

Raifə VƏZİROVA
Bibliografyaşünaslıq
kafedrasının baş müəllimi

KİTABXANALARDA BİBLİOQRAFİK İŞİN PLANLAŞDIRILMASININ TƏŞKİLİ MƏSƏLƏLƏRİ

Bibliografik fəaliyyətin təşkilində, inkişafında, informasiya mənbələrinin yaradılmasında, informasiya cəmiyyətinin tələblərinə uyğun olaraq müasir texnologiyanın tətbiqi istiqamətlərini nizama salan mərkəzlərdən biri də idarəedici müəssisə və təşkilatlardır. Təsadüfi deyildir ki, “Azərbaycan kitabxanalarının fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin sərəncamında da aparıcı kitabxanaların qarşısında cəmiyyətin informasiya təminatının həyata keçirilməsi, müasir texnologiyaların tətbiqi və Azərbaycanda kitabxana-informasiya sahəsinin 2008-2013-cü illərdə inkişafı üzrə Dövlət proqramının hazırlanması məsələləri ön plana çəkilmişdir (1).

Bütün kitabxana işində, o cümlədən bibliografik proseslərin yerinə yetirilməsi sahəsində müəyyən nailiyyətlərin əldə edilməsi üçün idarəedici müəssisə və təşkilatların rolu və əhəmiyyəti böyükdür. Onlar kitabxanalarda aparılan bibliografik fəaliyyətin həm bibliografiyalaşdırma (bibliografik məlumat mənbələrinin yaradılması) və həm də bibliografik xidmət (bibliografik məlumatın oxuculara çatdırılması) sahələrinin intensivləşdirilməsi, gələcək perspektivlərin müəyyənləşdirilməsi üçün müxtəlif tədbirlər həyata keçirirlər.

Kitabxanalarda bibliografiya işinin təşkili və müxtəlif aspektlərini nizama salan rəsmi sənədlərin qəbulu, eləcə də müxtəlif bibliografik iş proseslərinə dair plan formaları, təlimatlar və uçot nümunələrinin tərtib edilib kitabxanalar arasında yayılması da bibliografik işin müvəffəqiyyətlə həyata keçirilməsinə öz müsbət təsirini göstərir. Belə ki, bütün kitabxanalar vahid qayda, təlimat və uçot formaları əsasında işləyir ki, bu da kitabxanalarda aparılan bibliografik iş proseslərinin planlaşdırılması, uçot və hesabatının dəqiq yerinə yetirilməsinə və onlara vahid nəzarət edilməsinə imkan yaradır.

İdarəetmə funksiyasının məzmunu idarəetmə obyektindən asılıdır. Hər bir halda idarəetmə funksiyasının tərkibi, idarə olunan sistemdə baş verən hər bir dəyişikliyə qarşı vaxtında öz münasibətini bildirməyi bacarmalıdır. Kitabxanalarda bibliografik fəaliyyətin idarə olunmasının funksiyaları aşağıdakılardır: planlaşdırma, bibliografik işin təşkili, nəzarət, uçot və tənzimləşdirmə (2).

Bu funksiyalar bir-biri ilə qarşılıqlı əlaqəyə malikdir. Belə ki, planlaşdırma, nəzarət, uçot və nizama salmaq işi təşkil etməyi tələb edir. Eləcə də təşkilati prosesi plansız qaydaya salmaq mümkün deyil. Kitabxananın təşkilati quruluşundan asılı olaraq bibliografik fəaliyyətin idarə olunması da ona uyğunlaşdırılmalıdır.

İdarəetmənin müəyyənədiçi funksiyalarından biri planlaşdırma dır. Onu qeyd etmək kifayətdir ki, qalan funksiyaların yerinə yetirilməsində bibliografik fəaliyyətin nailiyyətlərinin nəticəsi planda verilmiş məsələlərdən çox asılıdır.

Kitabxanalarda bibliografik fəaliyyətin planlaşdırılması əməyin təşkilini yüksəldir. Eyni zamanda uçot və hesabat işlərinin proseslərinə sistemli nəzarət edir. Hər bir kitabxanada bibliografik iş əvvəlcədən tərtib olunmuş plan əsasında aparılır. Bibliografik proseslərin planlaşdırılmasının dəqiqliyi və elmi cəhətdən əsaslandırılması kadrların düzgün yerləşdirilməsini, kitabxana işçiləri arasında optimal vəzifə bölgüsü aparılmasını, maddi-texniki və maliyyə ehtiyatlarından səmərəli istifadə olunmasını təmin edir. Bibliografik işin planlaşdırılması ümumi prinsiplərə əsaslanır. Bu prinsiplər elmi cəhətdən əsaslandırma və direktivlikdir. Planlaşdırılan işin elmi cəhətdən əsaslandırılması kitabxananın real şəraitini və imkanlarını hesaba almağı, bibliografik nəzəriyyə və təcrübənin nailiyyətlərindən istifadə etməyi, mütərəqqi texnologiyanın və qabaqcıl iş təcrübələrinin tətbiqini nəzərdə tutur. Bir-biri ilə bağlı olan proseslər üzrə iş planlarının yekdilliyini də təmin etmək vacibdir.

