı aşağıdakı cədvəldə verilmişdir.

### Sorğunun tematik kartı

Tematik kartın №-si \_\_\_\_\_

Sorğunun məzmunu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sıra N-si	Mütəxəssislərin adı və soyadı	İş yerləri	Abonent N-ləri	Vəzifələri və iş telefonu	Sorğunun TK-ya daxil olduğu tarix	İnformasiyanın verilmə dövrüliyi (həftə, ay, və s.)

RETK-da sorğuların tematik kartının təhlili əsasında TK-ın tematik-tipoloji planlarının təkmilləşdirilməsi və müxtəlif konkret istiqamətli informasiya xidməti metodları tətbiq etmək (xüsusilə tematik bülletenlərin hazırlanması, mütəxəssis günlərinin keçirilməsi, informasiyanın seçilmiş yayıl-

ması sisteminin təşkili və s.) nəzərdə tutulur.

Respublikada mütəxəssislərin kitabxana-informasiya təminatında müstəsna xidmətləri olan Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası mövcud sahədə zəngin təcrübəyə malikdir. Elm – sahəvi kitabxana şəbəkəsinə daxil olan Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası “müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən digər kitabxanalar üçün informasiya, kitabxanalararası abonement və metodik mərkəz funksiyasını yerinə yetirir” (2, 8). Texniki kitabxanalar elmi-texniki tərəqqiyə və geniş texniki maarifçiliyə, əməkçilərin peşə biliklərinin səviyyəsinin yüksəldilməsinə və qabaqcıl istehsalat təcrübəsinin yayılmasına xidmət edən kitabxana – biblioqrafiya-informasiya müəssisələridir. Kütləvi kitabxanalar şəbəkəsindən fərqli olaraq texniki kitabxanalar öz fondlarını əsasən müasir elmi-texniki ədəbiyyatlarla, dövrü nəşrlərlə, normativ texniki sənədlərlə (patent, standart və normalar, qiymət cədvəlləri və s.) və dərc edilməmiş materiallarla komplektləşdirirlər. Texniki kitabxanaların bütün şəbəkə üçün başlıca xüsusiyyəti onların istehsalat vəzifələrinə kömək məqsədilə informasiya orqanları ilə əlaqəli şəkildə və vahid soraq-məlumat fondu bazasında fəaliyyət göstərməsidir. Bu kitabxanalar içərisində Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası xüsusi yer tutur. Hazırda RETK-nın sənəd fondu 14.734.154 nüsxədən ibarətdir. Bunlardan 12.257.760 nüsxə patent sənədləridir (Respublika Patent Fondunda saxlanılır), 928.915 nüsxə normativ-texniki sənədlərdir ki, Respublika Standart Fondunda saxlanılır. Kitabxana 2005-ci ildə 20.401 nəfər oxucuya xidmət göstərmişdir. Oxucuların tərkibi elmi işçilər, mühəndis-texniki işçilər, bakalavr, magistratura pilləsində təhsil alan tələbələr



və digərlərindən ibarətdir. Kitabxana xidmət işini aşağıdakı şöbələr vasitəsilə həyata keçirir: abonement və xidmət şöbəsi, məlumat-bibliografiya şöbəsi, xarici ədəbiyyat şöbəsi, diferensial məlumat xidməti və tədqiqat işləri şöbəsi, idarə və müəssisələrin birdəfəlik sorğularının yerinə yetirilməsi şöbəsi.

RETK-da oxuculara kitabxana - informasiya xidmətinin müxtəlif forma və metodları fəal surətdə tətbiq edilir. Bunlardan informasiya və mütəxəssis günlərinin, ədəbiyyata açıq baxışın, informasiyanın seçilib yayılması sistemlərinin, rəhbər işçilərə fərqli xidmətin təşkili, xüsusilə geniş şəkil almışdır. Bu vəzifələri həll etmək üçün RETK fondlarına elmi-texniki və istehsalat-texniki ədəbiyyatı komplektləşdirməklə kifayətlənmək olmaz. Həmin ədəbiyyatın təbliğinin yeni kitabxana-bibliografiya və informasiya metodlarını cəsarətlə tətbiq etmək həmişə aktual olmuşdur.

Oxucuların konkret fəaliyyəti prosesində qarşılaşdığı elmi və ya istehsalat çətinlikləri, bilmədiyi məsələlər onda peşə informasiya tələbatını yaradır. Bundan başqa, ayrı-ayrı oxucu qruplarının şəxsiyyət kimi formalaşmış inkişaf etməsi üçün vacib olan digər informasiya tələbatı (məs. siyasi, estetik, bədii və s.) formaları da vardır. Oxucuların informasiya tələbatının aydın dərk edilmiş, konkretləşdirilmiş hissələri informasiya sorğularında təzahür edir. Buna görə də informasiya tələbatının öyrənilməsinə həmişə kitabxanadan xaric iş kimi baxılmalıdır. Başqa sözlə desək, yalnız ayrı-ayrı oxucu qruplarının deyil, müəyyən kitabxananın xidmət etdiyi ərazidə yaşayan potensial oxucu qruplarının informasiya tələbatını öyrənmək əsasında kitabxana işini daha optimal

təşkil etmək olar.

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası nazirlik, şirkət idarə və müəssisələrə, elmi-tədqiqat və layihə, eləcə də elm və texnika sahəsində tədqiqat aparən ayrı-ayrı şəxslərə, ali məktəb tələbələrinə məlumat biblioqrafiya kitabxana xidməti göstərən respublika mərkəzi hesab olunur. RETK respublikanın ən böyük elmi sahəvi kitabxanalarından biri olmaqla yanaşı, ənənəvi kitab təbliği və kitabxana - biblioqrafiya xidmətindən əlavə müəllif şəhadətnamələri, patent və patent ədəbiyyatı, normativ texniki sənədlər, xarici ölkələrin jurnalları və digər ədəbiyyatı özündə əks etdirən elmi-tədqiqat işi və metodik fəaliyyətlə məşğul olan böyük müəssisədir.

2010-cu ildə Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının oxucularının sayı 7187 nəfər təşkil edib. Abonement və oxu zalı üzrə 5712 nəfər, kitabxanalararası abonement üzrə 216 nəfər, Respublika Patent Fondu üzrə 961 nəfər, Normativ Texniki Sənədlər Fondu üzrə 514 nəfər təşkil edir. Xidmət şöbəsinin ən böyük və məsuliyyət tələb edən bölmələrindən biri oxuculara xidmət şöbəsidir. Burada oxucuların ümumi sayı 5712 nəfərdir. Bu oxuculardan 3912 nəfəri yeni qeydiyyatdan keçmişdir.

2010-cu il ərzində oxuculara 42347 nüsxə ədəbiyyat təqdim edilmişdir. Bunlardan abonement və oxu zalı vasitəsilə 7312 çap nüsxəsi, xarici ədəbiyyat 310 nüsxə, patent ədəbiyyatı 129730 çap nüsxəsi verilmiş, il ərzində 12 yeni ədəbiyyat sərgisi keçirilmişdir. Kitabxanaya yeni daxil olmuş 1250 nüsxə və oxucular tərəfindən qaytarılmış 7312 nüsxə ədəbiyyat UOT vasitəsilə yerinə düzülmüşdür. Normativ Texniki Sənədlər Fonduna 2010-cu il ərzində 32 nüsxə jurnal

daxil olmuşdur. Normativ texniki sənədlərin elmi işlənməsi və komplektləşdirmə şöbəsinin əməkdaşları tərəfindən 1500 texniki şərt nömrələnərək fondda yerinə qoyulmuşdur. 2010-cu ildə 120000 köhnəlmiş və vaxtı qurtarmış, ləğv edilmiş sənədlər fondan çıxarılmış və akt tərtib edilmişdir.

2011-ci il ərzində Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının oxucularının sayı 6486 nəfər olmuşdur. Bunlardan abonement və oxu zalı üzrə 5636 nəfər, kitabxanalararası abonement üzrə 216 nəfər, Respublika Patent Fondu üzrə 42 nəfər, Normativ Texniki Sənədlər Fondu üzrə 392 nəfərdən ibarət olmuşdur (4).

Xidmət şöbəsinin oxucularından 4109 nəfər yeni qeydiyyatdan keçmişdir. Həmin oxuculara cəmi 114582 nüsxə ədəbiyyat təqdim edilmişdir. Bunlardan abonement və oxu zalı vasitəsilə 25325 çap nüsxəsi, kitabxanalararası abonement vasitəsilə 41 çap nüsxəsi, patent ədəbiyyatı üzrə 106783 çap nüsxəsi, normativ texniki sənədlər üzrə 3933 çap nüsxəsi təşkil etmişdir. 2011-ci ilin yekununa əsasən xidmət şöbəsi vasitəsilə 7526 çap nüsxəsi ədəbiyyat oxuculara təqdim edilmişdir. Bunlardan kitablar 3672, jurnallar 3743, məlumat xarakterli 751 çap nüsxəsi oxuculara təqdim edilib. 2012-ci il ərzində kitabxanaya müraciət edən oxucuların sayı 6681 nəfərdən ibarət olmuşdur. Bunlardan abonement və oxu zalı üzrə 5910 nəfər, kitabxanalararası abonement üzrə 216 nəfər, Respublika Patent Fondu, Normativ Texniki Sənədlər Fondu üzrə 412 nəfərdən ibarət olmuşdur. 2012-ci ildə xidmət şöbəsinin oxucularından 4270 nəfəri bu ildə qeydiyyatdan keçib, həmin oxuculara cəmi 89862 nüsxə ədəbiyyat təqdim edilmişdir. 2012-ci il ərzində kitabxanaya 343 nüsxə

yeni kitab daxil olmuşdur.

2013-cu il ərzində kitabxananın oxucularının sayı 6928 nəfərdən ibarət olmuşdur. İl ərzində kitabxanaya gələn yeni oxucuların sayı 231 nəfərdən ibarət olmuşdur. Bu oxuculardan 80 nəfəri kitabxanaya qanuni sənəd əsasında yazılmışdır. 151 nəfər oxucuya isə telefon vasitəsilə şifahi xidmət olunmuşdur. Belə ki, bu oxucular elm və texnikanın günün tələblərinə cavab verən yeni ədəbiyyatın alınması, istifadəsi və müəyyən qanunların tarixi, məzmunu haqqında telefon vasitəsilə məlumatlandırılıb. Bu oxucular üçün xüsusi qeydiyyat jurnalı vardır. Orada oxucuların yalnız adı, soyadı, atasının adı, onun sorğusunun məzmunu qeyd olunur.

Müasir dövrdə kitabxana xidmətinin ən inkişaf etmiş forması kimi meydana gələn “elektron poçt” və onlayn xidmətləri elmi işçilərə və mütəxəssislərə bilavasitə dünya kitabxanalarının oxucusuna çevrilməyə imkan verir. RETK-da oxucuların peşə səviyyəsini yüksəltmək, elmi biliklərini zənginləşdirmək, istehsalat təcrübəsini təkmilləşdirmək üçün həm fərdi, həm qrup, həm də kütləvi xidmət formaları tətbiq edilir. Fərdi formada göstərilən kitabxana xidməti zamanı hər bir oxucuya onun xüsusiyyətlərini nəzərə alaraq fərqli yanaşılır. RETK-da hər bir oxucu maraqlandığı sahə üzrə ədəbiyyatı oxu zalından, birbaşa kartoteka və ya kitab rəfindən əldə etməklə istifadə edə bilər. Abonement xidmətində isə tələb olunan sənədlərin fondsaxlayıcı yerini müəyyənləşdirən şifrəni bilmək üçün kataloqda axtarış aparılmalıdır. Bu zaman oxucu ilk növbədə kitabxanaya müraciət edir. Kitabxana işçisi oxucuya fərdi formada kitabxana-biblioqrafiya məsləhətləri, kataloq-kartotekalardan, soraq-məlumat biblio-

qrafiya vasitələrindən istifadə edilməsi ilə bağlı tövsiyələr verir. Mütəxəssislərə fərdi kitabxana-informasiya xidməti işini yaxşılaşdırmaq və genişləndirmək, daha çox oxucu cəlb etmək və onların konkret yaradıcı tələbatını dolğun ödəmək üçün elmi-texniki kitabxana ilk növbədə öz fondunu profilinə uyğun yeni çıxan ədəbiyyatla planlı və düzgün şəkildə komplektləşdirməyə çalışmalıdır.

Bütün bunlardan başqa Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasında müxtəlif vaxtlarda tarixi hadisələr və müxtəlif əlamətdar günlərlə əlaqədar olaraq tədbirlər, müəyyən sərgilər təşkil olunur. Kitabxanada kütləvi işlər bölməsində hər il illik hesabatlar təşkil olunur. Kütləvi işlər bölməsi mütəxəssislərin məlumat-bibliografiya bölməsinin səviyyəsinin yüksəldilməsinə xidmət edir. Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının kütləvi işlər şöbəsi mütəxəssislərə respublikanın daxilində və xaricində olan qabaqcıl iş təcrübələrini çatdırmaq məqsədilə müntəzəm olaraq kitabxanaya daxil olan ədəbiyyat haqqında məlumat verir, tematik və açıq baxış sərgisi təşkil edir. Belə ki, bölmə kitabxananın daxilində olduğu kimi, həm də onun xaricində elmi-texniki ədəbiyyatın təbliği ilə məşğuldur. Bu məqsədlə ayda iki dəfə kitabxanaya daxil olan yeni ədəbiyyat haqqında həftənin üçüncü günləri, Elmi-Texniki Kitabxana şəbəkəsi işçilərinə və oxuculara məlumat verilir.

RETK kitabxanalarla əlaqəli şəkildə fəaliyyət göstərir, müəyyən tədbirlərin həyata keçirilməsində qarşılıqlı əlaqələr yaradır. Məsələn, 2013-cü ildə müəyyən kütləvi tədbirlərlə əlaqədar kitabxana Prezident Aparatının İşlər İdarəsinin Kitabxanasından, M.F.Axundov adına Milli Kitabxana və

digər kitabxanalardan 98 nüsxə ədəbiyyat oxucuların sifarişi ilə gətirilərək onlara çatdırılmışdır. Yeni alınmış ədəbiyyat əsasında beş “Yeni ədəbiyyat” sərgisi keçirilmişdir. Bu sərgilərdə 284 nəfər oxucu iştirak etmiş, bunlardan 182 nəfərini tələbə, 102 nəfərini isə müxtəlif peşə sahibləri, mütəxəssislər, alimlər, mühəndis-texniki işçilər və d. təşkil etmişdir.

