

KİTABXANA İSTEHSALININ TEXNOLOJİ HAZIRLIĞI

Zahidə Rzayeva

Kitabxana resursları və informasiya axtarış sistemləri kafedrasının dosenti, tarix üzrə fəlsəfə doktoru, dosent

Kitabxana istehsalının texnoloji hazırlığı

Xülasə: Məqalədə kitabxana istehsalı anlayışı, kitabxana istehsalının nəzəri və texnoloji məsələləri haqqında elmi ümumiləşdirmə verilir. Kitabxana texnologiyasının istehsal problemləri, istehsalın zəruri parametrləri, texnoloji modelin realizəsi məsələləri şərh edilir. Eləcə də, məqalədə kitabxana istehsalının texnoloji hazırlığının modifikasiyası qurulur.

Технологическая подготовка библиотечного производства

Резюме: В статье дается научное обобщение концепции библиотечного производства, теоретических и технологических проблем библиотечного производства. Рассмотрены проблемы производства библиотечной технологии, необходимые параметры производства, реализация технологической модели. Также статья модифицирует технологическую подготовку библиотечного производства.

Technological preparation of library production

Summary: The article gives a scientific summarization of the concept of library production, theoretical and technological issues of library production. Problems of production of library technology, necessary parameters of production, realization of technological model are explained. Also, the article modifies the technological preparation of library production.

Açar sözlər: kitabxana, sənəd, informasiya resursu, texnologiya, model, istehsal, alət, üsul, vasitə

Ключевые слова: библиотека, документ, информационный ресурс, технология, модель, производство, инструмент, метод, инструмент

Key words: library, document, information resource, technology, model, production, tool, method, tool

İstehsalın “texnoloji hazırlığı” anlayışı sənaye texnologiyasından götürülmüşdür. Kitabxana istehsalının texnoloji hazırlığı – kitabxananın müəyyən edilmiş kəmiyyət və keyfiyyət göstəricilərinə malik lazımı həcmdə informasiya məhsulu və xidmətlərinin hazırlanması üçün vacib olan təminedicə vasitələr və texnoloji sənədlərin tam komplekti ilə təmin edilməsi üzrə tədbirlərin toplusu kimi şərh edilə bilər.

İstehsalın texnoloji hazırlığı nəticəsinin əsasında onun texnoloji hazırlığı, məhsulun, xidmətin hazırlanması və reallaşdırılmasının texnoloji prosesinin texnoloji sənədləşmənin tələblərinə tam uyğun gəlməsi baxımından texnoloji intizamın gözlənilməsi üçün şəraitin yaradılması durur.

İstehsalın texnoloji hazırlığı aşağıdakı məsələləri həll edir:

1. Məhsulun, xidmətin texnolojiliyinin təmin edilməsi;

Texnolojilik dedikdə, hazırlanma prosesi üçün mümkün olan və istehsalda, istifadədə xərcləri minimuma endirən məhsul və xidmətlərin məcmusu başa düşülür.

Sənayedə istehsal, istismar və təmir texnolojiliyi mövcuddur. Onların hər biri istehsal, istismar və təmir işlərində bütün növ xərclərin azaldılması ilə xarakterizə olunur. Prosesin digər variantı ilə müqayisədə tələb olunan keyfiyyət və etibarlılıq parametrlərində daha çox qənaətli olan variant texnoloji variant hesab edilir. Kəmiyyət baxımından sənayedə texnolojiyin qiymətləndirilməsi üçün göstəricilərin xüsusi sistemi tətbiq edilir. Texnolojiyin bu göstəricilərindən bəziləri kitabxana istehsalında tətbiq edilir:

İşin (əməyin) ağırlığı, ağırlığın xüsusi çəkisi, texnoloji maya dəyəri, maddi tutumu, maddi tutumun xüsusi çəkisi. *İşin (əməyin) ağırlığı* – məhsul və xidmətin istehsalına ayrılan iş vaxtının ümumi sərfi;

