

KİTABXANA MENECEMENTİ: PROBLEMLƏR, PERSPEKTİVLƏR

Müstəqil və suveren Azərbaycan Respublikasının yaranması xalqımızın taleyində böyük tarixi hadisədir. Müstəqillik şəraitində ölkənin sosial-iqtisadi tərəqqisi, xalqın mədəni-mənəvi potensialının güclənməsi, milli mədəniyyətimizin hərtərəfli inkişafı üçün böyük şərait yaranmışdır. Artıq ölkədə demokratiyanı genişləndirmək, hüquqi, dünyəvi dövlət yaratmaq üçün böyük tədbirlər həyata keçirilməyə başlanmışdır. Bu tədbirlər içərisində dövlət quruculuğunda fəal iştirakı vacib sayılan geniş xalq kütləsinin ümummədəni və intellektual səviyyəsinin ardıcıl olaraq yüksəldilməsi, informasiya ilə təmin olunması məsələsi mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Bu vəzifələrin yerinə yetirilməsi digər mədəniyyət, təhsil, mətbuat orqanları ilə yanaşı elm, informasiya, mədəniyyət, təhsil və tərbiyə müəssisəsi olan kitabxanaların qarşısında da mühüm tələblər qoyur. Müstəqilliyimizin möhkəmləndiyi, sənaye və kənd təsərrüfatı sahəsində islahatların həyata keçirildiyi, bazar iqtisadiyyatına keçidin reallaşdığı bir şəraitdə kitabxanaların işinin yaxşılaşdırılması, kitab fondunun zənginləşdirilməsi, inkişaf etmiş ölkələrin kitabxanaları ilə əlaqələrin qurulması, bazar münasibətləri sistemində kitabxanaların yerinin və rolunun müəyyənləşdirilməsi böyük əhəmiyyət kəsb edir. Bununla əlaqədar olaraq müasir şəraitdə kitabxana işinin yeni tələblərə uyğun təşkili və idarə olunmasına ehtiyac xeyli artmışdır.

Cəmiyyətin sürətlə informasiyalaşdığı müasir şəraitdə insanların kitabxana-informasiya tələbatının ödənilməsi əhaliyə kitabxana xidmətini təşkil edən kitabxana sistemləri qarşısında olduqca böyük və mürəkkəb vəzifələr qoymuşdur. Bu vəzifələrin uğurla həyata keçirilməsi kitabxana işinin elmi əsaslarla idarə edilməsini tələb edir. Məhz buna görədir ki, kitabxanaların idarə edilməsi cəmiyyətin idarə edilməsinin tərkib hissəsi kimi idarəetmə elmi ilə sıx əlaqə-

dardır, onun elmi nəticələrindən, qanunlarından, prinsiplərindən, nəzəri müddəalarından bəhrələnir, cəmiyyətin idarə edilməsində tətbiq edilən metodlardan və üsullardan istifadə edir. İdarəetmədə ən başlıca məqsəd və vəzifə cəmiyyətin obyektiv imkanlarından istifadə olunmasını təmin etməkdir. İdarəetmə əslində cəmiyyətin potensialından istifadə etməyin mühüm amilidir. O, həm də işçilərin əmək fəaliyyətinin təşkil edilməsi və səfərbərliyə alınmasının başlıca formasıdır. Bu mənada kitabxana işinin idarə edilməsi – kitabxana işinə rəhbərliyin forması olub, əsas məqsədi kitabxana sərvətlərindən səmərəli istifadəni təşkil etmək və əhaliyə kitabxana xidmətini elmi və planlı əsaslarla həyata keçirməkdən ibarətdir.

Qeyd etmək lazımdır ki, son illər "idarəetmə" və ya "idarə olunma" anlayışları elmi ədəbiyyatda "menecment" anlayışı ilə tamamlanır və bir sıra hallarda tamamilə "menecment" termini ilə əvəz edilir. Belə ki, "menecment" sözünün hərfi mənası da "idarəetmə" deməkdir. Lakin idarəetmə özündə əsasən rəhbərlik, inzibati idarəetmə və nəzarət funksiyalarını nəzərdə tutduğu halda, menecment idarəetmədə müasir elmi bilikləri, dünya təcrübəsinin demokratik iş üsullarını, əməyin elmi təşkilini nəzərdə tutan, bu sahədə mütərəqqi ideyaların sintezini təşkil edən konsepsiyadır. Menecment həm də dünya nəzəriyyəsi və təcrübəsində işlənib hazırlanmış prinsip, funksiya və metodların tətbiqi ilə kitabxanaların idarə olunmasının müasir konsepsiyası kimi müəyyən olunur. Kitabxananın konstruktiv idarə olunması konsepsiyası kimi menecment hər şeydən əvvəl idarəetmənin konkret və real, metod və yollarının axtarılmasına şərait yaradan seçim imkanı ilə xarakterizə olunur. Menecmentdə məqsədə effektiv nail olmaq üçün idarəetməyə bir neçə yanaşma qaydaları müəyyən olunmuşdur. Bunlar aşağıdakılardır: sistemli yanaşma, funksional yanaşma, situasiyalı yanaşma, kəmiyyətçə yanaşma və s. Kitabxana menecmentində isə əsasən üç yanaşma qaydasından istifadə olunur. Bunlar məqsədli, sistemli və situasiyalı yanaşma qaydalarıdır.