Oxucularını elmi-texniki tərəqqinin nailiyyətləri ilə yaxından tanış etməyi qarşısına məqsəd qoyan RETK-nın hər bir işçisi onların çoxsahəli sorğularını, informasiya tələbatlarını dolğun ödəmək üçün kitabxana-informasiya xidmətinin bütün forma və üsullarından istifadə edir. Fəaliyyətini tədqiq etdiyimiz RETK da öz iş planını tabe olduğu təşkilatın istehsalat planlarına əsaslandıraraq bu istiqamətdə qurmağa çalışır. Kitabxana elmi işçilərin və mütəxəssislərin zəruri materiallarla təmin olunması, çoxsahəli, mürəkkəb sorğuların ödənilməsi, onların mütaliələrinin istiqamətləndirilməsi, mövcud yeni elmi-texniki ədəbiyyatın geniş təbliği ilə bağlı informasiya xidməti göstərir.

Bütün oxucu qruplarına vaxtında və müntəzəm şəkildə elmi-texniki informasiyanın çatdırılmasında bir sıra üstünlüklərə malik olan “sorğu-cavab” rejimində aparılan sorğu-informasiya xidməti Elmi-Texniki Kitabxanada ən geniş yayılmış xidmət növüdür. Bu xidmətin təşkili üçün ETK-lərin və digər elmi-tədqiqat informasiya orqanlarının sorğu-informasiya fondlarından istifadə edilir. Bu xidmət zamanı hər hansı bir mütəxəssisin məqsədyönlü proqramları həyata keçirməsi, yaxud elmi-texniki problemin həlli ilə bağlı informasiya sorğusu araşdırılır, hazırlanır və dolğun şəkildə ona çatdırılır. Sorğu mövzu, biblioqrafik, faktoqrafik və s. şə-

kildə göndərilə bilər. Ona əsasən verilən məlumat yazılı və şifahi arayış şəklində tərtib olunur. İl ərzində oxuculara verilən arayışların böyük hissəsini mövzu arayışları təşkil edir.

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası mühəndis-texniki işçilərin, elmi mütəxəssislərin mürəkkəb sorğularının ödənilməsi üçün kütləvi informasiya xidmətinin forma və üsullarından da geniş istifadə edir. Kitabxananın təşkil etdiyi kütləvi informasiya xidmətinin tərkibinə sərəgilərin təşkili, “informasiya günləri”, “açıq baxışlar” keçirilməsi daxildir. Əsasən cari ədəbiyyatın təbliği üçün həyata keçirilən kütləvi tədbirlər məzmununa, məqsədinə və oxucu istiqamətinə müvafiq olaraq, həm ümumi oxucu auditoriyası üçün, həm də ayrı-ayrı oxucu qrupları-laborantlar, texnoloqlar, mühəndislər və s. üçün təşkil edilir. Məsələn, kitabxanada müxtəlif sahələrlə bağlı elmi-texniki ədəbiyyata dair “açıq baxışlar” və “mövzu sərəgiləri” keçirilir ki, bu da fondun oxucular qarşısında açılmasına imkan verir. Ümumiyyətlə, Elmi-Texniki Kitabxanada elmi-texniki ədəbiyyatın mütəxəssislər arasında təbliği üçün təşkil olunan “mütəxəssis günü”, “informasiya günü” və s. kimi tədbirlər kitabxana-informasiya xidmətinin səmərəli təşkilində böyük rol oynayırlar. Onlar elmi-tədqiqat işi ilə məşğul olan oxuculara öz mövzu və problemləri, istehsalat vəzifələri ilə əlaqədar yeni-yeni məlumatlar əldə etməyə şərait yaradır. Kitabxanada təşkil olunan kitab sərəgiləri tövsiyə xarakteri daşıyan kitabları və dövrü nəşrləri, normativ texniki, layihə-konstruktor sənədlərini, sənaye kataloqlarını, müxtəlif müəssisə və təşkilatların elmi-tədqiqat işlərinin, avtoreferatların və s. sənədlərin nümayişi üçündür. Burada əsasən ölkəmizdə və xarici dövlətlərdə texnika, neft,

kimya sənayesi ilə bağlı nəşr olunan jurnallar nümayiş olunur. Elmi-Texniki Kitabxanada “Yeni ədəbiyyat”, “Avtoreferatlar”, “Azərbaycan nefti bu gün” və s. başlıqlar altında təşkil olunan sərgilərlə yanaşı, müəyyən mövzu (məs.: “Qeyri-üzvi kimya”, “Neft və neft emalı” və s.), hadisə və tarixlə bağlı (peşə bayramları, görkəmli alimlərin yubileyləri ilə bağlı və s.) sərgilər də keçirilir. Son zamanlar elmi-texniki tərəqqinin inkişafı yetişməkdə olan gənc alimlər, ziyalılar ordusunu müasir elmi biliklərlə silahlandırmağı, onların elmi informasiya sorğularını daha yüksək, professional səviyyədə ödəməyi, onlara daha mütərəqqi kitabxana-informasiya xidməti göstərməyi tələb edir. Buna görə də respublikamızın elmi-texniki kitabxanaları və məlumat orqanları elmi-işçilərin və mütəxəssislərin informasiya sorğularının operativ qaydada ödənilməsinə tam nail olmalı və elmi-texniki ədəbiyyatı onlar arasında təbliğ etmək üçün səmərəli xidmət göstərməlidirlər. Elmi-texniki tərəqqinin nailiyyətlərini özündə əks etdirən sənədlər haqda elmi-işçilərə vaxtaşırı, müntəzəm və operativ məlumat vermək üçün elmi-texniki kitabxanalarda əsasən bibliografik informasiya xidmətindən istifadə edilir. Bu informasiya xidmətinin ən səmərəli forması olan informasiyanın seçilib yayılması sistemi mütəxəssis oxucuların istehsalat işinə kömək etmək üçün ən mütərəqqi xidmət üsulu hesab olunur. Bu sistem qısa vaxt ərzində yeni meydana çıxan cari ədəbiyyat haqqında dəqiq informasiya əldə etməyə imkan verir. Burada seçilən materialların 90 %-dən çoxu oxucu sorğularına uyğun gəlir, 20-25%-dən çoxu isə elmi araşdırmalarda istifadə edilir. RETK tərəfindən tərtib edilən bu bibliografik mənbələr ayrı-ayrı



institutlara, istehsalat müəssisələrinə göndərilir, beləliklə, mütəxəssislərin informasiya tələbatları elə öz iş yerlərində ödənilə bilər.

RETK-da təşkil edilən “İnformasiya günü” fondun geniş şəkildə açılmasına, ədəbiyyatın verilişinin artmasına, elm və texnika haqqında yeni ədəbiyyat bülletenlərindən cari nəşrlərdən istifadənin genişləndirilməsinə, kitabxanaya yeni oxucular cəlb olunmasına imkan verir. RETK-nın hər ay elmi-texniki sahələrlə bağlı müxtəlif mənbələrdən aldığı xarici və yerli jurnalları (“Нефтехимия”, “Azərbaycan Kimya Jurnalı”, “Azərbaycan Neft Təsərrüfatı Jurnalı” və s.) və digər çap əsərləri haqda informasiyanın mütəxəssislərə müntəzəm çatdırılmasında belə tədbirlərin rolu əvəzsizdir.

“İnformasiya günləri” adətən RETK-da ayda bir dəfə təşkil edilir. Müddəti 1-3 gündür. Həmin xidmət formalarının təşkili aşağıdakı mərhələlərdən ibarətdir.

- Nümayiş edilən mövzuların icmalının təşkili;
- Daxil olan yeni nəşrlərin bibliografik icmalı;
- Kitabxana daxilində sənədlərin seçilməsi və sərgilərin təşkili;

- “İnformasiya günü” haqqında mütəxəssislərə bildirişlərin göndərilməsi;

- Mütəxəssislərə kitab verilişinin təşkili və s.

RETK-da keçirilən “Mütəxəssis günü” də mühüm əhəmiyyət daşıyır və mütəxəssisə göstərilən kompleks informasiya-xidmət formasıdır. “İnformasiya günü”nün təşkili nisbətən mürəkkəb bir iş prosesidir. Əvvəla RETK-nın sənəd informasiya fondu istehsalatın profilinə tam cavab vermir. İkinci bu tədbir ancaq mövcud sahənin mütəxəssisləri tə-

rəfindən təşkil edilməlidir. Belə tədbirlər əsasən ixtisas qrupları və ya ayrı-ayrı problemlər üzrə təşkil edilir. “İnformasiya günlərindən” fərqli olaraq belə tədbirlərdə mövcud problem müzakirə obyektinə çevrilir. Qeyd edilməlidir ki, hər bir texniki kitabxanada “Mütəxəssis günləri”nin keçirilməsi həmin kitabxananın imkanları baxımından həll edilməlidir.

Deyilən məsələlər aydın göstərir ki, RETK-da informasiya işi yalnız mütəxəssislərə xidmətlə deyil, kitabxana-biblioqrafiya texnologiyasının bütün mərhələləri ilə bağlıdır. Burada informasiya işinin təşkili metodları RETK-nın konkret vəzifələri və funksiyaları ilə üzvi şəkildə əlaqələndirilir.

RETK-nın informasiya fəaliyyətinin perspektiv inkişafı onların texniki təminatının genişləndirilməsi, xüsusi kitabxanaçı-informasiya kadrların hazırlanması və informasiya işinin dolğun işlənilib hazırlanması ilə əlaqədardır. Vacib perspektiv vəzifələrdən biri də RETK-nın informasiya orqanları ilə əlaqələrinin təşkilinə dair elmi-metodiki sənədlərin işlənilib hazırlanmasıdır. Bütün bu vəzifələrin həlli texniki kitabxanaların elmi informasiya idarələri kimi daha intensiv inkişafına əhəmiyyətli təsir edə bilər.

### **5.3. KAA ilə xidmət və onun texnoloji baxımdan təkmilləşdirilməsi**

ETK-larda KAA ilə ənənəvi xidmətin təşkili haqqında əvvəlki fəsilə məlumat verilmişdir. Bu paragrafda KAA-nın hazırda kitabxanalarda getdikcə daha çox istifadə edilən texnologiyası barədə qısaca məlumat veriləcək. Bu texnologiya sənədin elektron göndərişi adlanır. BDU-nun Elmi Kitab-

xanası, AMEA Mərkəzi Elmi Kitabxanası, PETK, bir neçə elmi-tədqiqat institutlarının ETK-sı belə texnologiyadan istifadə etməkdədir.

Sənədin elektron göndərişi ilk dəfə 1980-ci ildə İsveçin Çellirs Texniki Universitetində, 1982-ci ildə isə Britaniya Milli Kitabxanasında tətbiq edilmişdir. Sonrakı illərdə faksmil rabitənin təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar olaraq bir sıra ölkələrdə faks aparatı vasitəsi ilə bu xidmət növü tətbiq edilməyə başladı. Hazırda elektron sənəd göndərişi faksla, elektron poçtla, FTP xidməti vasitəsilə icra edilir. Elektron sənəd göndərişi üçün Z 39. 50 və Ariel proqramları istifadə edilir. Ariel daha yeni və səmərəli proqramdır.

Sənədlərin elektron göndərişi ümumi halda KAA-nın tərkib elementlərindən biridir. İnformasiya texnologiyaları inkişaf etmiş bir sıra ölkələrdə KAA dedikdə sənədin elektron göndərişi təsəvvür edilir.

Ümumiyyətlə, sənədlərin elektron göndərişinin texnoloji mərhələsi bunlardır:

- 1) Sifarişin işlənməsi ;
- 2) Sifariş edilən sənədin axtarışı;
- 3) Sənədin elektron sürətinin hazırlanması;
- 4) Sənədin istifadəyə göndərilməsi.

Deyilən I, III və IV mərhələ uzrə sifarişin yerinə yetirilməsi kitabxanada işin təşkilindən asılıdır.

90-cı illərin əvvəllərində “sənədin elektron göndərişi” anlayışı sifariş edilən sənədlərin elektron sürətlərinin yaradılması və abonementin kommunikasiyası vasitəsilə çatdırılması proseslərini ifadə edirdi.

Sənədlərin elektron göndərişinin texnologiyası bu pro-

seslərdən ibarətdir:

1) Sifariş edilmiş sənədin tam mətninin, bibliografik təsvirinin, referatının, qrafiki və digər informasiyalarının ənənəvi yaxud avtomatlaşdırılmış axtarışı;

2) Sənədin xüsusi fondda və digər uzaq fondlarda interaktiv axtarışı;

3) Tapılmış sənədlərin sifariş edilməsi;

4) Seçilmiş sənədlərin və digər materialların təsvirinin skanirovkası, onların maşınlaşdırılan formatlarının təqdim edilməsi;

5) Hazırlanmış sənədin elektron poçtla göndərilməsi.

Sənədin elektron göndərişinin aşağıdakı texnoloji mərhələləri vardır:

1. **İnformasiya axtarışı** - uzaqda yerləşən istifadəçi müxtəlif bibliografik məlumat bazalarından və SD-ROM-da olan məlumat bazalarından istifadə edərək lazımı sənədin harada olduğunu müəyyən edir. Xarici ölkələrdə minlərlə belə bibliografik məlumat bazaları və elektron kataloqlar vardır. Korporativ Kataloqlaşdırma Mərkəzi (OCLC) dünyanın 12 mindən çox iri kitabxanasında olan elektron kataloqları əlaqələndirir.

2. **Sənədin surətinin sifariş edilməsi.** İstifadəçi üçün ən əlverişli üsul məlumat bazalarında axtarış apardıqdan sonra sənədin surətinin birbaşa sifariş edilməsidir. Rusiyanın və bəzi uzaq xarici ölkələrin əksər informasiya-axtarış sistemlərində belə xidmət texnologiyası nəzərə alınmışdır. Əgər informasiya pulla verilsə, istifadəçinin kredit kartı olmalıdır və o, bank hesabının nömrəsini bildirməli, sənədin ona məlum olan qiymətini ödəməyi elektron imza ilə təsdiq etmə-

lidir. Sifariş ödənildikdə sənədin surətinin qiyməti istifadəçinin bank hesabından silinir.

