

TEXNİKİ XİDMƏT-KİTABLARIN TEXNİKİ İŞLƏNMƏSİ

Nurlan Nağıyev

*Kitabxana resursları və informasiya-axtarış sistemləri kafedrası, magistrant
nmaghiyev@adu.edu.az*

Texniki xidmət-kitabları texniki işlənməsi

Xülasə: Məqalədə kitabxana sektoru daxilində kitabların texniki işlənməsinin mahiyyəti, işlənmə mexanizmi kompleks şəkildə təhlil olunaraq, kitabların sifarişi və alınması, kitabların texniki cəhətdən işlənməsi, kitabların kataloqlaşdırılması və s. texniki məsələlər praktik təcrübə əsasında qeyd olunmuşdur.

Технические обслуживание-техническое обработка книг

Резюме: Суть технического развития книг в библиотечном секторе - это комплексный анализ механизма разработки, заказ и получение книг, техническое написание книг, каталогизация книг и т. Д. Технические вопросы основаны на практическом опыте.

Technical service-technical handling of books

Summary: In the article of the technical development of the books within the library sector is the complex analysis of the development mechanism, ordering and obtaining books, technical writing of books, cataloging of books, etc. technical issues are based on practical experience.

Açar sözlər: texniki xidmət, texniki işlənmə, sistematik düzülüş

Ключевые слова: технический сервис, техническое развитие, системный макет

Keywords: technical service, technical development, systematic layout

Giriş: Kitabların texniki işlənməsi dedikdə kitablara göstərilən texniki xidmət, həmçinin kitabxana kolleksiyalarının işlənməsi, bərpası və mühafizəsi nəzərdə tutulur. Başqa sözlə, kitabxananın istifadə üçün oxucularına verdiyi resursların işlənməsi prosesidir. Texniki xidmətin əsas fəaliyyətini resursların sifarişi, alınması, kataloqlaşdırılması, təsnifləşdirilməsi, fiziki cəhətdən hazırlanması və s. təşkil edir. Digər bir tərəfdən hədiyyə olunan resursların qəbulu, kitabxanada istifadə olunan çap materiallarının, o cümlədən digər informasiya daşıyıcılarının zədələndiyi təqdirdə onların bərpası, qorunması və bu kimi fəaliyyətləri də özündə ehtiva edir.

Kitabxananın texniki xidmət bölməsi 3 əsas şöbədən ibarətdir:

- Kitabların sifarişi / alınması
- Kitabların texniki cəhətdən işlənməsi
- Kitabların kataloqlaşdırılması

Məsələnin izahı: Kitabların sifarişi / alınması. Bildiyimiz kimi, kitablar rəflərə düzülüb oxucuların istifadəsinə verilmədən öncə müəyyən proseslərdən keçirilir. İlk öncə onu qeyd etmək lazımdır ki, kitabxanaya resurslar bir neçə üsulla daxil olur. Bunlar ədəbiyyatın sifariş əsasında, hədiyyə yolu ilə və

ya məcburi nüsxələrin alınması yolu ilə həyata keçirilir. Kitabların sifariş / alınması şöbəsi kitabxananın profilinə və oxucu sorğularına uyğun olaraq çap materiallarını, jurnalları, həmçinin oxucuların istifadəsi üçün nəzərdə tutulan digər zəruri resursların (o cümlədən, CD, DVD və s.) alınmasını həyata keçirir. Kitablar sifariş olunarkən ilk öncə onun fondun profilinə uyğun olması və oxucuların sorğularına uyğunluğu nəzərə alınır. Kitabxananın bu şöbəsi resursların sifərişi, alınması prosesində aşağıdakı prinsiplərə əsaslanaraq öz işini təşkil edir:

- Sifariş olunan resursların mümkün qədər tez əldə olunması
- Bütün iş prosedurlarında yüksək səviyyədə dəqiqliyin təmin edilməsi
- Ən aşağı vahid dəyərə nail olmaq üçün iş proseslərinin sadələşdirilməsi
- Digər kitabxana vahidləri və təchizatçıları ilə dostluq münasibətlərinin inkişaf etdirilməsi

Kitabların texniki cəhətdən işlənməsi. Sifariş olunan resurslar kitabxanaya daxil olarkən onlar fiziki cəhətdən hazırlanmaq üçün müəyyən proseslərdən keçirilir. Bu proses kitabların texniki cəhətdən işlənməsi adlanır və aşağıdakı prosesləri özündə birləşdirir:

- Nazik üzlü kitablara sərt üzlüklərin çəkilməsi
- Kolleksiya müəyyənədicisi qeydlərin vurulması
- Təsnifat kodunun vurulması
- Möhürün vurulması
- Ştrix kodun təyin edilməsi
- Təhlükəsizliyin təmin edilməsi məqsədilə RFID etiklərin vurulması və s.