Ağırlığın xüsusi çəkisi – məhsul vahidinin istehsalına ayrılan vaxt sərfi;

Maya dəyəri – istehsal, məhsul və xidmətin reallaşdırılmasına ayrılan bütün sərfiyyatların pulla ifadə olunması;

Texnoloji maya dəyəri – məhsul və xidmət istehsalının texnoloji proseslərini həyata keçirmək üçün xərclərin məbləği ilə təyin edilən, maya dəyərinin tam bir hissəsi;

Maddi tutum məhsulun və xidmətin istehsalı üçün vacib olan maddi resursların sərfidir.

Maddi tutumun xüsusi çəkisi məhsul vahidinə olan xərclərdir.

2. *Texnoloji proseslərin işlənilməsi* tip və qrup şəkilli texnoloji proseslərin seçimi, layihələşdirilməsi, standartlaşdırılması, həmçinin texnoloji sənədləşmənin tərtibini nəzərdə tutur.

3. *Təminədiçilərin vasitələrin layihələşdirilməsi və yaradılmasına* istehsal vasitələrinin (texniki, linqvistik, proqram) unifikasiyası, xüsusi vasitələrin işlənilməsi və hazırlanması daxildir.

4. *İstehsalın texnoloji hazırlıq prosesinin təşkili və idarə edilməsinə* isə istehsalın texnoloji hazırlıq işlərinin planlaşdırılması, normativ, texnoloji metodiki sənədlərin işlənilməsi və təsdiqi, texnoloji xidmət strukturunun təkmilləşdirilməsi, texnoloji hazırlıq proseslərinin avtomatlaşdırılması aid edilir. İstehsalın texnoloji hazırlığının məzmununu onun layihələşdirilməsi və istismarı (istismarı) mərhələlərində xarakterizə edək.

İstehsalın texnoloji hazırlığı – özünün layihələşdirilmə və yenidən təşkil olunma mərhələlərində istehsal sisteminin qurulmasını, planlaşdırılan məhsul və xidmətlərin nəzərdə tutulmuş müddət və minimal xərclərlə müəyyən edilmiş zaman ərzində istehsalı üçün şəraitin yaradılmasını təmin edir. Kitabxana istehsalının da aid edildiyi çox nomenklaturalı istehsalın layihələşdirilməsində onun ən vacib xüsusiyyətlərindən biri olan yenidən qaydaya salınma, elastikliyi xüsusiyyəti formalaşır.

Təşkil olunmuş istehsalın istismarı mərhələsində texnoloji hazırlıq planlaşdırılan məhsul və xidmətlərin istehsalı prosesində resurslardan, eləcə də vasitələrdən optimal istifadəni təmin edir.

Kitabxananın texnoloji xidməti. Kitabxananın texnoloji xidməti – kitabxana istehsalının texnoloji hazırlığı və təşkilini, informasiya məhsulları və xidmətlərinin yeni çeşidinin mənimsənilməsini, informasiya texnikasının müasir vasitələrinin imkanlarından istifadəyə əsaslanan informasiya texnologiyalarının kitabxana praktikasına tətbiqini təmin edir.

Texnoloji xidmətlərə innovasiyalı layihələrin reallaşdırılmasına istiqamətlənən, kitabxananın müvəqqəti yaradıcı kollektivinin və ya ixtisaslaşdırılmış struktur alt bölmələrinin real alternativini kimi baxıla bilər.

İnnovasiyanın hansı xarakterə (çəşid, texnoloji, idarə) malik olmasından asılı olmayaraq bu xarakterlərin hər birində texnoloji tərkib daha çox üstünlük təşkil edir.

Texnoloji innovasiyaların işlənməsində və tətbiqində aşağıdakıları bilmək olduqca önəmlidir:

1. Təşkilati və texnoloji sistemlər bir-biri ilə konseptual baxımdan uyğunlaşmalıdırlar.

2. Yeni texnologiyaların tətbiqi – əməkdaşların yeni iş şəraiti ilə bağlı müsbət motivlərini (əsaslarını) və razılıqlarını təmin etməlidir.