3. **Surətin hazırlanması.** MDB ölkələrində kiril əlifbasında olan sənədlərin surətlərini hazırlamaq üçün proqram təminatı işlənmişdir. Bu proqram məhsulu mənbənin surətinin ASCİİ faylının hazırlanmasına imkan verir. ASCİİ mətn formatında məlumatın təqdimatı qrafiki təsvirləri dəstəkləmir. ASCİİ forması UNİCODE ilə əvəz edilməkdədir. Rusiyada işlənmiş Fine Reader proqramı da istənilən mətni sənədin elektron surətəlmə tələblərinə cavab verir.

4. **Surətin mühafizəsi.** Uzaq xarici ölkə kitabxanaları sifarişlər əsasında hazırlanıb verilən elektron surətlərin bir nüsxəsini maşınla oxunan daşıyıcılara yazaraq mühafizə edilməsini məqsəduyğun hesab edirlər. Həmin sənədlərə təkrar sifariş olduqda deyilən tədbir sorğunu ən qısa vaxtda ödəməyə imkan verir. Britaniya Kitabxanasının Adonis sistemi 5000 adda jurnalın tam mətnini SD-ROM-da mühafizə edir. Bu sistem sənədləri Göndərmə Mərkəzinin “Automatish” sistemi ilə əlaqələndirilmişdir.

5. **Elektron surətlərin sifarişçilərə verilməsi.** Sifarişlər əsasında hazırlanmış elektron surətlər üç texnoloji üsulla ötürülür: faksimil rabitə, poçt və FTP protokolu. Böyük həcmdə materialların elektron poçtla göndərilməsi az faydalıdır, digər göndərmə vasitələri isə istifadəçi üçün mümkün olmaya bilər. Yerli fondlar vasitəçi kitabxanalardır.

Sənədin elektron göndərişinin texnologiyaları təcrübə-texniki planda A.Xələfov və A.Qurbanovun “Kitabxanaların kompyuterləşdirilməsinin əsasları” (Bakı, 2007), təşkilati-metodiki məsələləri isə Ə.Rüstəmov və N.Mustafayevanın

“Avtomatlaşdırılmış kitabxana-informasiya sistemləri” (Bakı, 2007) kitabında geniş izah edilmişdir.

#### **5.4. İnformasiyanın seçilmiş yayılması rejimində xidmət**

Bütün tip kitabxanalarda, o cümlədən ETK-larda fərdi informasiya xidmətinin tarixən tətbiq edilmiş və hazırda ən geniş yayılmış üsulu informasiyanın seçilmiş yayılması adlanan biblioqrafik xidmət üsuludur. Əgər kompleks halda yanaşsaq informasiyanın seçilmiş yayılması (İSY) üsulu fərdi biblioqrafik xidmət forması deyil, həm də kitabxana-informasiya xidməti formasıdır. Çünki İSY sistemi vasitəsilə yalnız biblioqrafik informasiyalar deyil həm də “əks əlaqə” yolu ilə soruşulan sənədlərin sürəti çıxarılıb abonentlərə göndərilir. XX əsrin 60-cı illərindən mustəqillik illərinə qədər olan dövrdə RETK-da və bir neçə idarə ETK-sında; Elmlər Akademiyasının Fundamental Kitabxanasında İSY-nin avtomatlaşdırılmış sistemləri fəaliyyət göstərmişdir.

90-cı illərə qədərki dövrdə İSY sistemi SSRİ-nin və xarici ölkələrin 10 minlərlə müəssisə və idarələrində istismar edilən avtomatlaşdırılmış elmi-texniki informasiya sistemlərinin (ASNTİ-lər) ən vacib alt sistemi kimi mütəxəssis və alimlərə fərdi informasiya xidməti göstərmişdir.

Müəssisə və idarə ETK-larında İSY sistemi adi əl üsulu, yaxud avtomatlaşdırılmış üsulla tətbiq edilə bilər. Sistem ümumi halda belə təşkil edilir: müəssisə və ya idarənin mütəxəssislərinin daimi informasiya sorguları toplanılır, UOT-la indeksləşdirilir və bu əsasda abonent kartoçkası tərtib edilir. Onun tipoloji forması belə ola bilər.

Abonementin qeydiyyat kartı

(üz tərəfi)

Abonent nömrəsi \_\_\_\_\_

Adı, soyadı \_\_\_\_\_

İş yeri(şöbə, sex, sektor və s.) \_\_\_\_\_

Vəzifəsi \_\_\_\_\_

Elmi dərəcəsi və adı \_\_\_\_\_

Xarici dilləri bilməsi \_\_\_\_\_

İş telefonu \_\_\_\_\_

Xidmətə götürülmüşdür \_\_\_\_\_

(tarixi)

Daimi sorğular (UOT indeksləri və sorğunun mövzusu)

İndeks: Mövzunun adı \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

İnformasiyanın verilmə dövriliyi: \_\_\_\_\_

(həftə ay)

Maraqlandığı sənəd növləri \_\_\_\_\_

(adlarını göstərməli)

\_\_\_\_\_

Xidmətdən çıxarılması haqqında qeyd \_\_\_\_\_

Xidmətdən çıxarılmasının səbəbləri \_\_\_\_\_

(kartın arxa tərəfi)

Sorgunun nömrəsi	
Xidmətin dövrüliyi	

Abonent kartoçkası tərtib edildikdən sonra kitabxanaya daxil olan cari sənədlər UOT indeksi ilə müqayisə edilir. Müqayisə UOT-un 4-5 bölgü həddinə qədər aparıla bilər. Bölgü (iyerarxiya) pilləsi nə qədər çox olarsa, sorğuya informasiya verilişinin dolğunluğu azalır, lakin dəqiqliyi artır. Sonuncu meyarın təmin edilməsi daha vacib sayılır. Müəyyən sənəd abonentə sorğusuna uyğun olduqda iki nüsxədə çap edilir və abonentin iş yerinə göndərilir. Buna “siqnal informasiyası” deyirlər. Onun tipik forması belədir:

Abonentin N-si

Abonentin adı və soyadı

UOT indeksi və sənədin bibliografik təsviri

Qiymətləndirmə şkalası

Məsələn:

Abonentin N

Əliyev Həsən Məmməd oğlu

İşlədiyi şöbə (bölmə)-Texniki təchizat şöbəsi

631. 116 Kənd təsərrüfatında istifadə edilən

kombaynlar. Bakı, 1996

5 4 3 2 1

Sonuncu verilən əyani nümunə iki nüsxədə çap edilir və hər ikisi abonentə göndərilir. Abonent bu siqnal informasiyanı aldıqdan sonra qiymətləndirmə şkalasındakı rəqəmlərdən birini dairəyə alır və göndərən kitabxanaya qaytarır. Qiymətləndirmə şkalası ifadə edir:



- 1- göndərilən sənəd sorğuya uyğun deyil;
- 2- sənəd sorğuya uyğundur, lakin abonentin fərdi marağına cavab vermir;
- 3- sənəd sorğuya cavab verir, lakin digər mənbələrdən abonentə artıq məlumdur və istifadə edilmişdir;
- 4- sənəd sorğuya uyğundur, referatını göndərmək kifayətdir;
- 5- sənəd sorğuya cavab verir, əslini, yaxud ksero-sürətini göndərmək zəruridir.

Qiymətləndirmə şkalasında bir və ikinci ballar (1 və 2) çoxdursa, bu o deməkdir ki, İSY sistemində sorğunun, yaxud sənədin UOT indeksi bir daha yoxlanıb dəqiqləşdirilməlidir. 1 və 2-ci ballar İSY sisteminin mənfi parametrləridir və informasiya təminatının kifayət qədər dəqiq olmamasını göstərir. Qiymətləndirmə şkalasındakı 3-cü bal onu ifadə edir ki, abonentin istifadə etdiyi digər informasiya verilişi kanalları daha operativ işləyir, yəni İSY sisteminin xidmət operativliyini artırmaq lazımdır. 4-cü bal neytral xarakter daşıyır, ya abonentin, ya da sənədin informasiya səviyyəsinin, yəni bilik səviyyəsinin aşağı olmasını və ya sənədin sərlövhəsinin mücərrəd və əlverişsiz olmasını ifadə edir. 5-ci bal İSY sisteminin səmərəliliyini göstərir. Əksər siqnal informasiyaları vasitəsilə göndərilən sənədin əslisi, yaxud sürəti istənilirsə və o, (onların bəziləri) ETK fondunda yoxdursa KAA, yaxud sənədin elektron göndərişi vasitəsilə alınır və abonentə verilir. Qiymətləndirmə şkalasının illik təhlili əsasında ETK fondunun komplektləşdirmə profili dəqiqləşdirilir, yaxud təkmilləşdirilir.

Abonentlərə göndərilən siqnal informasiyalarının, “əks

əlaqə” ilə soruşulan və verilən sənədlərin həftəlik uçotu aparılır, ilin sonunda ümumiləşdirilərək təhlil edilir. Deyilən proseslərin uçotu hələ 80-ci illərdə SSRİ Mərkəzi Statistika İdarəsi tərəfindən təsdiq edilən (Типовая форма № НТИ-3, ЦСУ СССР и ГКНТ от 9. 03. 83 г. № 17-8/21 – 23/386) və indi də istifadə edilən vahid uçot formasında aparılır.

Göndərilən siqnal informasiyalarının və “əks əlaqə” ilə alınan məlumatların sənəd növləri (məs: kitab, jurnal məqaləsi, patent, standart və s.) və dar sahələrin (elm və ya texnikanın mövzularına görə) ayrıca uçotu aparıla bilər. Bu uçot məlumatları ETK-nin özü üçündür, yəni yuxarıdakı formadan fərqli olaraq mərkəzi (respublika) statistika idarəsinə təqdim edilmir.

İSY-nın avtomatlaşdırılmış texnologiyası olduqda sənədin bibliografik təsvirinin, yəni siqnal informasiyası üçün ayrılmış sənədin məlumatları kompyuterə daxil edilir, sistemdə olan abonent sorğuları (UOT indeksləri) ilə birlikdə siqnal informasiyası formasında hər biri iki nüsxədə çap edilir. İSY sisteminin yuxarıda deyilən uçot məlumatları da kompyuterdə hesablanır və uçot formasında çap edilir. Bütün bunların nümunəvi proqramları vardır və əlaqədar təşkilatdan satın almaq olar.

### **5.5. Sorğu-cavab rejimində xidmət**

“Sorğu-cavab” rejimində kitabxana-informasiya xidməti müəssisə və idarə ETK-lərində geniş tətbiq edilən xidmət üsullarından biridir. Bu xidmət üsulu ilk növbədə elmi-tədqiqat və istehsalat fəaliyyətində daha vacib rola malik

olan perspektiv sahələri əhatə edir. Digər vacib xüsusiyyət odur ki, “sorgu-cavab” rejimində xidmət ETK, əlaqədar elmi-texniki informasiya və innovasiya şöbələri tərəfindən birlikdə təşkil edilir. Xidmət zamanı vəzifələrin bölünməsi sorğunun xarakterindən asılı olaraq dəyişir. Bu xidmət üsulunda əsasən yeni maşın və avadanlıqlara, müəssisə və idarələrin ünvanlarına, konkret məsələlərə dair sənədlərin hazırlanmış siyahısına və s. faktoqrafik xarakterli məlumatlara diqqət verilir. “Sorgu-cavab” rejimində verilən sorgu növləri 7.41-82 nömrəli dövlət standartına (Единицы учета обслуживания читателей и абонентов библиотек и органов научно-технической информации) əsasən uçota alınır. ETK-lərə xidmət zamanı aşağıdakı sorgu növləri fərqləndirilir:

1) **Tematik sorgu** – hər hansı mövzuya, yaxud problemə dair biblioqrafik informasiya axtarışı üçün verilən sorğudur. Belə sorğuya tipindən asılı olaraq ya biblioqrafik siyahı, ya göstərici, ya biblioqrafik icmal, ya da tematik seçmə formasında informasiyalar verilir.

2) **Dəqiqləşdirici (aydınlaşdırıcı) biblioqrafik sorğu** – biblioqrafik təsvirdə hər hansı çatışmayan biblioqrafik elementin müəyyənləşdirilməsi. Bu sorğuya cavab olaraq sənədin tam biblioqrafik təsvirini əks etdirən biblioqrafik arayış verilir.

3) **Ünvan-biblioqrafik sorğu** – sənədin ünvanını və (və ya) mühafizə şifrəsinin müəyyən edilməsi üçün verilən sorğu. Belə tip sorğulara cavab olaraq fondunda soruşulan sənəd olan təşkilatın poçt ünvanı, faks nömrəsi, elektron poçt ünvanı, telefon nömrəsi və vacib hallarda sənədin tam biblioqrafik təsviri verilir.

4) **Faktoqrafik sorğu** – elmi-texniki ədəbiyyatın aşkarlanması, yaxud təkmilləşdirilməsi tələb olunan faktların, hər hansı hadisələrin, maddələrin və materialların xassələrinə, xarakteristikasına, təşkilatın poçt və ya elektron ünvanının müəyyən edilməsinə verilən sorğular. Belə sorğulara cavab olaraq müəyyən faktı əks etdirən sənəd, yaxud sənədlər tapılır və verilir.

Sorğunun daxil olması və ödənilməsi uçot jurnallarında qeyd edilir. Onun forması aşağıdakı kimidir:

Qeyd edək ki, bu forma Respublika Statistika İdarəsi tərəfindən təsdiq edilmiş rəsmi formadır (типовая форма № НТИ-6) və doldurularaq ildə bir dəfə həmin idarəyə təqdim edilir.

\_\_\_\_\_

(ETK-nin adı)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

“Sorğu-cavab” rejimində verilən sorğuların uçot jurnalı

Yazının sıra nömrəsi	Sorğunun qısa məzmunu (qeydiyyat nömrəsi)	Sorğunu verən təşkilat (şöbə)	Sorğunun alınma tarixi (məktubun nömrəsi və göndərilmə tarixi)	İcraçının soyadı, adı, iş yeri	Tematik	Faktoqrafik	Digər sorğular	Sorğuya cavabvermə tarixi (məktubun nömrəsi)	Sorğu ödənilməmişse, hansı təşkilata göndərilmişdir

“Sorğu-cavab” rejimində sorğuların ödənilməsi üçün tərtib edilən biblioqrafik arayışlar, siyahılar və göstəricilər

ETK fondunda ayrıca qovluqlarda mühafizə olunur. Onların ad etibarilə miqdarı 50-dən çox olduqda xüsusi kartoteka tərtib olunur. Bu kartoteka “dərc edilməmiş biblioqrafik siyahıların və göstəricilərin kartotekası adlanır”. Kartotekanın materialları (təsvirləri) həmçinin baş soraq-biblioqrafik kartotekaya da daxil edilir.