Həmçinin onu da qeyd etmək lazımdır ki, bu şöbə kitabxanaya yalnız yəni daxil olan ədəbiyyatın texniki işlənməsini deyil, həmçinin istifadə nəticəsində yararsız hala düşmüş, zədələnmiş kitabları, o cümlədən digər resursların da bərpasını həyata keçirir.

Kitabların kataloqlaşdırılması. Kitablar texniki cəhətdən işləndikdən sonra onların kataloqlaşdırılmasına başlanılır. Tədqiqat obyektimiz ADA Universiteti kitabxanası olduğunu nəzərə alaraq, qeyd olunan kitabxananın texniki xidmətlər bölməsinin kataloqlaşdırma şöbəsi bütün resurslar üçün meta verilənlərin (informasiya resursları haqqında bibliografik və nüfuzlu verilənlər bazalarının) təşkil edilməsi, tam onlayn kataloqun yaradılması ilə çap / fiziki və elektron kolleksiyaların məzmununun inkişafı, təşkili və təqdim olunmasını özündə əks etdirir. Baza standartlar olaraq kataloqlaşdırma əsasən aşağıda qeyd olunan qaydalara uyğun olaraq həyata keçirilir:

• Kataloqlaşdırma qaydaları – AAKQ2 Anqlo-Amerikan Kataloqlaşdırma Qaydaları 2-ci nəşr (ing. AACR2 Anglo-American Cataloguing Rules 2) və RTI Resursların Təsviri və İstifadəsi (ing. RDA Resource Description and Access)

• Kitabxana təsnifat sistemi – KKTS Konqres Kitabxanasının Təsnifat Sistemi (ing. LCCS Library of Congress Classification System)

• Kitabxana predmet başlıqları – KKMB Konqres Kitabxanasının Mövzu Başlıqları (LCSH Library of Congress Subject Headings), Dublin Core meta verilənlər toplusu (Dublin Core Metadata Element Set)

Onu da qeyd etmək lazımdır ki, maşınla oxunan bibliografik yazının yaradılması üçün MARC21 formatından istifadə olunur. Həmçinin tətbiq edilən kitabxana menecment sistemi müxtəlif mənbələrdən MARC yazılarının mübadiləsi üçün Z39.50 protokolunu dəstəkləyir.

Nəticə: Bütün bu deyilənləri ümumiləşdirərək deyə bilərik ki, texniki xidmət kitabxanaların bir növ səhnə arxasıdır. Bu işi həyata keçirən kitabxana mütəxəssislərinin əsas vəzifələrinə resursların sifərişi, alınması, kitabxana kolleksiyalarının inkişafı və idarə edilməsi, kataloqlaşdırma, təsnifləşdirmə, resursların qorunması, arxivləşdirilməsi və s. aiddir. Təbii ki, hər bir sahədə olduğu kimi kitabxananın texniki xidmət bölməsi də, fəaliyyətində bir sıra özünəməxsus problemlərlə üzləşir. Sifariş olunan resursların zamanında əldə olunmaması, yəni müəyyən səbəblərdən dolayı gecikməsi (satın alınan şirkətdən qaynaqlanan səbəblər, gömrükdə olan proseslərin gecikməsi və s.), resursların texniki işlənməsi zamanı istifadə olunan materialların xarici şirkətlərdən alınması, vaxtaşırı olaraq serverlərdə olan problemlərdən dolayı kataloqlaşdırma işində yaranan vaxt itkisi və s. bu kimi problemlər texniki xidmət mütəxəssislərinin zaman-zaman qarşılaşdığı problemlərdəndir.

Ədəbiyyat

1. G. Edward Evans, Sheila S. Intner, (2002). Jean Weihs Introduction to Technical Services; 7th ed. Englewood, Colo.: Libraries Unlimited
2. Reddy, K. H. (2017). Collection Development in University Libraries : A Case Study. International Journal of Digital Library Services
3. Ahmad, H. a. (2013). Automated Book Acquisition System : A Case Study of Central Libraries of IIT Delhi, IIT Kanpur and Kashmir University
4. Evans, G. E., & Intner, S. S. (2011). Introduction to Technical Services (8th ed. ed.). England: Libraries Unlimited
5. İsmayilov X.İ. Müasir dövrdə kitabxanaların metodik təminatının bəzi məsələləri // Kitabxanaşünaslıq – bibliografiya, 2012. –№ 12 (s.9-18)