3. Əməkdaşların özləri texnoloji sistemlərin yaradılması, inkişafı və təkmilləşdirilməsində fəal iştirak etməlidirlər.

4. İnnovasiyalı texnoloji layihələr kitabxananın inkişafının strateji planına daxil edilməlidir.

Savadlı texnoloqa tənqidi, konstruktiv, innovasiyalı düşüncə tərzı xasdır. Eyni zamanda, yalnız iri kitabxanalar ixtisaslaşdırılmış struktur altbölmələri kitabxana administrasiyası yanında texnoloji şöbə və ya xidməti yaratmaq imkanına malikdir.

Belə ki, Novosibirsk şəhərində fəaliyyət göstərən Dövlət Kütləvi Elmi-texniki Kitabxananın texnoloji xidməti kitabxananın struktur altbölmələrinin nümayəndələrinin daxil olduqları Texnoloqlar Şurası kimi fəaliyyət göstərir. Bu xidmət kompyuter-informasiya və ənənəvi kitabxana-bibliografiya texnologiyalarının texnoloji müşayiətini həyata keçirir. Onun fəaliyyətinin əsas istiqamətləri aşağıdakılardır:

• Kitabxananın əsas texnoloji proseslərinin nizam salınması və planlı şəkildə təkmilləşdirilməsi, onların fəaliyyətinin stabilliyinin təmin edilməsi;

• Kitabxana, informasiya işlərinin normalaşdırılması və qabaqcıl texnologiyaların təşkilil problemlərinin elmi proqnozu və strateji baxımdan işlənilməsi;

• Kitabın və tələblərin keçdiyi yol üzrə avtomatlaşdırılmış sistemlərin yaradılması və tətbiqi sahəsində vahid texnoloji siyasətin həyata keçirilməsi;

• Texnologiya və normalaşdırma məsələlər üzrə struktur altbölmələrin istehsal əlaqələrinin koordinasiyası.

Texnoloqun, baş texnoloqun ştat vahidini funksional şöbələrin (məs.: kitabxana proseslərinin avtomatlaşdırılması şöbəsinin və ya elmi-metodiki şöbənin) aparıcı mütəxəssisləri və ya direktor müavinlərindən birinin tutması halı situasiyalar içərisində daha çox rast gəlinəndir.

Kitabxana fəaliyyətinin texnoloji layihələşdirmə, normativ, metodiki və texnoloji təminat funksiyalarını, kitabxana texnoloji proseslərinin təşkilini bir qayda olaraq, kitabxananın şöbə, sektor və digər struktur altbölmələrinin müdirləri (özlərinin səlahiyyətləri çərçivəsində) icra edirlər.

Kitabxana tərəfindən hansı texnoloji xidmət fəaliyyəti variantının seçilməsindən asılı olmayaraq (ixtisaslaşdırılmış texnoloji alt bölmənin yaradılması və ya "texnoloji" funksiyaların şöbələrdə və istehsal xidmətləri arasında bölüşdürülməsi), razılaşdırılmış texnoloji strategiya və taktikanın vacibliyi danılmazdır. Texnoloji məqsədyönlülük prinsipi kitabxananın informasiya məsulları və xidmətlərinin çeşid dəyişkənliyi, kitabxana proseslərinin texnoloji təchizəti, yeni sənəd növləri ilə komplektləşdirmə, daxili verilənlər bazasının formalaşdırılması və xarici verilənlər bazasının əldə edilməsi, kitabxananın təşkilati-funksional təşkili, kitabxana heyətinin ixtisasının artırılması, yaxud dəyişdirilməsi ilə bağlı olan fəaliyyətinin və inkişafının əsas məsələlərinin həllində mühüm prinsip hesab edilir.