Məqsədli yanaşma strateji idarəetmənin və planlaşdırmanın əsası hesab olunur və kitabxananın idarə olunmasında konkret, dəqiq məqsədlərin seçilməsi, əsaslandırılması və reallaşdırılmasını nəzərdə tutur. Məqsədli yanaşma idarəetmənin müvəffəqiyyətliyini təmin edir. Belə ki, o, kitabxananın fəaliyyətinin oxucuların tələbatlarına uyğun istiqamətləndirilməsinə, kitabxana kollektivi əməyinin ən va-

cib məsələlərin həllində cəmləşdirilməsinə və işin qiymətləndirilməsinin obyektiv cəhətlərinin müəyyənləşdirilməsinə imkan verir.

Sistemli yanaşma kitabxananın idarə olunmasında bir çox elementlərin o cümlədən məqsəd, vəzifə, struktur, kadrlar və s.-nin mühüm amillərlə yeni büdcə, kitab təchizatı sistemi, əmək resursları, dövlət orqanları ilə qarşılıqlı əlaqələrini nəzərdə tutur.

Situasiyalı yanaşma kitabxananın fəaliyyətinə təsir göstərən əsas daxili və xarici amillərin müəyyənləşdirilməsini nəzərdə tutur. Situasiyalı yanaşmanın mahiyyəti ondan ibarətdir ki, o, hər bir kitabxananın spesifik xüsusiyyətlərini nəzərə alır. Buna görə də müxtəlif idarəetmə metodlarının yararlılığı konkret situasiya (şərait) ilə müəyyən olunur.

Ümumiyyətlə menecment idarəçilik fəaliyyəti sistemidir. Həmin fəaliyyət sistemi özünə idarəetmə prosesini, fəaliyyətin təşkilini, icraçılar arasında funksiyaların və məsuliyyətin bölüşdürülməsini, resursların (material, texnika-texnologiya, kapital, informasiya, əmək resursları) səmərəli seçimi və istifadəsini, çoxvariantlı qərarların qəbul edilməsini və bütün bunlar üçün xüsusi idarəetmə orqanlarının mövcudluğunu nəzərdə tutur.

Kitabxana menecmentində başlıca və vacib rol menecerlərə məxsusdur. Menecer – idarəedici vəzifədə çalışan və müəyyən fəaliyyət sahələri üzrə qərar qəbul etmək səlahiyyətlərinə malik şəxsdir. Sadə dildə desək menecer başqalarının əməyi, intellekti və davranış tərzindən istifadə etməklə qarşıya qoyulan məqsədə nail olmaq bacarığına malik şəxsdir. Meneceri ənənəvi kitabxana rəhbərindən fərqləndirən başlıca xüsusiyyət məhz onun professional və yenilikçi olmasıdır. Ənənəvi kitabxana rəhbəri kitabxana proseslərinin idarə olunmasını nisbətən uğurla həyata keçirən müvafiq səlahiyyətlərə malik kitabxanaçıdır. Müasir dövrdə isə bu xüsusiyyətlər kifayət deyildir. Beləki kitabxananın səmərəli idarə olunması üçün bu sahədə xüsusi biliklərlə yanaşı insanları idarə etmək bacarığı da tələb olunur. İnsanları idarə etmək bacarığı özündə kadrlar siyasəti, kollektiv üzvləri arasında əməkdaşlığın təmin edilməsi, təhsil, məlumatlandırma və rəhbər işinin digər vacib tərkib hissələrini əhatə edən mürəkkəb fəaliyyət sahəsidir. Hazırda kitabxananın zamanın tələbləri səviyyəsində idarə olunması üçün rəhbər qismində fəaliyyət göstərmək, əməkdaşlıq etmək, məsuliyyət daşımaq və insanları idarə etmək bacarığı kimi geniş keyfiyyət diapazonuna malik yaradıcı şəxsiyyət tələb olunur. Bütün bu xüsusiyyətləri isə məhz kitabxana me-

neçeri özündə birləşdirir. Kitabxana menecerinin bir sıra ümumi vəzifələri, şəxsi keyfiyyətləri və ona qarşı qoyulan tələblər də vardır ki, bunlar da aşağıdakılardan ibarətdir:

