

# **Açıq Kitabxananın fəaliyyətinə dair TƏLİMAT**

## **1. Ümumi müddəalar**

1.1. Açıq Kitabxana Mərkəzləşdirilmiş Kitabxana Sisteminin (bundan sonra MKS) struktur bölməsi hesab edilir.

1.2. Açıq kitabxana – bütün vətəndaşlar üçün açıq olan mədəniyyət və informasiya müəssisəsi, asudə vaxtın səmərəli təşkili mərkəzidir. Kənd kitabxana filiallarının nəzdində guşələr və səyyar məntəqələr kimi də yaradıla bilər.

1.3. Açıq kitabxananın fondundan və digər informasiya resurslarından istifadə “Açıq Kitabxanadan istifadə qaydaları”na əsaslanır.

1.4. Açıq Kitabxananın fəaliyyətinin əsasını kitabxana üçün əsas olan vəzifələr – informasiya, təhsil, mədəniyyət, asudə vaxtın təşkili və mütaliə mədəniyyətinin formalaşması, kompüter texnologiyalarından və elektron resurslardan onlayn istifadə funksiyaları və regional prinsiplər təşkil edir.

1.5. Açıq Kitabxana MKS-də Mərkəzi Kitabxananın Xidmət şöbəsinin nəzdində bölmə kimi fəaliyyət göstərir. Ərazidə mövcud olan mədəniyyət, təhsil, informasiya müəssisələri və digər dövlət orqanları ilə yaxından əməkdaşlıq edir.

1.6. Açıq Kitabxananın fəaliyyətinə nəzarət rayon (şəhər) MKS-nin Mərkəzi Kitabxanası tərəfindən həyata keçirilir.

## **2. Əsas vəzifələr**

2.1. Açıq Kitabxana əhaliyə kitabxana-informasiya xidmətini təşkil edir, asudə vaxtın səmərəli təşkilini və əhalinin mədəni-intellektual istirahətini təmin edir, aktiv mütaliə mədəniyyətinin formalaşdırılmasına kömək göstərir və:

- müxtəlif informasiya daşıyıcılarından ibarət olan fondunu oxucuların sərbəst istifadəsinə təqdim edir;

- oxucuların (istifadəçilərin) informasiya resurslarına və İnternetə, onlayn və lokal şəbəkə resurslarına girişini təmin edir;

- innovativ və elektron xidmət növlərindən istifadə edir;

- oxucular tərəfindən “kitabı kitaba dəyişmə” prinsipi ilə - mütlaliə etdikləri kitabları yeni kitabla dəyişməyə imkan yaradır.

## 2.2. Açıq Kitabxana:

- Azərbaycançılığı, dövlətçiliyi, ümummillilik lider Heydər Əliyev irsini;

- Milli və mədəni-tarixi ənənələrin təbliğini, əhalinin şifahi xalq yaradıcılığı, mədəni irs və mədəniyyət sərvətlərindən istifadəsini, vətəndaşların milli-mənəvi, vətənpərvərlik ruhunda, ekoloji, etik və estetik tərbiyəsini;

- sağlam həyat tərzinin, mədəni-intellektual istirahət və əhalidə mütlaliə vərdişlərinin formalaşdırılmasının təmin edilməsi üzrə kütləvi tədbirləri;

- əhalinin müxtəlif məzmunlu milli və dünya ədəbiyyatı nümunələrinə olan tələbatının operativ, hərtərəfli və dolğun təmin edilməsini həyata keçirir.

2.3. Kitab təbliği və mütlaliə vərdişlərinin formalaşması ilə bağlı mədəni-kütləvi tədbirləri (imzalı görüşlər, kitab təqdimatları, ədəbi-musiqili axşamlar, kitab mütlaliəsi ilə bağlı kütləvi aksiyalar, flaşmoblar və s.) həyata keçirir.

2.4. Açıq kitabxana ödənişsiz xidmət növləri ilə yanaşı, əlavə pullu xidmətlər də (ölkə daxilində və xaricdən kitab sifarişi, kitab satışı, surətçıxarma və s.) təqdim edir. Pullu xidmətlərin siyahısı müəssisə rəhbəri tərəfindən təsdiq edilmiş “Pullu xidmətlər haqqında əsasnamə”də öz əksini tapır.

2.5. Şair və yazıçıların ədəbi yaradıcılığına dəstək vermək üçün onların kitablarının satışı məqsədilə Açıq Kitabxanada “Kitab satışı mərkəzi” fəaliyyət göstə bilər.