Kitabxana fəaliyyətinin texnoloji təminatının əhəmiyyətini dərk etdikdən sonra biz gündəlik kitabxana təcrübəsində texnoloji biliyə kifayət qədər tələbatın olmaması faktını etiraf etməliyik. Bu fakt, nəinki kitabxana mütəxəssislərinin peşəkar mentalitet xüsusiyyətləri, eləcə də texnoloji məsələlərin həllinin çox ağır olması ilə əlaqədardır. Onların içərisindən texnoloji xidmətin gündəlik də olmasa, dövrü olaraq həll etməli olduğu və taktiki qrupa aid edilən bəzi məsələləri sadalayaq:

- Texnoloji proseslərin əməliyyat təhlili;
- Texnoloji proseslərin normativ-metodiki təminatının qiymətləndirilməsi
- Texnoloji marşrutun qurulması;
- Kitabxana istehsalının resurs bazasının qiymətləndirilməsi;
- Texnoloji proseslərin normalaşdırılması;
- Kitabxana istehsalının ağırlığının qiymətləndirilməsi;
- İnformasiya məsulları və xidmətlərinin maya dəyərini hesablanması;
- İstehsal edilən məhsul və xidmətlərin keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi;
- Texnoloji proseslərə nəzarət.

Əgər nəzərə alsaq ki, bu məsələlər kitabxana fondunun formalaşdırılması və təşkili, soraq-axtarış aparatının yaradılması və aktualaşdırılması, kitabxana işi fəadəçilərinə xidmətlə əlaqədar olan əsas istehsal fəaliyyətinə əlavə olaraq həll edilirsə, o zaman spesifik texnoloji funksiyaların icrası üçün avtomatlaşdırılmış texnologiyadan istifadənin vacibliyi reallığa çevrilir. Texnoloji təyinatlı daxili verilənlər bazasının, texnoloqun avtomatlaşdırılmış işçi yerinin yaradılması gündəlik kitabxana əməyinin həcmində və keyfiyyətinə ciddi ziyan vurmada texnoloji tələblərin müasir səviyyəsinə qalxmağa imkan verəcəkdir.

Keyfiyyət menecmentinin texnoloji tərkibi Keyfiyyətin təmin olunması – informasiya məhsulları və xidmətlərinin istehsalında tələb olunan xarakteristikaların formalaşdırılması prosesi və nəticəsi, həmçinin informasiya məhsullarının mühafizəsi, yayılması və istifadəsində bu xarakteristikaların dəstəklənməsi prosesisidir.

Keyfiyyətin təmin olunma konsepsiyası üç baza amilinin nəzərə alınmasına əsaslanır:

- Maddi baza (resurslar, istehsal vasitələri, binalar, infrastruktur, məxaric materialları və s.);

- İstifadəçilərin sorğu və tələbatlarının keyfiyyətli təmin edilməsində və effektiv işdə maraqlı olan ixtisaslaşdırılmış şəxsi heyət;

- Düşünülmüş təşkilati struktur və müəssisənin (təşkilatın, xidmət müəssisəsinin) düzgün idarə edilməsi (istehsalın, şəxsi heyətin, innovasiyaların, keyfiyyətin və digər sahələrin strateji və operativ idarə olunması).

Gördüyümüz kimi, istehsal edilən məhsul və xidmətlərin keyfiyyətinin təmin olunması üçün kitabxananın əsas texnoloji alt bölmələrinin əhəmiyyəti artıq özünü konseptual səviyyədə göstərməkdədir.