Kitabxana menecerinin ümumi vəzifələri:

1. Rəhbərlik etdiyi təşkilatın, müəssisənin məqsəd və vəzifələrinin müəyyən edilməsi, fəaliyyətinin planlaşdırılması;
 2. İcraçılar arasında tapşırıqların, funksiyaların bölüşdürülməsi;
 3. Tabeçilikdə olan işçi heyətinin işgüzarlıq, davranış və peşəkarlıq səviyyəsinin öyrənilməsi;
 4. Sənədlərlə (normativ aktlar, təlimatlar və s.) iş bacarığı;
 5. Ayrı-ayrı işçilər, sosial əmək qruplarının fəaliyyətinə nəzarət, həmin fəaliyyətin qiymətləndirilməsi;
 6. Ayrı-ayrı müəssisə rəhbərləri, menecerlər və əməkdaşlarla əlaqə yaratma formalarını həyata keçirmək;
 7. Özünün funksional fəaliyyəti çərçivəsində əməkdaşların işini koordinasiya və təşkil etmək;
 8. Əməkdaşların səmərəli fəaliyyəti üçün şəraitin təmin edilməsi, o cümlədən fəaliyyət üçün səmərəli motivləşmə sisteminin yaradılması;
 9. Kitabxana resurslarından səmərəli istifadə etmək.
- Kitabxana menecerinin şəxsi keyfiyyətlərinə daxildir: siyasi yetkinlik, intizamlılıq, iş qabiliyyəti, məsuliyyətlik və vəzifə borcu hissi, təşəbbüskarlıq, inadkarlıq, kollektivlə işləmək qabiliyyəti, düşüncəlilik, mənəvi keyfiyyət (səflıq, həqiqətpərəst, sadəlik, ədalətli, insanpərvər və s.)

Kitabxana menecerinə qarşı qoyulan tələblər:

1. Fəaliyyət göstərdiyi sahə üzrə peşəkar biliyə və təcrübəyə malik olmalıdır;
2. İş fəaliyyəti ilə əlaqədar olaraq müəyyən və qeyri-müəyyən siyasiyalarda əsaslandırılmış qərarlar qəbul etməyi bacarmalıdır;
3. Bütövlükdə idarəçilik əməyinin xarakteri, prinsipləri və məzmununu bilməlidir;
4. İşçi heyətini, insan resurslarını yüksək səviyyədə idarə etmək bacarığına malik olmalıdır;
5. Öz fəaliyyətinə qiymət verməyi, öz-özünü idarə etməyi bacarmalıdır;
6. Öz fikir və mühakiməsini dəqiqi ifadə etməyi bacarmalıdır.

Beləliklə, kitabxana menecmenti kitabxana işinin idarə olunmasında prinsipcə yeni fikirlərin inkişafı üçün geniş imkanlar açır, kitabxana iqtisadiyyatının yeni elmi əsaslar, iqtisadi qanunlar üzərində qurulmasını təmin edir. Həmçinin idarəetmənin optimal təşkilatı quruluşunun yaradılmasına, xarici aləmdə baş verən, dinamik olaraq dəyişən hadisələrin istiqamətləndirilməsinə və perspektiv inkişaf proqramlarının formalaşmasına yaxından kömək edir.

ƏDƏBİYYAT

1. Xələfov A.A. *Kitabxanaşünaslığa giriş: Dərslik: III hissə.* – B.: BDU, 2003. – 314 s.
2. Quliyev T.Ə. *Menecmentin (idarəetmənin əsasları): Dərslik.* – B.: Nağıl evi, 2001. – 520s.
3. İsmayılov X.I. *Azərbaycan Respublikasında kitabxana işinin metodik təminat sisteminin inkişaf tarixi (1918-2006-ci illər): Monoqrafiya.* – B.: BDU, 2000. – 416 s.
4. *Библиотечный менеджмент: Дидактическое пособие* //Под общ. ред.: В.К.Клюева и И.М.Сусловой. – М.: Профиздат, 2001 – 208 с.
5. Суслова И.М. *Десятилетие менеджмента и маркетинга в теории и практике библиотек: Политические размышления* //Научные и технические библиотек. – 1996. - № 7. – С.3-13.

Мухтаров Т.

Библиотечный менеджмент: проблемы и перспективы

Резюме

В данной статье отражена новая концепция управления библиотечным делом. Современное время это концепция называется «библиотечный менеджмент» которая предусматривает новые методы, функции и принципы управления.

В библиотечном менеджменте ключевой фигурой является менеджер, способный внедрить новые методы управления.

В статье также отражены обязанности, личные качества менеджера и требования к нему, которые играют не маловажную роль в управлении библиотекой.