

KİTABXANA-İNFORMASIYA FƏALİYYƏTİ VƏ MENECMENT

Xəlil İSMAYİLOV

*Bakı Dövlət Universitetinin Kitabxana resursları
və informasiya axtarış sistemləri kafedrasının müdiri, professor
Bakı, BDU, Azərbaycan*

Библиотечно-информационной деятельность и менеджмент

Резюме: Библиотеки как объект управления имеет сложные структуры. Управления как динамическая система развивается в условиях информатизации общества. Библиотечный менеджмент сравнительно новый научный дисциплины изучающих инновационной работы библиотек и информационных органов.

Library organization activity and management

Abstract: Libraries as a management object has difficult structures. Managements as a dynamic system develops in the conditions of informatiacii society. Library management comparatively new scientific distipliny of studying from innovative work libraries and informative organs.

Açar sözlər: Təhsil sisteminin informasiyalaşdırılması, təhsildə İKT-nin tətbiqi, menecment, inteqrasiya

Ключевые слова: информатизация системы образования, применение ИКТ в образовании, менеджмент, интеграция

Keywords: information of education system, application of ICT in education, management, integration

Son illərdə kitabxana işi sahəsində aparılan yeniliklər, dünya informasiya sistemlərinə və strukturlarına inteqrasiya bütövlükdə kitabxana proseslərində innovativ inkişaf, kitabxana müəssələrinin idarə edilməsi edilməsi sferasında bir sıra yeni idarəetmə funksiyalarını ortaya qoyur. Bir məsələni qeyd etmək lazımdır ki, bütövlükdə idarəetmə sisteminin yaradılmasında hələ keçmiş sovetlər dövründə ideoloji, təşkilati-hüquqi maliyyə və metodiki əsaslarla idarəetmə strukturları yaradılmaqla sosial institut kimi kitabxanaların idarə edilməsində menecmentin əsası qoyulmuşdur.

Müasir dövrdə idarəetmə sistemlərində yeni forma metod və strukturlarının yaranması ilə bağlı proses sosial dildə desək yeni terminlə bütün sahələrdə o cümlədən kitabxana müəssələrinin fəaliyyətində termin kimi "Menecment" işlənir. Son illərdə, daha dəqiq desək 1990-cı illərdə dünya miqyasında geniş şəkildə işlədilən "menecment" termini idarəetmənin yeni forması kimi müəxəsislər tərəfindən idarəetmənin aktiv bir forması kimi işlənməyə başlandı.

Bir sıra hallarda bu termin sinonim sözlər kimi rus, ingilis lüğətlərində idarəetmə menecment kimi tərcümə olunur.

“Menecment, menecer termini kimi geniş şəkildə dilimizə, və idarəetmə strukturlarımıza daxil olmuş, “idarəetmə fəaliyyəti,” rəhbər, “direktor” kimi inzibati idarəetmədə sinonim sözlər kimi işlədilir.

Bir sıra idarəetmə anlayışları vardır ki, onları menecment kimi işlətmək olmaz. Məsələn, dövlət idarəçiliyi sistemində bioloji və texniki obyektlərin idarə edilməsində menecer termini ən çox ticarət obyektlərində, şirkətlərdə, böyük korporasiyalarda, sırf idarəçiliklə məşğul olan obyektlərdə, menecerlik fəaliyyəti daha geniş şəkildə tələb olunur. Menecerlik fəaliyyəti son illərdə yaranan ideoloji bir termin kimi, idarəetmənin bütöv mahiyyətini özündə birləşdirir, müəssisə, idarə və təşkilatlarında yeni termin olmaqla, daha müərarəq, olduqca effektiv və müasir dövr üçün olduqca vacib vəzifələri müəyyənləşdirir.

Uzun illərdən bəri idarəetmənin nəzəriyyəsi və inkişafı, onun əsaslarını müəyyənləşdirmiş, formalasaraq belə təsəvvür yaratmışdır ki, “menecment” termini idarəetmənin təşkilini özündə ehtiva edir, başlıca onlara bu prosesləri əhatə etdiyinə görə idarəetmə sistemində “Menecer” fəaliyyəti vacibdir.