Keyfiyyətin idarə olunması məhsulun və xidmətlərin tələb olunan keyfiyyətinin təmin olunması məqsədilə istehsal prosesinə göstərilən təsirdir. Kitabxananın texnoloqları və texnoloji xidməti keyfiyyətin idarə olunmasının bütün mərhələlərində vacib subyektlər hesab olunurlar:

1. Məhsul və xidmətlərin perspektivli nomenklaturası haqqında qərarların qəbul edilməsi və onların istehsalı üçün texniki və texnoloji şəraitin hazırlanması;

2. İstehsal hazırlığın yoxlanılması, təşkilati məsuliyyətin və istehsal funksiyalarının bölüşdürülməsi;

3. Məhsulun hazırlanması və ya xidmətin göstərilməsi prosesi;

4. Nöqsanların aradan qaldırılması, gələcəkdə üzə çıxacaq nöqsanlara yol verməmək üçün dəyişikliklərin istehsal prosesinə daxil edilməsi və onlara nəzarət;

5. Keyfiyyət üzrə uzunmüddətli planların işlənilməsi.

Beləliklə, kitabxananın keyfiyyət menecmenti sisteminin tətbiqinə hazırlığı mərhələsində onun texnoloji xidməti – istehsal və təmin edici proseslərin əməliyyat təhlilinə, alqoritmləşdirilməsinə, əməliyyatların sənədləşdirilməsinə (fəaliyyət üsullarına); keyfiyyətə daxili və xarici nəzarətin keçirilməsi üçün reqlamentlər sisteminin işlənilməsinə; qiymətləndirmə obyektlərinin üç qrupu üzrə keyfiyyətin əsas xarakteristikalarının seçilməsinə; 1) proseslər; 2) məhsullar; 3) sistem (kitabxana) görə məsuliyyət daşıyır.

Kitabxanada keyfiyyətin menecmenti sisteminin reallaşdırılması mərhələsində texnoloji xidmət aşağıdakıları təmin edir: keyfiyyətə nəzarət (yeni proseslərin layihələşdirilməsinə, məhsul və xidmətlərə nəzarət, sənədlərə, sorğulara, avadanlıqlara, istehsal vasitələrinə, materiallara giriş; məhsul və xidmətlərin istehsalı prosesinə əməliyyat nəzarəti, fəaliyyətin aralıq nəticələrinə nəzarət, məhsul və xidmətlərin keyfiyyətinə yekun nəzarət); şəxsi heyətin təlimi (ixtisasın artırılması, yeni istehsal funksiyalarının icrası üçün kadrların təkmil-

laşdırılması), keyfiyyətin təmin olunması üzrə tədbirlərin işlənilməsi və reallaşdırılması (yol verilən uyğunsuzluqların aradan qaldırılması üzrə korrekte tədbirləri, səbəblərin aradan qaldırılması üzrə xəbərdarlıq tədbirləri, potensial uyğunsuzluqların aradan qaldırılması və onların yaranmasının qarşısının alınması üzrə profilaktik tədbirlər).

Kitabxananın informasiya məhsulları və xidmətlərinin keyfiyyətinin təmin olunması üzrə əlavə tədbirlər aşağıdakılardır:

Standartlaşdırma – qarşılıqlı əvəz edilmənin, proqram-texniki və informasiya uyğunluğunun, kitabxananın məhsul və xidmətlərinin keyfiyyətinin təmin edilməsi, kitabxana istehsalının effektivliyinin yüksəldilməsi məqsədilə informasiyanın təqdim edilməsinin, kitabxana, informasiya fəaliyyətinin və kitabxana texnologiyası komponentlərinə qoyulan tələb qaydalarının vahid formasının müəyyənləşdirilməsi və tətbiqi. İnformasiya məhsulu və xidməti keyfiyyətinin təmin edilməsi məqsədilə kitabxanalar məhsulun və xidmətin tələbatçılıq xarakteristikasını (tələbatçıya istiqamətlənmiş informasiya), işlərin yerinə yetirilmə texnologiyasının təsvirini (istehsalçı üçün texnoloji rəqlamenti) nəzərdə tutan lokal standartları işləyib hazırlaya bilərlər;