## 3. İşin məzmunu

3.1. Müxtəlif qrup oxuculara (istifadəçilərə) – uşaqlara, gənclərə, yaşlılara, fiziki qüsurlulara, əlillərə və b. kitab və digər informasiya resursları ilə xidmətin təşkili;

3.2. Oxucu (istifadəçi) kontingentinin gündəgün artmaqda olan maraq və tələbatlarının sistemli öyrənilməsi.

3.3. Oxucularla iş:

- əhalinin açıq kitabxanadan istifadəyə cəlb edilməsi və kütləvi tədbirlərdə iştirakının təmin edilməsi;

- oxucu sorğularının həm Açıq Kitabxananın fondu, həm onlayn resurslar, həm də onlayn kitab sifariş sistemi vasitəsilə ödənilməsi;

- maraqlar üzrə oxucu qruplarının formalaşması və onlara fərqli xidmətin təşkili, uşaqların müaliə vərdişlərinə yiyələnməsinə kömək məqsədilə ailələrlə, valideynlərlə əməkdaşlıq;

- oxucuların kitabxanadan sərbəst istifadəsi üçün əlverişli və rahat şəraitin təmin edilməsi;

- sürətli və fasiləsiz İnternet, Wi-Fi zonaların yaradılması, Mərkəzi Kitabxananın elektron kataloq və elektron kitabxanadan istifadənin təşkili;

- oxucularda müaliə marağının doğru istiqamətlənməsi və müaliə mədəniyyətinin formalaşması;

- əhalidə müaliə marağının aktivləşdirilməsi məqsədilə müxtəlif aksiyaların keçirilməsi;

- əhaliyə pullu xidmətin təşkili;

- Açıq Kitabxana, onun fəaliyyəti, burada həyata keçirilən layihələr barədə informasiyanın KİV, kitabxananın saytı, sosial şəbəkələr vasitəsilə təqdim edilməsi.

3.4 Oxuculara xidmət üzrə işin - sənədlərin qeydiyyatı, istifadəsi (kitab verilişi) və dövriyyəsi göstəricilərinin təhlili və planlaşdırılması.

3.5. Açıq Kitabxananın reklam və nəşriyyat fəaliyyətinin təmin edilməsi.

### 3.6. Açıq Kitabxananın fondu ilə iş:

- kitab fondun daim yeni və daha çox oxunan nəşrlərlə komplektləşdirilməsi;

- bir çox dövrü nəşrlərə abunə yazılışının həyata keçirilməsi.

### 3.7. Açıq Kitabxana əhalinin asudə vaxtını səmərəli təşkil edir:

- diyarşünaslıq haqqında oxular, virtual ekskursiya, informasiya masası hazırlayır, müxtəlif iş üsullarından istifadə edərək öz diyarının (ölkə, rayon, kənd) tarixini yaxından öyrənməyə köməklik edir;

- kitabxanada müxtəlif maraq klubları: “Vətənimizi (rayon, şəhər, qəsəbə və s.) tanıyaq”, “Gənc diyarşünas” diyarşünaslıq klubu, “Gəlin birlikdə oxuyaq”, “Oxudun, danış” maraq klubu təşkil edir;

- yay aylarında uşaqların və yeniyetmələrin asudə vaxtlarını səmərəli keçirmələrinə yardım edir;

- müxtəlif maarifləndirici tədbirlər, şair və yazıçılarla, görkəmli elm və mədəniyyət xadimləri ilə görüşlər, yeni kitabların təqdimatlarını təşkil edir.

3.8. Respublika (şəhər, rayon) əhəmiyyətli layihə və proqramlar üzrə işləri həyata keçirir, sosial-mədəni aksiyalarda iştirak edir (“Hər qapıya kitab ataq”, “Hər evin öz kitabı”, “Mən oxudum, sən də oxu”).

3.9. Beynəlxalq və yerli kitab sifarişini həyata keçirir.

## **4. İşin təşkili və idarə edilməsi**

4.1. Açıq Kitabxananın fəaliyyət istiqamətləri MKS-in nişnaməsi və əsasnaməsi ilə, Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi Kollegiyasının 14 oktyabr 2016-cı il tarixli 7/1 nömrəli qərarı ilə, digər müvafiq normativ-hüquqi aktlarla, Mədəniyyət və Turizm şöbəsinin və MKS direktorunun müvafiq əmrləri ilə müəyyən edilir.

4.2. Açıq Kitabxananın işinə rəhbərlik MKS direktorunun əmri ilə işə təyin edilən və azad edilən bölmə müdiri tərəfindən həyata keçirilir;

4.3. Açıq Kitabxananın əməkdaşları MKS direktoru tərəfindən işə qəbul edilir;

4.4. Açıq Kitabxana öz fəaliyyəti barədə aylıq və illik mətn və statistik hesabatlar hazırlayır;

4.5. Açıq Kitabxananın hər bir işçisinin yerinə yetirdiyi vəzifələr əmək müqaviləsi və MKS işçilərinin vəzifə təlimatı ilə müəyyən edilir;

4.6. Açıq Kitabxanalar bir qayda olaraq, həftənin bütün günləri (istirahət və bayram günləri də daxil olmaqla) fasiləsiz fəaliyyət göstərirlər.

4.7. Açıq Kitabxanalarda (guşələrdə) ehtiyac olduqda uşaq guşəsi, dövrü mətbuat və musiqi guşələri də təşkil oluna bilər.

4.8. Açıq Kitabxananın iş rejimi kütləvi kitabxanalardan istifadə qaydaları və daxili intizam qaydaları ilə müəyyən edilir və MKS direktoru tərəfindən təsdiq edilir.