### **5.6. İnformasiya xidmətinin forma və üsulları**

ETK-larda informasiya xidmətinin forma və üsulları qismən digər kitabxanalarda olduğu kimidir. Bunlar *fərdi və kütləvi* xidmət formalarına bölünür. *Fərdi xidmət* üsullarına abonoment və oxu zalı vasitəsilə xidmət, informasiyanın seçilmiş yayılması, sorğu-cavab rejimində xidmət və s. daxildir. *Kütləvi xidmət* üsullarına yeni daxil olmuş ədəbiyyatın informasiya bülletenlərinin hazırlanması və göndərilməsi, informasiya günləri, mütəxəssis günləri, yeni daxil olmuş ədəbiyyatın biblioqrafik icmal, ədəbiyyata açıq baxış və s. daxildir. Xidmət üsullarından ETK-larda ən çox tətbiq ediləni fərdi xidmət üsuludur. Kütləvi informasiya xidmətinin üsullarından biri də əlaqədar elmi-texniki informasiya şöbəsi ilə keçirilən “**informasiya günləri**”dir.

“İnformasiya günləri” müəyyən dövrdə kitabxanaya daxil olmuş cari sənədlərin əlaqədar müəssisə və ya idarənin mütəxəssisləri üçün təşkil edilir. Bu tədbir kitab sərgisi, biblioqrafik və analitik icmal formalarını özündə birləşdirir. Əlaqədar elmi-metodiki və tədris ədəbiyyatında “informasiya günü” kütləvi biblioqrafik informasiya xidməti forması hesab edilir. Lakin “informasiya günləri”nin təşkilinin və keçirilməsinin təcrübi texnologiyası deyilən fikrə uyğun deyil.

Belə ki, “informasiya günləri”ndə mütəxəssis-oxucular nəinki müəyyən mövzulara, məsələlərə dair yeni, cari bibliografik informasiyalarla, həm də yeni ədəbiyyatların əsli ilə tanış olurlar. “İnformasiya günləri”nin əsasını yeni ədəbiyyata açıq baxışlar və referativ icmallar təşkil edir. Sərgi-baxışlar ayrı-ayrı bölmələrdə (sahələrdə, mövzularda və s.) müxtəlif növ sənədlərin sərgiləri formasında təşkil edilir. Yeni daxil olmuş ədəbiyyat sərgilərində bütün sahələr və növlər üzrə sənədləri nümayiş etdirmək, müəssisə və idarələrin informasiya xidmətilə bağlı olan mütəxəssislərinin həmin sənədlərdən sərbəst və lazım olanını seçib sifariş verməsini təşkil etmək heç də həmişə mümkün olmur. Buna görə də “informasiya günləri” əsasən elmi-texniki və istehsalat ədəbiyyatı ilə mütəxəssislərin müntəzəm və istiqamətli tanış olmasını nəzərdə tutur. Deyilənlərdən aydın olur ki, “informasiya günü” kitabxana-informasiya və bibliografik xidmətin müəyyən elementlərini özündə birləşdirən kütləvi informasiya xidməti formasıdır.

“İnformasiya günləri” ETK-larda ayda bir dəfə təşkil edilə bilər. Keçirilmə müddəti 1-3 gündür. Həmin xidmət formasının təşkili qısaca olaraq aşağıdakı mərhələlərdən ibarətdir.

-sənədlərin seçilməsi və sərgi-baxışın ekspozisiyasının (vitrinlərdə, stendlərdə, stolların üstündə və s.) hazırlanması və təşkili;

-“İnformasiya günü”nün təşkilinə dair mütəxəssis oxuculara xəbərdarlıq edilməsi;

-“İnformasiya günü”ndə nümayiş etdirilən sərgilərin sahələr, mövzular və s. cəhətdən icmalların verilməsi;

-yeni bibliografik nəşrlərin icmalı;

-oxucuların sifarişlərinin yoxlanması, onlara kitab verilişinin təşkili.

“İnformasiya günü”ndə nümayiş etdirilən hər bir sənəd üçün xüsusi blank hazırlanır. Blankın miqdarı iştirakçıların sayı qədər olmalıdır. Blankda iştirakçını (oxucunu) maraqlandıran sənədlərin adları, onun oxucu nömrəsi (əgər kitabxanaya üzv deyilsə, soyadı və atasının adı, işlədiyi şöbə, sex ixtisası və s.), istədiyi sənədi hansı məqsədlə istifadə etməsi (məs.: şəxsi təhlil, tətbiq, konkret işdə istifadə və s.) göstərilir. Blanklar tədbiri keçirən ETK işçilərinə verilir və oxuculara kitab verilişi təşkil edilir. “İnformasiya günləri”ndə yeni bibliografik və referativ nəşrlər də nümayiş etdirilir. Bir sıra hallarda oxucular həmin nəşrlərdən lazım olan sənədləri seçir və sifariş verir. Əgər sifariş edilən sənədlər kitabxanada olmasa KAA, yaxud sənədin elektron göndərişi üsulu ilə əlaqədar kitabxanalardan alınır. Eyni zamanda, sənədə olan bir neçə sorğu növbəyə qoyulur və təmin edilir. Növbə düzülüşündə oxucu stajını nəzərə almaq məsləhət görülür.

“İnformasiya günləri”ndə elə növ sənədlər nümayiş etdirilə bilər ki, onlar ümumiyyətlə, evdə istifadəyə verilmir (məs: bibliografik, referativ nəşrlər, ensiklopedik lüğətlər və s.). Əgər MKS-lərin lazımi sürətçıxarma-çoxaltma bazası olarsa vacib hallarda sənədin müəyyən qədər səhifələrinin (8-10 səh.) surətini çıxarıb oxucuya vermək olar. Digər hallarda oxucu evə istifadə üçün verilməyən sənədləri oxu zalında istifadə etməlidir.

ETK-larda təşkil edilən kütləvi informasiya xidməti növlərindən biri də **“Mütəxəssis günləri”**dir. Bu xidmət

formasını digər tip kitabxanalara nisbətən MKS-lərdə daha çox tətbiq edilir. Çünki “Mütəxəssis günü” ancaq əlaqədar sahənin (sahələrin) mütəxəssislərinin rəhbərliyi altında təşkil edilə bilər. Belə ki, “Mütəxəssis günü”ndə yalnız əlaqədar sahə üzrə cari retrospektiv ədəbiyyatın icmalı verilmir, həm də problemin müasir vəziyyətinə və inkişafına dair müzakirələr aparılır.

“Mütəxəssis günü” kitab sərgisi, tematik oxucu konfransı və biblioqrafik icmal kimi kütləvi xidmət proseslərinin əsas elementlərini özündə birləşdirir. Adətən bu tədbiri kitabxana işçisi və əlaqədar sahənin yüksək ixtisaslı mütəxəssisi birlikdə təşkil edir.

“Mütəxəssis günü” müəyyən sahəvi, kompleks sahəvi və sahələrarası problemə dair cari və retrospektiv ədəbiyyatı, elmi və texniki nailiyyətləri təbliğ etmək məqsədilə təşkil edilir. İnformasiya orqanlarının və bəzi ETK-ların təcrübələrində “mütəxəssis günü”nün proqramı aşağıdakı kimi tərtib edilir: əlaqədar sahənin mütəxəssisinin konkret problemə dair məruzəsi, qabaqcıl təcrübə mübadiləsi; ədəbiyyata sərbəxşin keçirilməsi; problemə dair kinofilmlərin və ya diapozitivlərin nümayiş etdirilməsi; ədəbiyyata sifarişlərin blanklardan toplanması, qruplaşdırılması və kitab verilişinin təşkili. Tərtib edilmiş proqram üzrə işləri icra etmək üçün sərbə ediləcək vaxt əvvəlcədən planlaşdırılır. Bu məqsədlə müəyyən edilmiş vahid vaxt normaları vardır. Lakin onlar ETK-lar üçün nisbi xarakter daşıyır.

“Mütəxəssis günləri” adətən, müxtəlif ixtisas qrupları (mexaniklər, energetiklər, neftçıxaranlar və s.) və ya müəyyən problem üzrə təşkil edilir. “Mütəxəssis günləri” ilə “İn-



formasiya günləri”nin bəzi oxşar cəhətləri (ədəbiyyatın seçilməsi, nümayişi, nəzarət vərəqinin doldurulması və s.) olsa da, mütəxəssis günü məqsədinə və oxucu istiqamətinə görə fərqlənir. Belə ki, “Mütəxəssis günləri” yalnız cari ədəbiyyatı deyil, aktual retrospektiv sənədləri də əhatə edir, yalnız çoxlu sahələr və ya altsahələr üzrə deyil, müəyyən bir mövzu, problem üzrə təşkil edilir; “informasiya günləri”ndən fərqli olaraq bu tədbirdə əlaqədar problem müzakirə edilmir, mütəxəssislərdən biri həmin sahədə mövcud ədəbiyyatın icmalını verir və s. “Mütəxəssis günləri”ndə təcrübəli bibliograflar növbətçilik edirlər. Onlar oxucuları materialların seçilməsi və qruplaşdırılması prinsipləri ilə tanış edir, müxtəlif mənbələrin axtarışı üzrə məsləhətlər verirlər və s.

Qeyd etmək lazımdır ki, “Mütəxəssis günləri”nin keyfiyyətli təşkili ETK fondunun tematik profil üzrə əhatəsindən, həm də əlaqədar müəssisə, idarə və mütəxəssislərin səriştəsindən asılıdır.

“Mütəxəssis günləri”ndə mövzuya dair sənədlərin orijinalı ilə yanaşı, fondada olmayan sənədlərin bibliografik və referativ informasiyaları nümayiş etdirilir. Mütəxəssislər sənədlərlə tanış olur və xüsusi nəzarət vərəqində maraqlandıqları sənədlərin bibliografik təsvirlərini qeyd edirlər. Hər bir nəzarət vərəqi bir istifadəçi üçündür. Onun forması aşağıdakı kimi ola bilər:

Sənədin bibliografik təsviri	Mütəxəssis soyadı, adı	İşlədiyi şöbə, sex, bölmə və s.	İş telefonu	Sorgunun məqsədi		
				Tətbiqetmə	Ümumi istifadə üçün	Müzakirə etmək üçün

Nəzarət vərəqində qeyd edilmiş məlumatlar əsasında kitabxana xidməti təşkil edilir. Əgər sənədin orijinalı kitabxanada yoxdursa, KAA, yaxud sənədin elektron göndərişi xidməti vasitəsilə əldə edilir.

Yuxarıda deyilən digər kitabxana-informasiya xidməti formaları barədə danışarkən ilk növbədə yeni daxil olmuş ədəbiyyatın informasiya bülleteninin hazırlanması və göndərilməsini qeyd etmək olar. Bu tədbirin tipik texnologiyası digər tip kitabxanalarda olduğu kimidir.

## VI FƏSİL

### ELMİ-TEXNİKİ KİTABXANALARIN ELMİ İNNOVASIYA VƏ METODİKİ FƏALİYYƏTİ

#### **6.1. Metodik təminatın məzmunu, əhəmiyyəti və vəzifələri**

Məlum olduğu kimi, kitabxana işi təcrübəsində və kitabxanaşünaslıqda onilliklər ərzində qazanılmış ən böyük nailiyyətlərdən biri də müxtəlif kitabxana şəbəkələrinə metodik rəhbərlik sisteminin, başqa sözlə desək, kitabxanaların elmi-metodik təminat sisteminin formalaşmasıdır.

Ərazi-regional və sahəvi-istehsal prinsipləri əsasında qurulmuş metodik təminat sistemi həqiqətən də dünya kitabxana işi təcrübəsində diqqətəlayiq hadisə kimi qiymətləndirilə bilər. Ancaq çox təəssüflər olsun ki, 90-cı illərdə baş verən hadisələrlə əlaqədar olaraq bir çox kitabxanaşünas alimlər kitabxanalarda metodiki rəhbərlik sahəsində əldə edilmiş nə varsa hamısını inkar etdilər. Məsələn, “Bibliotekar” jurnalının 1989-cu il nömrəsində dərc edilmiş bir məqalədə E.Jdanov iddia edirdi ki, metodiki rəhbərlik öz dövrünü başa vurmuşdur, müasir kitabxanaçılar hər şeyi bildikləri üçün metodiki rəhbərliyə ehtiyac yoxdur. Şübhəsiz ki, bu və digər bu səpkili fikirlər səhv düşüncənin nəticəsi olmuş və real faktlara əsaslanmamışdır. Deyilənləri nəzərə alaraq hazırkı şəraitdə kitabxanaların metodik təminat sistemini zəruri edən bir sıra səbəbləri göstərə bilərik. Qeyd edilməlidir ki, bu səbəblər metodik fəaliyyətin mahiyyət və məzmununa yeni dəyişikliklər gətirir:

1. Cəmiyyət həyatının bütün tərəflərində olduğu kimi, kitabxanaların idarə edilməsində də qeyri-demokratik fikirlər zəiflədikcə elmi-tədqiqat, təşkilati-metodik, məsləhətvermə, tədris amillərinin idarəetmədə rolu əhəmiyyətli dərəcədə artır. Buna görə də kitabxana işinin bütün vəsilələrində daha çox nüfuz və nəzəri-təcrübi biliklər tələb olunur. Belə bir şəraitdə elmi-metodik mərkəz rolunu oynayan kitabxanalarsız, metodistlərsiz işləmək mümkün deyil. Çünki ərazi üzrə kitabxana kollektivlərində müvafiq işgüzar şəraiti məhz onlar yaradır, kitabxanaçıların peşə münasibət və əlaqələrini, təşəbbüskarlıq axtarışlarını, ixtisaslarının artırılmasını məhz onlar təşkil edirlər.