Sertifikatlaşdırma – kitabxanaların informasiya bazarında uğurlu fəaliyyət göstərməsi üçün şəraitin yaradılması, tələbatçıların keyfiyyətli informasiya məhsulları və xidmətlərində düzgün seçim etməsinə təsir göstərmək məqsədilə kitabxana-informasiya məhsullarının, xidmətlərinin, proseslərinin, keyfiyyət sistemlərinin, sənədləşmənin müəyyən edilmiş tələblərə uyğunluğunun təsdiqlənməsi. İnformasiya məhsulları və xidmətlərinin, həmçinin digər obyektlərin sertifikatlaşdırılması ilkin mərhələlərdə kitabxana tərəfindən könüllü şəkildə həyata keçirilir və keyfiyyətin müəyyən səviyyəsinin təminatı sayılır. Bu iş xüsusi (müstəqil) orqan – sertifikatı mərkəzi tərəfindən həyata keçirilir və rəsmi sənədin (uyğunluq sertifikatı), eləcə də xüsusi nişanın (uyğunluq nişanınun) verilməsini nəzərdə tutur.

Lisenzialaşdırma – proqramlara, normativ tələblərə və standartlara riayət edilməsi ilə müəyyən fəaliyyət növünün (məs: nəşriyyat, təhsil və s.) həyata keçirilməsi üçün sahibkar subyekti (kitabxana) hüququna malik olmaq.

Markalama – istehsalçının istehsal olunan məhsulun keyfiyyətinə görə daşdığı məsuliyyəti göstərən xüsusi simvolun (loqotip, əmtəə nişanı, xidmət nişanı) kitabxana-informasiya məhsullarına vurulması.

Etimadnama – sahibkar subyektin (kitabxananın) statusunun təsdiqi, tərəfindən həyata keçirilən fəaliyyətin (məs: elmi, təhsil və s.) bu tip müəssisələrin işinin məzmununa, səviyyəsinə və keyfiyyətinə dövlət tərəfindən qoyulan tələblərə uyğunluğunun qəbul edilməsi. Beləliklə, kitabxana-informasiya məhsulları və xidmətləri keyfiyyətinin idarə edilməsi ilə bağlı aparılan çoxplanlı və məzmunlu iş, kitabxana texnoloqlarının fəal 287 iştirakı, çox zaman isə texnoloji xidmətin aparıcı rolu və təşəbbüsü ilə həyata keçirilir.

Texnoloji təyinatlı normativ - soraq verilənlər bazası çoxlu sayda nizamlayıcı, hesabat xarakterli və digər sənədlərdə səpələnmiş texnoloji informasi-

yanın üzə çıxarılması, onun ixtisaslaşdırılmış normativ - soraq verilənlər bazasında (NSVB) yerləşdirilməsi, hiss olunacaq dərəcədə idarəedici effekt vermiş olur.

Texnoloji təyinatlı normativ-soraq verilənlər bazasının tərkibinə aşağıdakı fayllar daxil edilə bilər:

- “İnformasiya məhsulları və xidmətləri” – kitabxana tərəfindən istehsal olunan məhsulların və tələbatçılara təqdim edilən xidmətlərin nomenklaturası;

- “Struktur altbölmələri” – kitabxananın struktur altbölmələrinin siyahısı (əməkdaşların sayı və iş tərkibi göstərilməklə);

- “İcraçılar” – kitabxana işçilərinin vəzifələrinin və dərəcələrinin (kateqoriyalarının) siyahısı (əməkdaşların vəzifə məvəciblərinin və ya iş vaxtı normalarının dəyəri göstərilməklə);

- “Texnoloji əməliyyatlar” – ayrı-ayrı texnoloji proseslərə aidiyi nöqtəyi-nəzərdən strukturlaşdırılmış texnoloji əməliyyatların nomenklaturası (hər əməliyyata sərf olunan vaxt norması göstərilməklə);

- “İnformasiya resursları” – informasiya axtarışı üçün əldə ediləməli mümkün olan mənbələrin: soraq, bibliografik və informasiya nəşrlərinin kataloqu; ənənəvi və elektron kataloqlar; daxili və xarici verilənlər bazası və s.;

- “Reqlamentləşdirici sənədlər” – kitabxana istehsalı üçün aktual olan təşkilati, normativ, metodiki, texnoloji sənədlərin kataloqu;