Müəyyən vaxt ərzində menecment xüsusi professional fəaliyyət növü kimi özünə status qazanmış və müstəqil professional fəaliyyət növü kimi formalaşmışdır. Menecer fəaliyyəti müəssisələrin aksiyalarında, həmçinin müəssisədən kənarında günə gündə həmçinin işə müzd əvəzliliklə fəaliyyət göstərə bilər. Menecer əməyi, istehsal əməyi olmaqla kombinə edilmiş, yüksək texnologiyalara söykənən, yüksək səviyyəli mütəxəsislər tərəfindən yerinə yetirilməlidir. “Menecer” professional fəaliyyətdə konkret olaraq şəxsiyyəti müəyyənləşdirir, onun professional iş fəaliyyətində, təcrübəsindən, idarəetmə səviyyəsindən asılı olmayaraq menecer idarəetmə fəaliyyətində müstəqil şəxsdir. Menecerlik fəaliyyətinə başlayan hər bir şəxs ilk növbədə işin məzmununu təhlil etməklə onun əsas komponentlərini müəyyənləşdirməlidir. Daha sonra sistemli olaraq ondan istifadə etməklə işin gedişi stimullaşdırılması, işçiləri maraqlandırmaqla istehsalın və təşkilati işlərin səviyyəsini artırmaq tələb olunur.

Menecment bir elm kimi və idarəetmə təcrübəsi kimi müxtəlif müəlliflər tərəfindən təsdiq edilmiş və elmi dövriyyəyə çıxarılmışdır. Hələ XX əsrin əvvəllərində amerikalı alim F.Teylor özünün “Elmin idarə edilməsi prinsipləri” əsərində ilk dəfə olaraq “menecmentin” elm kimi əsasını qoymuş və onun müstəqil obyekt kimi tədqiqatə cəlb olunmasını əsaslı şəkildə təsdiq etmişdir. F.Teylor belə bir qənaətə gəlmişdir ki, idarə etmə işi müəyyən edilmiş mütəxəsis fəaliyyəti olmaqla, bütövlükdə elə bir rol oynayır ki, bir qrup işçilər öz fəaliyyətlərini birləşdirərək bütün iş prosesinin həllinə yönəldirlər.

Elmi idarəetmə konsepsiyalarının işlənilməsində menecment müstəqil elmi-tədqiqat sahəsi kimi qəbul edilmiş və təsdiqlənmişdir.

Kitabxanaların innovativ fəaliyyətində həddindən çox yeniləşmə prosesləri həyata keçirilir. Bu yeniliklər dünyada baş verən yeniliklər və proseslərlə bağlıdır, xüsusilə yeni texnologiyaların tətbiqi informasiya kommunikasiya

texnologiyalarından istifadə edilməklə kitabxana proseslərinin təkmilləşdirilməsi qarşısında duran əsas vəzifələrdən hesab olunur.

Innovativ fəaliyyət- kitabxana işində təxirəsalınmaz bir prosesdir. Əsasən innovativ fəaliyyət indiki MDB məkanında o cümlədən Azərbaycanda kitabxanalarda fəaliyyət göstərən Elmi metodiki şöbələrdə, həmin şöbələrin təlimatçıları tərəfindən həyata keçirilir. Lakin artıq dünya təcrübəsində innovativ fəaliyyət kitabxana menecerləri tərəfindən aparılır. Artıq belə təcrübə hələlik Azərbaycan kitabxanalarında olmasada, bir sıra firmalarda və ticarət mərkəzlərində artıq fəaliyyətdədirlər. Innovasiya fəaliyyəti bütün kitabxanaların işində istifadə edilməsi hansı ki, yeniliklər axtarılmalı və iş prosesində tətbiq olunmalıdır. Mərkəzi kitabxanalar xüsusilə elmi-metodiki şöbələri olan metodik mərkəzlər bütün yenilikləri öz şəbəkələri daxilində geniş yaymağa və tətbiq etməyə borcludurlar.

Kitabxana işində həyata keçirilən innovativ fəaliyyət aparılan yeniliklərin və dəyişikliklərin nəticəsi kimi başa düşülür. Kitabxanaların işində və kitabxana təcrübəsində bu tətbiq edilən nəticə kimi qəbul edilir. Həmçinin bu təcrübə kitabxanaşünaslıq və qarşılıq elm sahələri ilə aparılan tədqiqatlar, qabaqcıl iş təcrübəsi və yeni təhsilin istehsalı, xidmət, texnoloji prosesləri kəfiyyətə təkmilləşmiş kitabxana fəaliyyəti və əvvəlki fəaliyyət növündən fərqlənən yeni kəfiyyətlərlə bağlı olmalıdır və bütün bunlar sırf Menecer fəaliyyətidir.