2. Məlum olduğu kimi, hazırkı şəraitdə kitabxanalarda vahidlik prinsipi, kitabxana işinin inteqrasiyası lazımı səviyyədə deyil. Respublikamızda bu mühüm sosial-iqtisadi və siyasi vəzifəni yerinə yetirmək üçün ilk növbədə, metodistlərin intellektual potensialına, onların təşkilatçılığına, bacarığına, təcrübəsinə əsaslanmaq lazımdır.

3. Kitabxana işində mövcud ictimai-siyasi şəraitdə müvafiq olaraq daima gözlənilməz, kəskin problemlər meydana çıxır. Bu problemlərin tədqiqi, müvafiq qərar və göstərişlərin səmərəliliyinin yoxlanılması, onların tətbiqi məsələlərini və s. metodistlərin iştirakı olmadan yerinə yetirmək qeyri-mümkündür.

4. Yeni işə başlayan metodistlər daha təcrübəli həmkarlarından professional kömək və yardım gözləyirlər.

Beləliklə, kitabxanaların metodik təminat sistemi heç vaxt indiki qədər zəruri olmamışdır. Qeyd edilməlidir ki, kitabxana işinin digər sahələrindən fərqli olaraq metodiki tə-

minat sistemi, onun məzmunu, əhəmiyyəti və vəzifələri, texniki prinsipləri sahəsində qazanılmış nailiyyətlər, toplanmış təcrübə biliklər və nəzəri müddəalar əsasında yeni tələblərə uyğun fikir yürütmək olar.

Məhz buna görə də müasir dövrdə kitabxanaların metodik təminatının əhəmiyyəti, vəzifələri və məzmunu haqqında danışıarkən respublikamızdakı sosial-siyasi şəraiti, idarəetmə sistemindəki dəyişiklikləri və ən başlıcası kitabxana işinin faktik vəziyyətini və inkişaf perspektivlərini nəzərə almaq lazımdır.

Məlumdur ki, kitabxanaların metodik təminatı kitabxanaların idarə edilməsinin mühüm və ayrılmaz tərkib hissəsini təşkil edir. Keçmiş SSRİ-nin və müttəfiq respublika kimi Azərbaycanın ayrı-ayrı kitabxana şəbəkələrinə metodik rəhbərlik sistemində toplanmış təcrübənin öyrənilməsi göstərir ki, metodik təminat kitabxanaların ümumi iş səviyyəsinin artırılmasına və kitabxanaçı kadrların peşə səviyyəsinin yüksəlməsinə, qabaqcıl kitabxana işi metodlarının təcrübəyə tətbiq edilməsinə yaxından kömək etmişdir. Şübhəsiz ki, bu zaman kitabxana işindəki yığılıb qalmış ümumi nöqsan və çatışmazlıqları yalnız metodiki təminat sisteminin təşkilinə aid etmək olmaz. Yuxarıda göstərdiklərimiz bir daha sübut edir ki, metodiki təminatın təkmilləşdirilməsi, respublika üzrə metodiki mərkəzlərin təşkilədiçi rolunun gücləndirilməsi bu gün də kitabxana işinin keyfiyyət göstəricilərinin yaxşılaşdırılması üçün başlıca amillərdən biridir. Metodiki təminat metodiki mərkəzlərin kitabxana işçilərinə fəal, fasiləsiz və dinamik təsirindən ibarətdir. Bu proses isə müəyyən prinsiplər əsasında, müxtəlif forma və vasitələrdən istifadə et-

məklə həyata keçirilir.

Metodik təminatın məqsədi kitabxana işinin səviyyəsini yüksəltməkdən ibarətdir. O, mədəniyyət, elm və istehsalın inkişaf maraqlarına müvafiq olaraq bütün kitabxana ehtiyatlarından ən səmərəli şəkildə istifadə edilməsinə çalışmaqla kitabxana proseslərinə fəal şəkildə təsir göstərməlidir. Kitabxanaların metodik təminat sistemi kitabxanaçılarda öz əməyinə yaradıcı münasibət tərbiyə etməli, onlarda yüksək peşəkarlıq və bacarıqlı müstəqil iş vərdişləri aşılamalıdır. Bu məqsədə nail olmaq üçün metodiki təminat sistemi aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirməlidir:

1. Kitabxanaların bütün fəaliyyət istiqamətlərində (əhaliyə kitabxana xidmətinin təşkilində, oxucularla işdə, kitabxana fondlarının formalaşması və istifadə edilməsində, kitabxanalarda əməyin elmi təşkilində və s.) onlara təşkilati metodik kömək göstərilməlidir.

2. Qabaqcıl kitabxanaların təcrübəsini öyrənmək və yaymaq.

3. Kitabxanaçı kadrların ixtisaslarını artırmaq.

Bu vəzifələrin yerinə yetirilməsi özlüyündə metodik fəaliyyətin bu gün də qüvvədə olan üç başlıca istiqamətini müəyyən edir. Başqa sözlə desək, kitabxanalarda metodik rəhbərliyin yuxarıda göstərdiyimiz üç vəzifəsi, həm də metodik fəaliyyətin üç istiqamətini təşkil edir.

## **6.2. Metodik təminatın funksiyaları və prinsipləri**

Kitabxanaların elmi-metodiki təminatı prosesində aşağıdakı bir neçə funksiya həyata keçirilir.

1. Təşkilati;
2. İnformasiya;
3. Pedaqoji;
4. Elmi-tədqiqat funksiyaları.

Metodiki təminatın ayrı-ayrı vəzifələrinin tərkib hissəsi olmaq etibarilə bu funksiyalar sıx qarşılıqlı əlaqədədir və məcmu halında kitabxanaların işinə metodiki təsir sistemini təşkil edirlər.

Metodiki təminatın təşkilati funksiyası onunla şərtlənir ki, metodik mərkəzlər kitabxana işinin idarəetmə orqanları sisteminə daxil edirlər. Buna görə də kitabxanaların işinə məqsədyönlü metodik təsir bütövlükdə kitabxana işinin idarə edilməsinin həyata keçirdiyi hədd daxilində yerinə yetirilir. Öz təşkilati rollarını yerinə yetirən metodik mərkəzlər bütün kitabxanaların fəaliyyətinin məzmun, forma və metod vahidliyini təmin etməlidirlər. Metodik təminatın *təşkilati funksiyasının* əsasında metodik mərkəzlərin həm bütövlükdə kitabxana işinin vəziyyətinin, həm də ayrı-ayrı kitabxanaların işinin təhlilinə yönəlmiş analitik-sintetik fəaliyyəti durur. Kitabxanaların fəaliyyətini təkmilləşdirmək məqsədilə onların işinə təşkilati təsir, kitabxanalar və kitabxana işini idarəetmə orqanları üçün tövsiyələrin işlənməsi, kitabxanaların operativ metodiki təminatı və onların fəaliyyətinə nəzarət məhz bu əsasda yerinə yetirilir. Təşkilati funksiyanın həyata keçirilməsində kitabxanaların plan və hesabatlarının təhlili, onların fəaliyyətinin hərtərəfli tədqiqi, kitabxanalara kömək məqsədi güdən metodik və biblioqrafik vəsaitlər sistemi, elmi-tədqiqat nəticələrinin və qabaqcıl təcrübənin kitabxana işinə tətbiqi mühüm yer tutur.

Metodiki işdə *informasiya funksiyası* da mühüm yer tutur. Bu funksiyanı kütləvi kitabxana təcrübəsinə tətbiq etmək məqsədi ilə kitabxana işçilərinə kitabxanaşünaslıq və qabaqcıl təcrübə nailiyyətləri haqqında vaxtlı-vaxtında və tam şəkildə informasiya vermək istiqamətinə yönəlmişdir. Metodiki mərkəzlər öz fəaliyyətlərini respublika və muxtar respublika kitabxana yanındakı mədəniyyət incəsənət üzrə informasiya mərkəzləri ilə əlaqələndirərək kütləvi, qrup və fərdi informasiyanın ən müxtəlif formalarından istifadə edirlər.

Metodiki mərkəzlərin informasiya funksiyası pedaqoji funksiya ilə sıx şəkildə həyata keçirilir. Belə ki, informasiyanın alınması prosesi ilə birlikdə kitabxanaçıya yeni informasiyadan öz fəaliyyətində istifadə etmək bacarığı da öyrədilir.

*Pedaqoji funksiyanın əhəmiyyəti* ondan ibarətdir ki, metodik mərkəzlər kitabxana işçilərinin təhsil və tərbiyəsi prosesini də həyata keçirməli, bu prosesə rəhbərlik etməlidirlər. Metodik təminatın pedaqoji funksiyasının əsasında metodik mərkəzlərin kitabxana işçilərinin ixtisaslarının artırılması, kitabxanaçıların fasiləsiz təhsili və onlarda öz işlərinə yaradıcı, məsuliyyətli münasibət tərbiyə etmək sahəsindəki fəaliyyətləri durur. Bu funksiyanın həyata keçirilməsi kitabxanaçıların bütün qrup və kateqoriyalarının əhatə edilməsini, onların ixtisaslarının artırılmasına fərqli yanaşılmasını, təhsildə ardıcılığın və varisliyin gözlənilməsini, ixtisasartırmanın müxtəlif formalarından, o cümlədən şəxsi təhsildən istifadə edilməsini, kitabxana işçilərinin təhsil və tərbiyəsinin keyfiyyət səviyyəsinin yüksəldilməsini nəzərdə tutur.



Metodik mərkəzlərin *elmi-tədqiqat funksiyası* getdikcə daha artıq əhəmiyyət kəsb etməyə başlayır. Çünki metodik məsləhət və tövsiyələrin səviyyəsi həm mövcud kitabxana təcrübəsinin, həm də kitabxanaşünaslıq nəzəriyyəsinin elmi-tədqiqatçılıq səviyyəsinə uyğun gəlməlidir. Elmi tədqiqatçılıq funksiyası kitabxana işinin inkişaf perspektivlərinin dərin elmi tədqiqından getdikcə daha çox asılı olur və məhz onunla müəyyən edilir. Elmi-tədqiqat funksiyasının həyata keçirilməsi kitabxana təcrübəsinin öyrənilməsi və ümumiləşdirilməsini, metodik mərkəzlərin müxtəlif tipli kitabxanalarda eksperimental işlər aparılmasını, kitabxanalarda çalışan mütəxəssislərin elmi-tədqiqat fəaliyyətinə cəlb edilməsini nəzərdə tutur. Bu, metodik tövsiyələrin resept (nüsxə) xarakteri daşmasından qaçmağa imkan verir, metodist və kitabxanaçıların yaradıcılıq təşəbbüsünü inkişaf etdirməyə, metodik təminatın səviyyəsini yüksəltməyə kömək edir.

Kitabxanaların elmi-metodiki təminatı istiqamətverici prinsiplər əsasında qurulur ki, onları da iki qrupa ayırmaq olar. *Ümumi prinsiplər* və *xüsusi prinsiplər*. Birinci qrupa kitabxana nəzəriyyəsi və təcrübəsinin, kitabxana fəaliyyətinin bütün sahələrinə, o cümlədən metodik təminata şamil edilən əsas prinsipləri daxildir. Həmin prinsiplər aşağıdakılardır:

1. Elmilik;
2. Fəallıq;
3. Fərqli yanaşma.

*Elmilik prinsipi* metodik təminatın ən mühüm prinsipi kimi diqqəti cəlb edir. Elmilik prinsipi o deməkdir ki, bütün metodik tövsiyələr kitabxana nəzəriyyəsinin ən yeni nailiyyətlərinə əsaslanmalı, elmi cəhətdən sübuta yetirilməli və

təcrübədə yoxlanılmalıdır. Elmilik prinsipinə əsaslanmaq metodiki mərkəzlərə kitabxanaşünaslıq elmi nəzəriyyəsinin nəticələrini təcrübəyə tətbiq etməyə və bununla da kitabxanaların fəaliyyətini təkmilləşdirməyə imkan verir.

*Fəallıq prinsipi* o deməkdir ki, metodik mərkəzlər kitabxanalara metodik köməklə kifayətlənmir, onların işinin məzmununa və xarakterinə fəal təsir göstərirlər. Əlbəttə, belə görünə bilər ki, metodik mərkəzlər bu prinsipə əsaslanmaqla kitabxanaların işini standartlaşdırmağa çalışırlar. Həm də ki, metodik təminat kitabxana işçilərinin təşəbbüskarlığını bə müstəqilliyini məhdudlaşdırır. Lakin təcrübə göstərir ki, metodik mərkəzlərin kitabxanalara fəal təsiri nəinki kitabxanaların təşəbbüskarlığına mane olur, əksinə, bu cəhətlərin məhz yaradıcı şəkildə inkişafına xidmət edir.

Metodik rəhbərliyin həyata keçirilməsi üçün *fərqli yanaşma prinsipinə* əsaslanmaq mühüm əhəmiyyətə malikdir. Metodik mərkəzlər bütün fəaliyyətini fərqli şəkildə, kitabxanaların tiplərini və növlərini, onların quruluşlarını, bölmələrini və yarımbölmələrini, kitabxana işçilərinin peşə səviyyəsini, təhsil və iş təcrübəsini, kitabxananın fəaliyyət göstərdiyi yerli şəraiti nəzərə alaraq qurmalıdır.

Kitabxana nəzəriyyəsi və təcrübəsinin ümumi prinsipləri ilə yanaşı metodik təminatın özünəməxsus xüsusi prinsipləri də var. Onlar aşağıdakılardır:

1. Kitabxanalarla bilavasitə əlaqə;
2. Operativlik;
3. Sistemlilik;
4. Planlılıq.

Metodiki mərkəzlər kitabxanalara bütün fəaliyyət sahə-

lərində və istiqamətlərində kömək göstərməlidirlər. Lakin bu, heç də o, demək deyil ki, metodik təminat hər tərəfdə eyni dərəcədə həyata keçirilməlidir. Hər bir konkret dövrdə kitabxanalarda həyata keçirilməsinə ilk növbədə fikir verilən müəyyən vəzifələr durur. Məsələn, hazırda metodik mərkəzlər yeni şəraitdə, bazar iqtisadiyyatına keçid dövründə kitabxanaların maliyyələşdirilməsi, bu əsaslar üzərində kitabxana xidmətinin yeni istiqamətləri sahəsində təşkilati və metodik işə xüsusi fikir verirlər. Buna görə də metodik mərkəzlərin işində həmişə başlıca vəsilə, üsullar, metodlar (və ya bir neçə başlıca vəsilə) ayrılır. Bu vəsiləyə xüsusi fikir verilməsi, kitabxana işinin digər sahə və istiqamətlərinin yaddan çıxarılması demək deyildir.