- “Texnoloji vasitələr” – mövcud olan avadanlıqların və texniki vasitələrin kataloqu (onların parametrik xarakteristikaları və kitabxananın struktur altbölmələri üzrə bölgüsü göstərilməklə) və s. İdarəetmə sənədləri, yəni təşkilati, normativ, metodiki, texnoloji, plan, hesabat, kadr sənədləri və s., eləcə də kitabxananın soraq-axtarış aparatının tərkibini xarakterizə edən bibliografik informasiya, qüvvədə olan nizamlayıcı sənəd tiplərinin (standartların, normativlərin, qərarların, təlimatların və s.) siyahısı normativ-soraq verilənlər bazasının formalaşması üçün ilkin verilənlərin mənbəyi hesab edilir.

Texnoloji proseslərin əməliyyat təhlili məsələlərinin reallaşdırılması, onların normativ-metodiki və resurs təminatının qiymətləndirilməsi – müvafiq fayllara müntəzəm baxış, konkret məhsulun və xidmətin istehsalı üçün aktual olan məlumatların seçilməsi metodu ilə həll edilir.

Normativ-soraq verilənlər bazasının proqram təminatını – texnoloji prosesin əməliyyat tərkibi, nizamlayıcı sənədlər və resurs təminatı (sənəd resursları, texniki vasitələr, icraçılar) haqqında arayışı formalaşdırmağa və çap etməyə imkan verir.

Operoqram şəklində marşrutun qurulması üçün texnoloq, “Texnoloji əməliyyatlar”, “Struktur altbölmələri”, “İcraçılar” fayllarını gözdən keçirərək, çap zamanı qrafiki formaya çevrilməsi üçün tələb olunan verilənləri seçir.

Struktur altbölmələri ayrı-ayrı məhsul və xidmətlər üzrə işlərin həcmimin normalaşdırılması zamanı “Texnoloji əməliyyat” faylı kitabxanada qəbul olunmuş vaxt, hazırlamaların əməliyyat və kompleks normalarının soraq nəşri kimi çıxış edə bilər.

Kitabxana istehsalının ağırlığının qiymətləndirilməsi, informasiya məhsulları və xidmətlərinin maya dəyərinin hesablanması ilə bağlı hesab məsələlərinin həlli üçün normativ-soraq verilənlər bazasının istifadəçisinin hər bir texnoloji əməliyyat üçün yerinə yetirilən (və ya planlaşdırılan) işlərin həcmi qeyd etmək və icraçının vəzifəsini, dərəcəsini göstərməsi kifayət edər. Yekun arayışlarda ağırlığın və maya dəyərinin hesablanmaları, əməliyyat üzrə göstəriləcək, bütünlükdə məhsul və xidmət üzrə yekunlaşacaqdır.

İstehsal olunan məhsul və xidmətlərin keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi, texnoloji proseslərə cari və yekun nəzarət məsələlərinin həlli, mürəkkəb texnoloji sənədləşmə (texnoloji sxemlər, texnoloji kartlar və s.) üçün normativ-soraq verilənlər bazasına yeni fayllar ("İnformasiya məhsulları və xidmətlərinin keyfiyyət göstəriciləri", "Buraxılış formatları" və s.) əlavə edilməli, proqram təminatı planında tamamlanmalıdır.

Normativ-soraq verilənlər bazasının yaradılması və təcrübi baxımdan istismarı üzrə aparılan eksperimentlər, yanaşmanın məhsuldarlığını və onun, kitabxananın xidməti verilənlər bazasının tərkibinə daxil edilməsinin praktiki məqsədyönlüyünü təsdiq edir.