Menecment yeni bir sistem kimi firmaların müəssisələrin və təşkilatların idarəetmə sistemində bazar iqtisadiyyatı münasibətlərində, bu fəaliyyət sistemlərinə xidmət edən bir sahə kimi onların səmərəli iş rejimlərinin qurulması həmçinin onların istehsalat və təsərrüfat fəaliyyətlərinin idarə olunmasında son illərdə yaranan struktur formalarından biridir. Hansı ki, obyektiv qanunauyğunluqlarla tənzimlənir bazar münasibətlərinə uyğun həyata keçirilir hər hansı bir müəssisənin o cümlədən kitabxanaların tələbatına uyğun, həm də tələbatə fərqli yanaşmaqla həyata keçirilir. Belə ki, işçilərin maraqlarına və yüksək tələbkarlığın nəzərə alınmaqla yeni iş proseslərinin məqsədyönlü şəkildə həyata keçirmək nəzərdə tutulmalıdır.

Kuitabxan menecmenti professional fəaliyyət sahəsidir, müəyyən məqsədlərə çatmaq və effektiv üsullardan istifadəyə nail olmaq, həmişə dəyişən və inkişaf edən bir şəraitdə kitabxana-informasiya müəssisələrinin müasir tələblərinə uyğun olaraq innovativ fəaliyyəti nəzərdə tutur.

Kitabxana menecmentinə əsaslanaraq təxmini olaraq üç yanaşma metodu mövcuddur.

Birinci prosesin özünə yanaşma, yəni idarəetmənin ardıcıl olaraq əlaqəli həyata keçirilməsi

İkinci prosesə sistemli yanaşma, hansı ki, rəhbər öz müəssisəsini vahid bütövlükdə düşünərək bütün elementlərdən istifadə etməli, işçi personalı, təşkilati struktur, məqsəd və texnologiya nəzərdə tutulmalıdır.

Üçüncü sistem yanaşma yəni müxtəlif idarə etmə metodları yaranmış situasiyaya uyğun müəyyənləşdirilməsidir. Ona görə də vahid əvəzolunmayan idarə etmə yoxdur., işin kefiyyəti hər an dəyişə və başqa metodla əvəz oluna bilər.

Kitabxanaların idarə olunması sistemində müasir baxış artıq dünya miqyasında 1980-ci illərdən, Azərbaycanda isə 1990-cı illərdən müstəqillik əldə olunduqdan sonra dəyişmiş, xarici təcrübənin öyrənilməsinə üstünlük verilməlidir. Xüsusilə respublikamızda inzibati amirlik prinsipi ləğv edilmiş kitabxanaların idarə olunmasında demokratik prinsiplərə söykənən menecmentin yeni konsepsiyalarına uyğun idarəçiliyə üstünlük verilir.

Kitabxana menecmentindən danışarkən onun aparıcı komponentlərindən olan idarəetmə sistemlərindən danışmaq daha məqsədə uyğun olardı.

Menecmentin ən başlıca kateqoriyalarından biri məqsəd kateqoriyasıdır. Ona görə ki, məqsədə çatmaq üçün kitabxanalar əsas funksiyaların və gələcək inkişafını təmin etməlidirlər. Məqsədli funksiya kitabxanaların vəzifələrindən asılı olaraq onların fəaliyyətlərinə uyğun müəyyənləşir. İdarəetmə zamanı aşağıdakı məqsədlər, idarəetmə metodları ilə müşayiət olunmalıdır. İdarəetmənin məqsədi, idarəetmənin prinsipləri, idarəetmənin funksiyaları, idarəetmənin metodları, idarəetmənin strukturu, idarəetmə kadr, idarəetmənin texnologiyası.

Bütün bunlar kitabxanalarda idarəedilməsinin strategiyasını müəyyənləşdirir. İdarəetmə prinsiplərinə əsasən aşağıdakılar aiddir: ilk növbədə elmlilik prinsipi əsas götürülür. İdarəetmə təcrübəsində elmi əsaslarla, nəzəri bilikləri birləşdirmək olduqca vacibdir. Daha sonra sistemlilik və kompleks yanaşma, yəni sistemin qarşılıqlı əlaqələndirilməsi, müəssisənin fəaliyyətində alt sistemlərin nəzərə alınması, hər bir yarım sistemə müstəqillik və ya üstünlük vermək, bu funksiyaların mütləq yerinə yetirilməsi və bütövlükdə müəssisənin fəaliyyəti ilə birləşdirilməlidir. Vahid və kollektiv rəhbərlik üstünlük təşkil etməli və onun həyata keçirilməsi, hər bir əməkdaşın vəzifə bölgüsünə, müəssisənin rəhbəri cavabdehdir və məsuliyyət daşıyır.