Kitabxanalarla bilavasitə əlaqə prinsipinin mahiyyəti ondan ibarətdir ki, metodik təminat kitabxanaların işinin bilavasitə öyrənilməsi, yerlərdə onlara kömək göstərilməsi əsasında qurulur. Bu, onunla bağlıdır ki, kitabxanaçıların canlı insan təmasıının pedaqoji cəhətdən səmərəsi və keyfiyyəti daha yüksəkdir.

Operativlik prinsipinə əsaslanmaq metodiki təminat üçün əhəmiyyət kəsb edir. Kitabxanaçıların fəaliyyətini təkmilləşdirmək, işdə buraxılmış nöqsan və səhvləri operativ şəkildə üzə çıxarmaq, onları aradan qaldırmaq üçün kitabxanalara vaxtında kömək göstərmək, kitabxanaları metodik və biblioqrafik vəsaitlərlə müntəzəm təmin etmək çox mühüm metodik fəaliyyət sahələrindən biridir.

Metodik təminatın səmərəsi sistemliliyi və planlılığı ilə sıx bağlıdır. Aydındır ki, kitabxanaların fəaliyyətini fasiləsiz şəkildə təkmilləşdirmək üçün ayrı-ayrı, əlaqəsiz metodik təd-

birlərin keçirilməsi heç bir fayda verməz. Ona görə də kitabxanalara sistemli və planlı metodik köməyin göstərilməsi vacibdir.

### **6.3. ETK-larda metodik təminatın əsas istiqamətləri**

Keçmiş SSRİ-də və sosialist ölkələrində kitabxana işinə rəhbərliyin iki forması – *təşkilati* və *inzibati-metodiki* forması bərqərar olmuşdur. Onlar bir-birilə əlaqəli olmuş, biri digərini tamamlamışdır. Təşkilati rəhbərliyə kitabxana işinin planlaşdırılması və kitabxana işinin yerləşdirilməsi, onların maliyyələşdirilməsi, maddi-texniki bazalarının möhkəmləndirilməsi, kadrların seçilib yerləşdirilməsi, kitabxanaların fəaliyyət istiqamətinin müəyyənləşdirilməsi, plan və hesabatların təsdiqi, onların yoxlanılması, hüquq qaydalarının müəyyənləşdirilməsi və s. aid olmuşdur. Metodiki rəhbərliyin məqsədi isə kitabxanalara ideoloji funksiyaların yerinə yetirilməsinə, daha effektiv iş formalarının yayılmasına kömək etmək, kitabla və oxucularla iş sisteminin, ədəbiyyat təbliğinin ideya-nəzəri səviyyəsinin inkişafına təsir göstərmək, kitabxana işçilərinin peşə ixtisaslarının və ustalıqlarının keyfiyyətinin yüksəldilməsinə kömək etməkdir.

Qeyd etmək lazımdır ki, ümumən metodiki rəhbərlik işi onun ideoloji, inzibati xarakteri nəzərə alınmazsa, ona yaradıcı şəkildə yanaşan şəxslər tərəfindən həyata keçirilməsi kitabxana işinin təşkilinə fəal kömək göstərir.

Bu günə qədər keçmiş SSRİ ərazisində, o cümlədən Azərbaycanda kitabxanalarla metodiki iş sahəsində müxtəlif üsullardan istifadə edilir ki, bu da metodiki işin formaları

adlandırılır: kitabxanalara gediş; məsləhət; metodiki vəsaitin tərtibi, işlənməsi və təlimatların hazırlanması; iclasların və konfransların, seminarların, kursların və təcrübələrin, ekskursiyaların keçirilməsi; qabaqcıl təcrübənin təsviri və s. metodiki köməkliyin formalarıdır.

Kitabxanalarda tətbiq olunan metodiki rəhbərlik üsulu da fərqləndirilir. Belə ki, məsləhətlər, məruzələr, xülasələr metodiki işin şifahi formasına, metodiki vəsaitlərin hazırlanması və işlənməsi, informasiya materialları nəşr formasına, plakatlar, kino və televiziyaadan istifadə əyani formaya, ekskursiyalar, kitabxanalara gediş, orada səyyar məşğələlərin təşkili, nümunəvi kütləvi tədbirlərin keçirilməsi isə təcrübi nümayiş formasına aid edilir.

XX əsrin son 70 ili ərzində, yəni sovet hakimiyyəti adlanan illərdə cəmiyyətin sosial-iqtisadi strukturuna uyğun olaraq kitabxanaların metodiki təminatının özünəməxsus sistemi təşəkkül tapmışdır. Bu sistemə ölkənin bütün kitabxanalarına təsir göstərən ümumittifaq əhəmiyyətli metodik mərkəzlər, kitabxanaların ümumdövlət şəbəkəsinin öz təsiri ilə regional kitabxana şəbəkəsini əhatə edən metodik mərkəzləri və xalq təsərrüfatının müxtəlif sahələrinin kitabxanaları üçün ixtisaslaşdırılmış metodiki mərkəzlər daxil idi.

Ümumdövlət miqyasında ölkənin kitabxanalarına metodiki rəhbərlik keçmiş SSRİ Mədəniyyət Nazirliyinə və müttəfiq respublikaların Mədəniyyət Nazirliyinə həvalə edilmişdir. Şübhəsiz ki, SSRİ dağıldıqdan sonra əvvəllər müttəfiq respublika statusu səviyyəsində fəaliyyət göstərən Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi indi daha geniş və müstəqil hüquqa malikdir və onun üzərinə daha məsul vəzifə düşür.

Qeyd etmək lazımdır ki, keçmiş ittifaq əhəmiyyətli metodik mərkəzlərin meydana gəlməsi ilk növbədə əhaliyə kitabla xidmətin metodik məsələlərinin və idarə mənsubiyətindən asılı olmayaraq bütün kitabxanalar üçün nəzərdə tutulmuş müvafiq tövsiyələrin işlənib hazırlanması zərurətindən, ikincisi isə bütün ölkə miqyasında idarələrarası geniş təcrübə mübadiləsinin təşkilindən irəli gəlmişdir.

Qeyd etmək lazımdır ki, keçmiş müttəfiq respublikalarda, o cümlədən Azərbaycanda respublika əhəmiyyətli M.F.Axundov adına Azərbaycan Milli Kitabxanası və Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası metodik mərkəz kimi müəyyənləşdirilmiş, hazırkı şəraitdə isə onların müstəqil dövlet kitabxanaları kimi məsuliyyəti və funksiyaları artmışdır.

Ümumiyyətlə, uzun illər cəmiyyətin sosial-iqtisadi strukturları elə təşkil edilmişdir ki, ölkənin hər hansı ərazisində, bölgəsində, mərkəzdə və ya ucqarda olmasından asılı olmayaraq vahid prinsiplər, oxşarlıqlar, qurumlar bərqərar olmuş və eynilik təşkil etmişdir. Bu eynilik həmçinin kitabxana işi sahəsində də tam şəkildə mühafizə edildiyindən Azərbaycanda kitabxana işinin təşkili prinsipləri və qaydaları keçmiş ittifaqın və müttəfiq respublikaların kitabxana işi sistemindəki prinsiplərdən və mövcud vəziyyətdən hələ ki, heç nə ilə fərqlənmir. Ona görə də keçmiş ittifaq üzrə kitabxana işinin təşkilindən danışarkən respublika ilə keçmiş ittifaq arasındakı strukturların fərqi çox da hiss edilmir.

Qeyd etmək lazımdır ki, keçmiş ittifaq üzrə texniki kitabxanaların metodiki təminat sistemi 1967-ci ildə Moskvada keçirilən Dövlət Ümumi Elmi-Texniki Kitabxanasının (DÜETK) Metodiki Şurasının 8-ci iclasında müzakirə edil-

miş və metodiki təminat sisteminin lahiyəsi hazırlanaraq təsdiq edilmişdir.

Bu lahiyə sahəvi mərkəzi elmi-texniki kitabxanaların və respublika elmi-texniki kitabxanalarının direktorlarının iştirakı ilə müzakirə edilib bəyənilmiş, metodiki təminat sisteminə aşağıdakı komponentlər daxil edilmişdir:

- Dövlət Ümumi Elmi-Texniki Kitabxanası sahələrarası və regionlararası bütün sənaye sahələrinin texniki kitabxanalarının mərkəzi kimi müəyyənləşdirilmişdir;

- Sahəvi mərkəzi elmi-texniki kitabxanalar isə sənaye sahəsinin müəssisə və idarələrin texniki kitabxanaların sahəvi metodik mərkəzi kimi, sahəvi qrup kitabxanalarına dayaq kitabxanası vasitəsilə metodiki təminatı həyata keçirir.

- Respublika və Mərkəzi sahələrarası ərazi elmi-texniki kitabxanalarına onların ərazisində, vilayətində, diyarında, muxtar respublikada və müttəfiq respublikalarda texniki kitabxanaların metodiki funksiyası həvalə edilmişdir.

Keçmiş ittifaq üzvrə bütün texniki və xüsusi kitabxanalara ümumi rəhbərlik 1966-cı ildən keçmiş SSRİ Nazirlər Sovetinin "Elmi-texniki informasiyanın ümumdövlət sistemi haqqında qərarından sonra Dövlət Elm və Texnika Komitəsi nəzdində fəaliyyət göstərən idarələrarası komissiya tərəfindən həyata keçirilmişdir. Əslində həmin idarə orqanının özü olmasa da onun qayda-qanunları hələ də yerlərdə həyata keçirilir və texniki kitabxanalar keçmiş qanun-qaydalar əsasında fəaliyyət göstərir.

Beləliklə, keçmiş ittifaq respublikalarında kitabxanalara mərkəzi rəhbərlik ləğv olunmuş, onun funksiyaları yerlərdə yerli orqanlar tərəfindən həyata keçirilir.

Lakin respublikada texniki kitabxanalara keçmiş ittifaqda olduğu kimi vahid dövlət orqanı (Elm və Texnika üzrə SSRİ Dövlət Komitəsi) deyil, ayrı-ayrı nazirliklər tərəfindən inzibati rəhbərlik həyata keçirilir. Düzdür, Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət və Turizm Nazirliyinin nəzdində yaradılmış Dövlət İdarələrarası Kitabxanaçılıq Komissiyası respublikada tipindən, növündən asılı olmayaraq bütün kitabxanalara ümumi rəhbərlik edirlər. Lakin bu ictimai dövlət komissiyasının işi o qədər yararsızdır ki, onun varlığı haqqında respublika kitabxana ictimaiyyətinin çoxunun xəbəri yoxdur.

Ona görə də respublikada texniki kitabxanalara ümumi rəhbərlik hazırda ayrı-ayrı müəssisələr tərəfindən aparılır, metodiki rəhbərlik isə Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Agentliyin tabeliyində olan Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası tərəfindən həyata keçirilir.

Qeyd etmək lazımdır ki, bu kitabxananın hazırda öz işində rəhbər tutduğu əsas normativ qayda və qanunlar əsasən keçmiş ittifaqın Dövlət Elm və Texnika Komitəsi tərəfindən qəbul və təsdiq edilmiş sənədlərdir.

Dövlət Elm və Texnika Komitəsi tərəfindən 1983-cü ilin 14 iyununda təsdiq edilmiş “Mərkəzi sahəvi və Respublika elmi-texniki informasiya orqanlarında elmi-metodiki fəaliyyətin təşkili” adlı metodiki tövsiyə əsasında Respublika Elmi-Texniki İnformasiya İnstitutu və Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası texniki kitabxanalara və elmi-texniki informasiya sistemə tabeliyindən asılı olmayaraq metodiki rəhbərlik funksiyasını həyata keçirmişdir.



Elmi-texniki kitabxanalara metodik təminatı həyata keçirərkən RETK sənaye sahəsində respublika texniki kitabxanalarının fəaliyyətinin planlaşdırılmasını təmin edir və onların həyata keçirilməsinə nəzarət etməklə yanaşı elmi-texniki kitabxanaların işinin vəziyyətini təhlil edir və qiymətləndirir. Həmçinin sənaye sahəsinin, regionun xüsusiyyətinə uyğun olaraq elmi-texniki, metodiki sənədləri işləyir, təşkilati-metodik tədbirləri təşkil edir, texniki kitabxana işçilərinin ixtisasının yüksəldilməsinə təminat yaradır.

Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası yarandığı ilk gündən elmi-texniki kitabxanalara metodiki köməklik göstərmək məqsədilə kitabxana fəaliyyətinin bütün istiqamətləri üzrə metodiki tövsiyələr nəşr edir, informasiya, kitabxanaçılıq və nəşriyyat işi sahəsində, dövlət standartlarının işlənməsində iştirak edir, elmi-texniki kitabxanaların iş təcrübəsində normativ-texniki və elmi-metodiki informasiya və elmi-texniki kitabxana işçilərinin seminarlarını təşkil edir, məsləhət işi aparır.

Qeyd etmək lazımdır ki, hələ Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası metodiki fəaliyyət sahəsində bu günə qədər mövcud olan forma və üsullardan kənara çıxmamış, keçmiş ittifaqda mövcud olan iş sisteminə əsaslanmışdır.

Əvvəldə qeyd edildiyi kimi, metodiki köməkliyin müxtəlif formaları mövcuddur ki, onların da ən geniş yayılmış olanı metodiki təlimatlardır. Bu metodiki köməklik mərkəzi kitabxanaların elmi-metodiki şöbəsi və onun işçiləri tərəfindən kitabxanalara getməklə və ya metodiki mərkəzdə kitabxana işçilərinə məsləhətlər verməklə, iclaslar, konfranslar və ya seminarlar təşkil etməklə həyata keçirilir.

Kitabxanalara gediş metodiki rəhbərlik formalarının ən mühümü kimi qiymətləndirilir. Bu gedişin məqsədi yerlərdə kitabxana işini yoxlamaq, onların fəaliyyəti ilə ümumi tanışlıq, qabaqcıl iş təcrübəsinin aşkar edilməsi, öyrənilməsi və ya tətbiqi ilə bağlıdır.