Texnoloji əməliyyatlı normativ-soraq verilənlər bazası – kitabxana proseslərinin rəşional təşkilə vədərə edilməsi üçün vacib olan və kifayət edən nizamlayıcı informasiyanı birləşdirir. Bu, operativ, taktiki və strateji texnoloji qərarların qəbul edilməsinin keyfiyyətə başqa səviyyəsini qəbul etmiş olur. Kitabxananın texnoloji xidməti üçün xidmət növlərinin çeşid müxtəlifliyi, servis prosesində struktur altbölmlərinin və ayrı-ayrı icraçıların fəaliyyəti, məhsul və xidmətlərin hər birinin resurs təminatının səviyyəsi, kitabxana-texnoloji proseslərinin iqtisadi effektivliyi aspektində kitabxananı, servis sistemi kimi obyektiv qiymətləndirmək baxımından real imkan yaranmış olur. İnformasiya məhsulları və xidmətləri istehsalının resurs bazası kimi kitabxananın sənəd fon- 290 dunun, onun soraq-bibliografiya aparatının, daxili və xarici verilənlər bazasının qiymətləndirilməsi, bu planda daha məhsuldar mənbələri və kitabxana texnologiyasının sənəd təminatında mümkün boşluqları üzə çıxarmağa imkan verəcəkdir. İstehsal olunan məhsul və xidmətlərə nəzərən mövcud texniki vasitələrin və avadanlıqların inventarlaşdırılması yerlərinin yüklənməsini qiymətləndirməyə, kitabxananın texniki təchizatı səviyyəsini optimal səviyyə ilə müqayisə etməyə imkan verəcəkdir.

Normativ-soraq verilənlər bazasına daxil edilən verilənlərin işlənilməsi əsasında kitabxananın informasiya məhsulları və xidmətlərinin reklam prospektləri, istifadəçilər üçün çeşid arayışları, kitabxana heyətinin professional təhsili və ixtisaslarının artırılması proqramları formaləşə və kitabxananın istehsal proseslərinin modernləşdirilməsi haqqında bildiriş qərarları qəbul edilə bilər.

Ədəbiyyat

a) Azərbaycan dilində

1. İsmayilov X.İ. Kitabxana - informasiya texnologiyaları: Dərs vəsaiti.-B.: Nurlan Nəşriyyatı Poliqrafiya Mərkəzi, 2009.- 312s.
- 2.İsmayilov X.İ. Kitabxanaların idarə edilməsinin müasir problemləri: Kitabxanaşünaslıq və bibliografiya: elmi-nəzəri, metodik və təcrübi jurnal.-2009.-№1.-s.27-39.
- 3.İsmayilov, X.İ. Kitabxana menecmentinin əsasları: Dərs vəsaiti.-B.: BDU nəşr-ti, 2005.- 199s.
- 4.İsmayilov X.İ. Kitabxana informasiya texnologiyaları: Dərs vəsaiti.- Bakı, 2009.- 310 s
- 5.İsmayilov X.İ.Kitabxana işinin təşkili və idarəedilməsi: Dərs vəsaiti.-Bakı: "Nurlar", 2010.-328 s.
6. Rüstəmov A.M., Məmmədov M.Ə. Sənəd-informasiya daşıyıcıları: tədris-metodik vəsait.-B.,2010.-284 s.

b) rus dilində

7. Сулова, И.М. Менеджмент в современной библиотеке: Науч.- метод. пособие/ И.М.Сулова, В.В.Кармовский.- М.: Либерея, 2004.
8. Шира, Д. X. Введение в библиотекоеведение: Основные элементы библиотечного обслуживания/ Д. X. Шира.- М., 1983. -256 с. ? / И. Тихунова // Библиотечное дело. – 2008. – N 6. – С. 23-26.
9. Шрайберг, Я.Л. Современные тенденции развития библиотечно-информационных технологий [Текст]/ Я.Л. Шрайберг // науч. и тех. б-ки, 2002.- №1.- С.25-47.
- 10.Швецова-Водка, Г.Н. Классификация компьютерных библиографических ресурсов [Текст]/ Г.Н. Швецова-Водка // Мир библиогр.- 2001.- №2.- С.14-21.