İdarəetmə prinsiplərindən biri də hakimiyyət yeni rəhbər balansının gözlənilməsidir. Yəni hər bir işinin və rəhbərin bütün hüquqları gözlənilməlidir. İdarəetmə prosesində prioritet problemlərin həllinə ilk növbədə, bir nömrəli cari məsələ kimi əhəmiyyət verilməli, vacib icra ediləsi iş kimi yanaşılmalıdır.

Bütün bu kimi prinsiplər nəzərə alınmaqla idarəetmənin icra strukturu müəyyənləşdirilir, yerinə yetiriləcək işin ən xırda detalları konkret olaraq ortaya qoyulur. Yəni idarəetmə qərarları müəyyənləşdirilir, qərarın həyata keçirilməsi və ona nəzarət edilməsi ilk növbədə planlaşdırma və proqnozlaşdırılması nəhayət işin təşkili, koordinasiya edilməsi, işin gedişində onun nizamlanması görülməsinə işin uçotu, təhlil və qiymətləndirmə idarəetmə sistemində proqnozlaşdırma əsas cəhətlərdən biridir. Proqnozlaşdırma elmi əsaslarla gələcəyi qabaqcadan görmək, müəssisənin gələcək inkişafını görmək deməkdir. Əgər proqnozlaşdırma düzgün müəyyənləşdirilibsə, kefiyyətli tətbiq olunubsa plan tərtib etmək olar. Proqnozlaşdırmanın əsas məqsədi: sistemdə aparılacaq işin məqsədini müəyyənləşdirmək, müxtəlif variantlarda idarəetmənin həlli yolları və onun

optimal idarəetmə yollarını müəyyənləşdirir. Proqnozun əsas obyektı bütövlükdə kitabxana sahəsi regional kitabxana sistemi, dəqiq bir kitabxana növü və s. ola bilər.

Proqnozlaşdırmanın əsas iki növü vardır. Bunlar tədqiqat və program xarakteri ola bilər

Tədqiqat xarakterli proqnozlar inkişafın mümkün variantlarını müəyyənləşdirir, əlbətdə müəyyən tendensiyalara və qanunauyğunluqlara, həmçinin proqnoz verilən sahənin əldə olunan təcrübəsinə əsaslanmaqla. Belə proqnozlar gələcək zamanda işin təşkili və gedişinə dair bitkin təsəvvür yaradır.

Tədqiqat proqnozu öz xarakteri və məzmununa görə program proqnozu haqqında tam təsəvvür yaradır, onun inkişaf yollarını göstərir, məqsədə çatmaq üçün lazımı tədbirlərin aparılmasına işarə edilir.

Proqnozlar kitabxana menecmenti baxımından vaxt intervalına görə üç mərhələdə həyata keçirilir. Təcili 3-7 il; orta təcili 7-15 il; uzun müddətli 15 ildən yuxarı.

Kitabxanalarda idarəetmə işlərinin planlaşdırılması özlüyündə prosesin məqsədini və hansı göstəriciyə nail olmaq yollarını göstərir. Planlaşdırma zamanı ilk növbədə müəssisənin bütün fəaliyyəti öyrənilir onun son illərdəki inkişaf səviyyəsi, müvəffəqiyyətlər və çatışmazlıqlar, yaxın gələcəkdə nəzərdə tutulan tədbirlər nəzərdən keçirilir və planlaşdırma zamanı kollektivin gücünü birləşdirməklə həyata keçirilməsi nəzərdə tutulur.

Kitabxana menecmentinin idarəetmə prosesində əsas funksiyalarından biri işin təşkilidir. İdarəetmənin təşkilində sistemin təşkili, bütün proseslərin tətbiqi, onun təkmilləşdirilməsi və qaydaya salınması ən başlıca məqsədlərdəndir.