Məlum olduğu kimi, qabaqcıl təcrübəni yaymağın texniki kitabxanalarda xüsusi formalarından istifadə edilir ki, onun da əsasən iki növü vardır: bunlardan birincisi bir kitabxananın təcrübəsi haqqında kompleks təsvirlər; ikincisi isə hər hansı ayrıca bir məsələyə həsr edilmiş formalar. Çünki bu, əldə edilmiş təcrübəyə daha dərindən təhlil verməyə şərait yaradır. Hər iki halda təsvir işin məzmunu və metodikasını açır, işin baş verdiyi konkret şəraiti göstərir, təcrübədə yayılmalı olan yeni və tipik olanı müəyyənləşdirir. Qabaqcıl təcrübənin təsvirləri çox vaxt ya ayrı-ayrı kitablar şəklində, ya da ayrı-ayrı məqalələr şəklində çap edilir.

Qabaqcıl təcrübənin yayılması üzrə tövsiyələr metodiki mərkəzdə metodiki rəhbərliyin perspektiv forması kimi nəzərdən keçirilir. Lakin qabaqcıl təcrübənin təsvirinə qədər mükəmməl nə olursa-olsun, canlı nümunəni əvəz edə bilməz. Buna misal olaraq 1982-ci ilin aprel ayında Bakı Ümumittifaq Neft Sənayesi Nazirliyi elmi-texniki kitabxanalarının metodik seminar müşavirəsinin keçirilməsini göstərmək olar. Seminar-müşavirə Azərbaycan Neftçixarma Sənayesi Elmi-Texniki və Layihə İnstitutunda (AzNSETLİ) keçirilmişdir. Metodiki seminar-müşavirə keçmiş SSRİ Neft Sənayesi Nazirliyinin sahə mərkəzi elmi-texniki kitabxanası və Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası tərəfindən təşkil olunmuşdur. Müşavirədə keçmiş ittifaqın neft rayonlarından gəlmiş

35 nümayəndə, həmçinin respublika Neftçixarma İstehsalat Birliyinin elmi-texniki kitabxanalarının işçiləri, Respublika Dövlət Plan Komitəsinin və “Azərbaycan neft” İstehsalat Birliyinin nümayəndələri iştirak etmişdir.

Seminar-müşavirədə neft sənayesi kitabxanalarında qabaqcıl iş təcrübəsinin öyrənilib ümumiləşdirilməsi və tətbiqi məsələlərinə dair, həmçinin sənaye sahəsində elmi-texniki kitabxanaların fəaliyyətini daha da təkmilləşdirmək, yeni xidmət formaları və metodlarından geniş istifadə üçün qabaqcıl iş təcrübəsinin öyrənilməsinə dair 30-dan çox məruzə dinlənilmişdir.

Metodiki seminar iştirakçıları respublika neft- sənayesi elmi-texniki kitabxanalarının dayaq kitabxanası olan AzNSETLİ-nin Elmi-Texniki Kitabxanasının iş təcrübəsi ilə yaxından tanış olmuşlar.

Metodiki işin belə forması imkan verir ki, qabaqcıl təcrübə ilə bilavasitə yaxından tanış olsunlar, hər bir kitabxana işçisini maraqlandıran məsələlər onlara əyani surətdə izah edilsin. Bu da hər bir yeniliyin texniki kitabxanalar tərəfindən eyni vaxtda operativ surətdə tətbiqinə, eləcə də qabaqcıl iş təcrübəsinin daha tez müəyyənləşdirilməsinə şərait yaradır.

Qeyd etmək lazımdır ki, keçmiş ittifaq üzrə metodiki rəhbərlik işi ilə Dövlət Ümumi Elmi-Texniki Kitabxanası ilə yanaşı ayrı-ayrı sahə sənaye nazirliklərinin mərkəzi elmi-texniki kitabxanaları da məşğul olmuşlar.

Nəzərə alsaq ki, Azərbaycanda SSRİ dağılana qədər 30-dan çox müxtəlif sahə nazirliyinin idarə və müəssisələri, həmçinin onların texniki kitabxanaları olmuşdur, deməli, bu

kitabxanalar metodik təminat ittifaq və respublika mərkəzi texniki kitabxanalarından əlavə müvafiq sənaye sahəsinin mərkəzi elmi-texniki kitabxanası tərəfindən də göstərilirdi.

Metodiki köməklik formalarından biri də kitabxana fəaliyyəti haqqında yazılı rəylərin, resenziyaların verilməsidir. Belə köməklik kitabxanaların işinə müəyyən qədər təsir göstərir və onların işini fəallaşdırır.

Məlum olduğu kimi, kitabxanalarda metodik mərkəzə daxil olan materiallar ən başlıca informasiya mərkəzidir. Onların çox diqqətlə öyrənilib rəy yazılması metodistlər üçün ən dəyərli informasiyadır ki, onun əsasında yerlərdəki vəziyyət haqqında təsəvvür əldə edilir və nəticə çıxarılır.

Bütün kitabxanalarda olduğu kimi, texniki kitabxanalarda da kitabxana fəaliyyəti haqqında xülasələrdən istifadə edirlər. Həmin xülasələrdə müəyyən vaxt ərzində, yəni yarım il, bir il müddətində bir ərazi, region üzrə kitabxanaların ümumi fəaliyyəti haqqında mərkəzi-texniki kitabxana tərəfindən hazırlanan material ittifaq mərkəzi kitabxanasına göndərilirdi.

Hazırda respublikada texniki kitabxanalara sahə metodik mərkəz rolunu 70-ci illərin sonlarında yaradılmış sahə ərazi dayaq kitabxanaları oynaya bilər.

80-ci illərin əvvəlləri üçün artıq respublikada olan iri sənaye sahələrinin 14 belə dayaq kitabxanası müəyyənləşdirilmişdir ki, bu kitabxanalar ərazi-sənaye kompleksində metodik mərkəz funksiyasını yerinə yetirməlidir. Lakin bu kitabxanaların təşkili haqqında müvafiq sənaye nazirlikləri tərəfindən lazımi göstəriş verilsədə, onlar maddi-texniki və kadr cəhətdən təmin edilməmiş qaldı. Ona görə də onlar bir

neçə il tam şəkildə olmasa da müəyyən qədər fəaliyyət göstərdilər. Son illərdə isə görüləcək müəyyən işlər də unudulmuşdur.

Hazırkı şəraitdə əgər həmin dayaq kitabxanalarının funksiyası bərpa edilərsə, onlar texniki kitabxanaların metodiki təminat sistemində müəyyən rol oynaya bilərlər.

Tipindən, növündən asılı olmayaraq bəzi spesifik xüsusiyyətləri nəzərə almasaq, bütün kitabxanalarda metodiki işin növləri və formaları prinsipcə eyni şəkildə qurulmuşdur. Bunlardan biri də mərkəzi-texniki kitabxanaların elmi-metodiki şöbəsi tərəfindən işlənilib hazırlanan metodik vəsaitlər və materiallardır .

Hər hansı mövzu işləmə tamlığından asılı olaraq metodiki vəsait və ya material adlanır. Metodiki vəsaitlər içərisində işçi xarakterli göstərişlərin çoxluq təşkil etdiyi təcrübi rəhbərlik metodiki vəsaitləri fərqləndirilir . Bunlar kadr hazırlığı üzrə müxtəlif dərslərin keçirilməsi üçün tədris-metodiki vəsaitlər; rəsmi qaydaların və göstərişlərin tətbiqi üzrə təlimat metodiki vəsaitləridir.

Metodiki vəsaitlər kimi metodiki materiallar da fərqləndirilir. Belə ki, metodiki materiallar metodiki məktub formasında da ola bilər-nəşr (və ya yazılı) məsləhət və ya təlimat metodiki məktublardır, hansı ki, onların məzmunu qabaqcıl təcrübənin tətbiqinə köməklik xarakteri daşıyır.

Kitabxanaların metodiki işində metodiki-bibliografik materialların hazırlanması və istifadəsi mühüm yer tutur. Belə ki, belə metodik-bibliografik materiallar təkcə müəyyən tip kitabxana işçiləri üçün deyil, eyni zamanda müəyyən qrup üçün də nəzərdə tutulur. Belə materialların əsas məq-

sədi müxtəlif bilik sahələri üzrə-elmi, təbii, texniki, istehsalat xarakterli ədəbiyyatın təbliğinə kömək göstərməkdir.

Metodik-bibliografik materiallara həmçinin metodiki işləmələr – ayrı-ayrı kütləvi tədbirlərin keçirilməsi üzrə (sərgilər, oxucu konfransları) məsləhətlər də daxildir. Belə materiallar tövsiyə olunan ədəbiyyatın siyahısını da verir.

Beləliklə, müasir dövrə qədər texniki kitabxanaların metodiki təminatının təşkili vəziyyətindən və formalarından bəhs edərkən məlum olur ki, bu günə qədər texniki kitabxanaların metodiki təminat işində əsaslı, köklü dəyişiklik ondan ibarətdir ki, əvvəllər mövcud olan ittifaq əhəmiyyətli metodiki mərkəzlər Azərbaycan Respublikasında hüquqi cəhətdən əslində öz funksiyasını bitirmişdir.

Hazırda ayrı-ayrı materialların öyrənilməsi göstərir ki, respublikada texniki kitabxanalarda metodiki təminat və köməklik işi əvvəlki illərlə müqayisədə hiss olunacaq dərəcədə zəifləmişdir. Şübhəsiz ki, bu, bir tərəfdən köhnə metodik təminat sisteminin dağılması ilə bağlıdırsa, digər tərəfdən, respublika iqtisadiyyatının bütün sahələrinin müstəqilliyə keçid dövrünün çətinlikləri ilə əlaqədardır. Ona görə də bu çətinliyin aradan qaldırılması üçün Azərbaycan dövlətinin kitabxana işinə dair müstəqil inkişaf proqramının işlənilməsi və həyata keçirilməsi kitabxana işi sahəsində yaranmış qeyri-müəyyənliyi aradan qaldıra bilər. Qeyd ediləndir ki, son illərdə bu sahədə xeyli işlər görülmüşdür.

Məlum faktdır ki, hər hansı bir ölkədə, vilayətdə, rayonda və ya şəhərdə əhaliyə kitabxana informasiya xidmətinin səmərəli fəaliyyət göstərməsinin ən başlıca şərtlərindən biri orada kitabxanalara metodiki informasiya

təminatının optimal təşkil edilməsidir.

Kitabxanaların metodiki informasiya təminatının təşkilati baxımdan ən mühüm vəzifəsi istər bütövlükdə kitabxana şəbəkəsinin, istərsə də hər bir kitabxananın və ya kitabxana sisteminin fəaliyyətinin forma və metodlarının planlı və sistemli şəkildə istiqamətləndirilməsini, təkmilləşdirilməsini və əlaqələndirilməsini təmin etməkdir.

Nəzəri ədəbiyyatlardan məlumdur ki, kitabxana işinə dair metodiki fəaliyyətə aşağıdakılar daxildir:

- Kitabxanaçıların işin yeni üsul və metodlarına yiyələnməsi;

- Qabaqcıl təcrübənin müəyyənləşdirilməsi, ümumiləşdirilməsi və tətbiqi;

- Kadrların ixtisaslarının artırılmasının təşkili;

- Ərazidə yerləşən müxtəlif idarələrə məxsus kitabxanaların fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi.

Bu məqsədlə metodiki mərkəzlər tərəfindən müxtəlif vəsaitlər, təlimatlandırıcı məktublar hazırlanır, metodik müşavirələr, seminarlar, kurslar, elmi-təcrübi konfranslar təşkil edilir. Bundan əlavə, metodik mərkəzlər kitabxanaçılara bilavasitə yerlərdə köməklik göstərmək məqsədilə metodistlərin kitabxanalara gedişini təşkil edir. Metodistlər eyni zamanda kitabxana təcrübəsində meydana çıxan mütərəqqi iş üsullarını aşkar edib kitabxana ictimaiyyətinə çatdırmaq sahəsində də səmərəli fəaliyyət göstərirlər.

Təşkilati baxımdan metodik mərkəzin fəaliyyətinə planlaşdırma, təşkilətmə, tənzimləşdirmə, əlaqələndirmə, stimullaşdırma, nəzarət funksiyaları daxildir.

Məlumdur ki, metodiki şöbələrdə əməkdaşlar arasında

iş bölgüsü iki qaydada aparılır. *Birinci qaydaya görə*, metodik şöbənin ayrı-ayrı işçiləri müxtəlif kitabxanalara təhkim edilirlər. Daha doğrusu, hər bir metodist bir neçə kitabxananın fəaliyyətinə məsuliyyət daşıyır. Buna ərazi prinsipi üzrə ixtisaslaşma deyilir. Bu qaydaya əsasən metodist müəyyən ərazidə yerləşən kitabxanaların fəaliyyətini istiqamətləndirir, onlara əməli köməklik göstərir, kitabxanaçıları təlimatlandırır, onların qabaqcıl iş təcrübəsini ümumiləşdirir, təbliğ edir və s.

*İkinci qayda* metodistlərin funksional ixtisaslaşmasıdır. Bu qaydaya əsasən metodik şöbədə əməkdaşlar kitabxana işinin müxtəlif problemləri üzrə ixtisaslaşırlar. Məsələn, bir və ya bir neçə metodist kitabxana fondu və kataloqları üzrə, digər metodist oxuculara xidmət işləri və s. sahələr üzrə ixtisaslaşırlar.