Ona görə müəssisə idarəetmə funksiyaları üçün ilk növbədə kitabxana rəhbərləri səmərəli fəaliyyəti üçün aşağıdakı sistemə uyğun təşkilati məsələləri həll etməlidir.

a) Məqsəd və vəzifələrin müəyyənləşdirilməsi

b) İşçi personalının əməyinin təşkili yəni

- Rəşional əmək bölgüsünün formalarının müəyyənləşdirilməsi;

- İşçilər arasında iş bölgüsü, onların əməyinin əlaqələndirilməsi;

- İşin reklamlaşdırılması və normalaşdırılması;

- Texnoloji prosesin qurulması;

- Əmək şəraitinin təkmilləşdirilməsi, əməyin elmi təşkilinə uyğunlaşdırılması;

- Kitabxana işçilərinin ixtisaslarının artırılması;

- Kitabxananın idarəetmə strukturunun yaradılması- idarəetmə strukturunun məqsəduyğun sisteminin yaradılması və beləliklə effektiv idarəetməyə şərait yaratmaq.

Təssüflər olsun ki, bu gün kitabxanalarımızda kitabxana menecmenti sahəsində olduqca az işlər görülür, belə strukturların yaradılması olduqca vacib məsələlərdən biridir. Xüsusilə respublika əhəmiyyətli kitabxanalarda hansı ki, onlar metodik mərkəzdirlər və onların ayrıca rəhbərlik etdikləri kitabxana

şəbəkələri vardır, onlar metodiki şəbələrin daxilində menecer ştatı olan xüsusi bölmələr yaratmaları olduqca vacibdir. Bu tərkibdə kitabxanaçı texnoloqların da olması, indiki şəraitdə vacibdir.

Ədəbiyyat

1. 1.Ахмадова,Ю.А.Система менесмента качетва библиотек /Ю.А.Ахмадова.- СПб.:Профессия,2007.-264 с.
2. 2.Балашова,Е.В.Библиотечный дизайн:учеб.пособие для студентов вузов/ Е.В.Балашова, М.Н.Тищенко, А.Н.Ванаев.-М.:Гардарики,2004.-282 с.
3. 3.Ванаев.А.Н. Конфликты в библиотеке:предупреждение и разрешение / А.Н. Ванаев.-СПб.:Профессия,2001.-128с.
4. 4.Васильев,И.Г.Социологические исследования в библиотеках: практ. Пособие / И.Г.Васильев, М.Е.Илле, Д.К.Равинский.-СПб.: Профес- сия,2001.- 176 с.
5. 5.Ваханский,О.С. Менесмент: учеб. /О.С. Ваханский, А.И.Наумов.- М.:Гардарики, 2003.-284 с.
6. 6.Дригайло,В.Г. Основы управления библиотеккой высшего учебного за- ведения: науч.-практ.пособие / В.Г. Дригайло,Е.В.Башун,В.Н.Вольнеч.- 2-е изд.перераб.и доп.-М.: Либерея, 2004.-328 с.
7. 7.Жадко,Н.В.Практное развитие библиотек / Н.В. Жадко.-М.:Елена, 2000.-100 с.
8. 8.Ильяева, И.А. Стратегическое управление библиотеккой: учеб.-метод. Пособие / И.А. Ильяева, В.Н.Маркова.-М.: Кнорус, 2008.- 184 с.
9. 9. Калификационные характеристики должностей работников библиотек / сост.О.Р.Бородин,О.Ф.Бойкова.- М., 21008.-224 с.
10. 10.Паршикова,Т.В.Технологии современного менеджмента в библиотеч- ной деятельности // Т.В.Паршикова.-Новосибирск, 2004.- 187 с.
11. 11.Суслова, И.М. Менесесер библиотеки: требования к профессии и лич- ности // И.М.Суслова.- М.:Профиздат, 2001.- 136 с.
12. Суслова, И.М. Менесмент библиотечно-информационной деятельности // И.М.Суслова,В.К. Ключев.-СПб : Профессия, 2009.- 560 с.
13. 13..Суслова, И.М. Менесмент библиотечно-информационной деятельно- сти // И.М.Суслова,В.В.Кармовский- М.: Либерея, 2004.- 175 с.
14. 14.Управление библиотеккой: учеб.-практ.Пособие /сост.: С.А.Аверьнов, А.Н.Ванеев, В.Г.Горев и др.-СПб.: Профессия, 2002.- 302 с.

*Məqalə BDU-nun Kitabxana resursları və informasiya axtarış sistemləri kafedrasının
aprel 2015-ci ili 16 tarixli 7 sayılı iclasında müzakirə edilmiş
və çapa məsləhət görülmüşdür.*

Rəyçilər: dos..A.Əliyev, dosent S.A.Xələfova.