Hazırda respublikada elmi-texniki kitabxanaların metodiki təminatı Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Agentliyinin Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası (RETK) tərəfindən həyata keçirilir. Metodiki təminat sistemində RETK aşağıdakı funksiyaları yerinə yetirir:

1) respublikada fəaliyyət göstərən ETK-lar kitabxana-informasiya işlərinin cari və perspektiv planlarının işlənməsinə kömək göstərir, həmin planların icrasına nəzarət edir;

2) ETK-larda işin vəziyyətinə dair analitik təhlil materialları hazırlanır;

3) Ayrı-ayrı sənaye sahələrinin xüsusiyyətlərini nəzərə alaraq normativ-texniki və elmi-metodiki sənədlər işləyib hazırlayır;

4) Kitabxanalar arasında təşkilati-metodiki tədbirləri



planlaşdırır və keçirir (məs: seminarlar, mühazirələr, yeni iş metodlarının yayılması, trening kursları və s.);

5) Kitabxana işçilərinin ixtisasartırma kurslarını təşkil edir;

6) Uçot və hesabat sənədlərinin hazırlanmasına metodiki kömək göstərir;

7) ETK-larda yeni informasiya texnikası və texnologiyalarının alınması və tətbiqi sahəsində elmi-metodiki və texniki-iqtisadi sənədlər hazırlayır və yayır;

8) ETK fondlarının komplektləşdirilməsinin vahid korporativ planını işləyir;

9) əlaqədar müəssisə və ya idarənin ixtisaslı mütəxəssislərini də cəlb etməklə qabaqcıl kitabxana təcrübələrinin tətbiqinə və kitabxananın komplektləşdirilməsinə dair məsləhət şurası yaradır;

10) əlaqədar müəssisə və ya idarə ETK-nı elmi-texniki informasiya şöbəsilə birlikdə respublika səviyyəli informasiyanın seçilmiş yayılması sisteminə cəlb edir;

11) kitabxana, biblioqrafiya və informasiya işlərinə dair respublika milli standartlarının işlənmsində iştirak edir və tətbiq işlərini təşkil edir;

12) respublika və beynəlxalq konfranslarda ETK-lar baxımından respublikanı təmsil edir;

13) standartlara, patentlərə və intellektual mülkiyyətə dair beynəlxalq təşkilatların metodiki nəşrlərini tərcümə edərək respublika ETK-larında yayır. Bu təşkilatlara Paris Konvensiyası, İntellektual mülkiyyətə dair Bern Konvensiyası, Beynəlxalq Standartlaşdırma Təşkilatı (İSO), İntellektual Mülkiyyət üzrə Ümumdünya Təşkilatı (WIPO), Avra-

siya Patent İdarəsi və s. daxildir;

14) ETK-ların, yaxud idarə informasiya şöbələrinin ümumi iş profilinə dair MDB-də və uzaq xarici ölkələrdə dərc edilən elmi jurnalları, elmi-metodiki sənədləri, standart və digər normativ-texniki sənədləri, kitabxana işlərinə dair soraq və ensiklopedik nəşrləri komplektləşdirərək elmi-metodiki nəşrlər fondunu yaradır. Hazırda belə jurnallara misal olaraq «Научные и технические библиотеки», «Научно-техническая информация» (ser. 1 və 2), “American Documentation”, “Science And Technical Library”, “Aslib Proceeding” və s. göstərmək olar.

**Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət  
göstərən texniki kitabxanaların qısa icmalı**

**1. Bakı Dövlət Yanğın Təhlükəsizlik İdarəsi Bakı  
Yanğın Texniki Məktəbinin Kitabxanası (BYTMK)**

Kitabxananın yaranma tarixi 1996-cı il

Kitabxana fondunun ümumi həcmi-64000 nüsxə ç.v.

Oxucuların sayı -360 nəfər

Oxucu gəlişi -90-100 nəfər

Kitab verilişi -400 nüsxə ç. v

Kitabxananın unvanı: Bakı şəhəri, Həsənoğlu küçəsi, 1

**2. Azərbaycan Respublikası Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyi. Ətraf mühit və Təbii Sərvətlər üzrə Dövlət İnformasiya - Arxiv Fondunun Elmi-Texniki Kitabxanası**

Kitabxananın yaranma tarixi 1941-ci il

Kitabxana fondunun ümumi həcmi- 13275 nüsxə ç.v.

Oxucuların sayı -207 nəfər

Oxucu gəlişi -4506 nəfər

Kitab verilişi -9610 nüsxə ç. v

Kitabxananın unvanı: Bakı şəhəri, B.Ağayev küçəsi,

100

**3. Azərbaycan Dövlət Xəzər Dəniz Gəmiçiliyinin  
Elmi-Texniki Kitabxanası**

Kitabxananın yaranma tarixi 1965-ci il

Kitabxana fondunun ümumi həcmi- 24639 nüsxə ç.v.

Oxucuların sayı -165 nəfər

Oxucu gəlişi -2743 nəfər

Kitab verilişi -100 nüsxə ç. v

Kitabxananın unvanı: Bakı şəhəri, M.Ə.Rəsulzadə küçəsi, 5

#### **4. Azərbaycan Dövlət Xəzər Dəniz Akademiyasının Elmi-Texniki Kitabxanası**

Kitabxananın yaranma tarixi 1920-ci il

Kitabxana fondunun ümumi həcmi- 77865 nüsxə ç. v.

Oxucuların sayı -700 nəfər

Oxucu gəlişi -22500 nəfər

Kitab verlişi -19531 nüsxə ç. v.

Kitabxananın unvanı: Bakı şəhəri, Azərbaycan pr. 18

#### **5. Azərbaycan Respublikası Fövqəladə Hallar Nazirliyi “Azkammunlayihə” Layihə İnstitutunun Kitabxanası**

Kitabxananın yaranma tarixi 1974-cü il

Kitabxana fondunun ümumi həcmi- 390 nüsxə e. v

Oxucuların sayı -29 nəfər

Oxucu gəlişi -78 nəfər

Kitab verilişi -278 nüsxə ç. v

Kitabxananın unvanı: Bakı şəhəri, Səfərəliyev küçəsi, 25

#### **6. Azərişaat Layihə İnstitutunun Texniki Kitabxanası**

Kitabxananın yaranma tarixi 1966-cı il

Kitabxana fondunun ümumi həcmi- 4935 nüsxə ç.v.

Oxucuların sayı -100 nəfər

Oxucu gəlişi -1980 nəfər

Kitab verilişi -1386 nüsxə ç. v

Kitabxananın unvanı: Bakı şəhəri, Ə. Əliyev küçəsi, 3

**7. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Neft Şirkəti  
“28 may” Neft-Qaz Çıxarma İnstitutunun Kitabxanası**

Kitabxananın yaranma tarixi 1965-ci il

Kitabxana fondunun ümumi həcmi- 26678 nüsxə ç.v.

Oxucuların sayı -451 nəfər

Oxucu gəlişi -4720 nəfər

Kitab verilişi -1067 nüsxə ç. v

Kitabxananın unvanı: Bakı şəhəri, Çilov adası

**8. Azərgeofizika Elmi-Texniki İnstitutunun Elmi-  
Texniki Kitabxanası**

Kitabxananın yaranma tarixi 1965-ci il

Kitabxana fondunun ümumi həcmi- 26678 nüsxə ç.v.

Oxucuların sayı - 451 nəfər

Oxucu gəlişi - 4720 nəfər

Kitab verilişi - 1067 nüsxə ç. v

Kitabxananın unvanı: Bakı şəhəri, Çilov adası

**9. AzərNeft-Yağ Neft Emalı Zavodunun Elmi-  
Texniki Kitabxanası**

Kitabxananın yaranma tarixi 1930-cu il

Kitabxana fondunun ümumi həcmi- 10549 nüsxə ç.v.

Oxucuların sayı -873 nəfər

Oxucu gəlişi -2300 nəfər

Kitab verilişi -982 nüsxə ç. v

Kitabxananın unvanı: Bakı şəhəri, Nobel prospekti, 64.

**10. H.Əliyev adına Neft Emalı Zavodunun Elmi-  
Texniki Kitabxanası**

Kitabxananın yaranma tarixi 1957-ci il

Kitabxana fondunun ümumi həcmi- 24060 nüsxə ç.v.

Oxucuların sayı -960 nəfər

Oxucu gəlişi -10200 nəfər

Kitab verilişi -11200 nüsxə ç. v

Kitabxananın unvanı: Bakı şəhəri; Qaradağ rayonu,  
Vəliyev küçəsi, 1

**11. Abşeronneft Neft-Qaz Çıxarma İdarəsinin  
V.Mustafazadə adına Mədəniyyət Sarayının Kitabxanası**

Kitabxananın yaranma tarixi 1937-ci il

Kitabxana fondunun ümumi həcmi- 55267 nüsxə ç. v.

Oxucuların sayı -2000 nəfər

Oxucu gəlişi -1800 nəfər

Kitab verilişi -90227 nüsxə ç. v

Kitabxananın unvanı: Xəzər rayonu, Pirallahı qəsəbəsi,  
S.Vurğun küçəsi, 10

**12. Azərbaycan Neft-Qaz Sənayesi Dövlət Elmi-  
Tədqiqat və Layihə İnstitutunun Elmi-Texniki Kitab-  
xanası**

Kitabxananın yaranma tarixi 1999-cu il

Kitabxana fondunun ümumi həcmi - 104206 nüsxə ç. v.

Oxucuların sayı - 444 nəfər

Oxucu gəlişi - 5045 nəfər

Kitab verilişi - 10247 nüsxə ç. v

Kitabxananın unvanı: Bakı şəhəri, Ağa Nemətulla  
küçəsi, 39

**13. Siyəzənneft Neft-Qaz Çıxarma İdarəsinin Kitab-  
xanası**

Kitabxananın yaranma tarixi 1957-ci il

Kitabxana fondunun ümumi həcmi - nüsxə ç. v

Oxucuların sayı - 240 nəfər

Oxucu gəlişi - 2035 nəfər

Kitab verilişi – 70243 nüsxə ç. v

Kitabxananın unvanı: Bakı şəhəri, H. Əliyev pr., 92

**14. Azərbaycan Dövlət Xəzər Dəniz Gəmiçiliyinin  
Elmi-Texniki Kitabxanası**

Kitabxananın yaranma tarixi 1920-ci il

Kitabxana fondunun ümumi həcmi- 109250 nüsxə ç. v

Oxucuların sayı -1100 nəfər

Oxucu gəlişi -23000 nəfər

Kitab verilişi -19600 nüsxə ç. v

Kitabxananın unvanı: Bakı şəhəri, Azərbaycan prospekti, ev 5

**15. Azərbaycan Respublikası İqtisadi İnkişaf  
Nazirliyi İqtisadi İslahatlar Mərkəzinin Elmi-Texniki  
Kitabxanası**

Kitabxananın yaranma tarixi 1967-ci il

Kitabxana fondunun ümumi həcmi - 19654 nüsxə ç. v

Oxucuların sayı -160 nəfər

Oxucu gəlişi - 3780 nəfər

Kitab verilişi - 4000 nüsxə ç. v

Kitabxananın unvanı: Bakı şəhəri, Zərdabi pr., ev 5

## ƏDƏBİYYAT

1. Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Agentliyi Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının Əsasnaməsi. -2006, 6s.
2. Baxşəliyev Z. Azərbaycan Neft sənayesi Texniki kitabxanalarının inkişafı//Kitabxanaşünaslıq və bibliografya . - B., 2003. – s . 44-48
3. Baxşəliyev Z. Sovet hakimiyyəti illərində Azərbaycan Neft Sənayesi işçilərinin kitabxana xidməti sisteminin inkişafı // Azərbaycanda kitabxana işi: Elmi əsərlərin mövzu toplusu. – B, 1991. 80-94
4. Əhmədov E. Azərbaycanda kitabxana informasiya işinin hüquqi bazası. -B. , 2012-212s.
5. Xələfov A.A. Azərbaycanda kitabxana işinin tarixi. -B., 2007. -551s
6. Xələfov A.A. Azərbaycanda kitabxana işinin tarixindən. -B., 1986-51s
7. Xələfov A.A. Heydər Əliyev və Azərbaycanda kitabxana işi. -B., 2006. -311s
8. Xələfov A.A. Kitabxanaşünaslığa giriş. - B., 2003. - 313s.
9. Xələfov A.A. Kitabxanaşünaslığa giriş. - B., 2000. - 400s.
10. Xələfov A.A. Kitabxanaşünaslığın tarixi və metodologiyası. -B. , 2014. -551s
11. Xələfov A.A. Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası. - 70. - B. 2001. -37s.
12. İsmayılov X.İ. Azərbaycan Respublikasında kitabxana



- işinin metodik təminat sisteminin inkişaf tarixi. - B., 2000. 414 s.
13. Kitabxana işi haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunu// Azərbaycan, 1999. -14 mart
  14. Qurbanov A. və b. Kitabxana-informasiya fəaliyyətinin iqtisadiyyatı. - B., 2012. -305s
  15. Qurbanov A. və b. Kitabxana-informasiya fəaliyyətinin marketing və menecmenti. –B., 2012. -206s.
  16. Məmmədov M. Elmi-Texniki Kitabxana şəbəkələrində mütəxəssislərə kitabxana-informasiya xidmətinin təşkili. - B., 2009. - 111s.
  17. Rüstəmov Ə.M. Patent və əmtəə nişanları. - B., 2010. - 283 s.
  18. Rüstəmov Ə., Məmmədov M. Sənəd-informasiya daşıyıcıları . -B., 2010. -283s.
  19. Rzayeva Z.T. Respublika Elmi Kitabxanalarında informasiya axtarış sistemləri: - B., 2015. -187s.
  20. Respublika Elmi-Texniki Kitabxanası: buklet. - B., 2000. -18s.
  21. Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının hesabatı: 1970-1990-cı il hesabatları.
  22. Respublika Elmi-Texniki Kitabxanasının 1990-2015-ci il hesabatları.
  23. Авраева Ю.Б. Профессиональная компетенисть-показатель развития библиотечных кадров // Библиография. -2008. - №3. - С. 2-6
  24. Бородина В.А. Библиотечное обслуживание: учеб. метод. пособие- М. : Либерия, 2004. -116с
  25. Беспалова Э.К. Биографический жанр в библио-

- графия. -М: МГУКИ, 2003. -212s.
26. Каратыгина Т.Ф. Специальные библиотеки на фоне истории страны. М.: Экон-информ., 2012. -448с
  27. Каратыгина Т.Ф. Специальные библиотеки России у истоков навоко века// Библиотечное дело, 2003.
  28. Каратыгина Т.Ф. Научно-технические библиотеки союзных республик. - М. , 1974. -43с
  29. Кочоткав О. Некоторые проблемы информационно-библиографического обслуживания специалистов // Библиотекар, 1985. –с 3-12.
  30. Леонов В.П. Пространства библиотеки. Библиотечная симфония. – М.: Наука, 2003. -123с
  31. Лихачев С.Д. Близко рукость [интервью] // Литературная газета, 1989. -№38. – 20 сентября.
  32. Положение о государственной системе научно-технической информации: Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июля 1997 года, №950// Библиотекосведение, 1998. -№1. –с. 3-7
  33. Стрелкова И.В. Кадровый потенциал в новой информационной среде. // Вестник Библиотечной Ассамблей Евразии. -2010. -№4. –с689. 72
  34. Чачко А.С. Библиотечный специалист: особенности труда и профессионализации. - Киев, Наукова думка, 2004. - 192с