Rəhbərlik tərəfindən təsdiq edilmiş plan sözsüz yerinə yetirilməsini tələb edən direktiv sənəd qüvvəsinə malik olur. Yalnız rəhbərliyin icazəsi ilə müvafiq dəlillər olduqda planda dəyişikliklər və əlavələr edilə bilər. Yeni ictimai şəraitlə əlaqədar olaraq cəmiyyətimizin bütün sahələrində olduğu kimi, kitabxana işi sahəsində də planlaşdırma tamamilə yeni məzmun və əhəmiyyət kəsb etmişdir. Bütün sosial institutlar kimi, kitabxanalar da müvafiq plan əsasında işləməlidir. Sadəcə olaraq hazırkı şəraitdə planlar bütün ideoloji tabeliyi aradan qaldırmaqla tərtib edilməlidir. Bu baxımdan kitabxananın işinin planlaşdırılmasının müvafiq prinsipləri, ona verilən tələblər müasir şəraitə uyğun olaraq yeni xüsusiyyətlər kəsb etməklə öz əhəmiyyətini saxlamaqdadır.

Beləliklə, müasir şəraitdə kitabxanalarda bibliografiya işinin planlaşdırılmasında respublikamızın tam müstəqilliyə malik olması ideyası əsas götürülməli və bütün plan göstəriciləri bu ideyanın həyata keçirilməsi istiqamətində tərtib edilməlidir. Planlaşdırmada real şərait və kitabxananın imkanları nəzərə alınmalı, bütün göstəricilər dəqiq hesablanmalı və bir-biri ilə əlaqələndirilməlidir. Kitabxanaların iş təcrübəsində planlaşdırmanın iki növü formalaşmışdır - perspektiv və operativ (cari). Daha çox uzun müddətə tərtib edilən perspektiv plan ümumi xarakter daşıyır və kitabxananın bibliografik fəaliyyətin inkişafı ənənəsini əks etdirir. Orada soraq-bibliografiya aparatının təkmilləşdirilməsinə dair əsas tədbirlər, tərtib olunması planlaşdırılan bibliografik vəsaitlərin xarakteri və mövzusu, bibliografik-informasiya xidmətinin inkişafı və s. göstərilir. Hər il həyata keçirilən operativ-cari planlaşdırma bütün kitabxanalar üçün vacibdir. Bibliografik işin planı kitabxananın ümumi illik planının bir bölməsindən ibarətdir. Orada bibliografik fəaliyyətin bütün istiqamətləri, işin həcmi, icra müddəti və konkret icraçılar müəyyənləşdirilir.

Xüsusi kitabxanalar üçün xidmət etdikləri müəssisə və təşkilatların konkret elmi və istehsalat planlarını öyrənmək olduqca vacibdir. Onlarda təkcə problem deyil, həm də yeni texnikanın, texnologiyanın tətbiqi müddəti, texniki, tədbirlər, elmi-tədqiqat və təcrübi-konstruktor işlərinin yerinə yetirilməsi mərhələləri əks olunur. Bu materiallarla yanaşı keçən ilin nəticələri və cari ilin planını səciyyələndirən əsas illik göstəricilər təhlil olunur. Təhlil zamanı nəinki miqdar göstəricilərinə diqqət yetirmək lazımdır, hətta işdə olan müsbət cəhətləri və çatışmazlıqları, plandan kənara çıxma hallarını və onların səbəblərini aşkar etmək lazımdır ki, növbəti ilin planının tərtibində onlar nəzərə alınsın.

Kitabxananın ümumi illik planı: kitabxananın növbəti ildə əsas vəzifələrinin ifadəsini, müvafiq bölmələr üzrə konkret işin rəqəm göstəriciləri ilə siyahısını əks etdirən mətn hissəsindən; planı şərh edən qeyddən ibarətdir. Metodik mərkəzlər tərəfindən müxtəlif tipli kitabxanalar üçün plan forması və planlaşdırılan göstəricilərin əks olunmasına dair tövsiyələr işlənmişdir.

Kitabxanalarda biblioqrafik iş bu əsas istiqamətlər üzrə planlaşdırılır:

- Biblioqrafik informasiya xidməti;
- Soraq-biblioqrafıya xidməti;
- Biblioqrafik vəsaitlərin tərtibi və oxucularla işdə onlardan istifadə olunması;
- Oxuculara kitabxana-biblioqrafıya biliklərinin təbliği;
- Kitabxanalara biblioqrafik iş məsələlərinə dair metodik köməklik;
- Kitabxananın elmi-tədqiqat işində iştirak etmək
- Biblioqrafik bölmə işçilərinin ixtisaslarını artırmaq (2).

Xüsusi biblioqrafıya şöbəsi olmayan məhəlli səviyyəli kitabxanaların planlaşdırılmasında soraq-biblioqrafıya aparatı ilə iş, soraq-biblioqrafıya və informasiya xidməti, kitabxana-biblioqrafıya biliklərinin təbliği məsələləri öz əksini tapır. Biblioqrafik işin planlaşdırılmasında ayrı-ayrı proseslərin ehtimallıq xarakterindən irəli gələn məlum çətinlikləri vardır. Birinci növbədə bu, soraq-biblioqrafıya xidməti işinə aiddir. Ona görə müxtəlif tipli biblioqrafik araşmaların miqdarını planlaşdırarkən bir qayda olaraq ayrı-ayrı oxucuların, təşkilat və idarələrin sorğularının mövzusunə təsir edə biləcək bəzi zahiri amillər nəzərə alınmaqla əvvəlki ildə əldə edilmiş səviyyədən nəticə çıxarırlar.

Kitabxanada illik planı üç hissədə tərtib etmək məsləhət görülür. Birinci hissədə yəni mətn hissəsində şöbənin il ərzində qarşıda duran vəzifələri izah edilir. İkinci hissədə əsas göstəricilər cədvəl şəklində verilir. Üçüncü hissədə isə biblioqrafik proseslərin siyahısı göstərilir. Biblioqrafik fəaliyyətin idarə olunması nöqtəyi-nəzərincə planın üçüncü hissəsi daha böyük əhəmiyyətə malikdir. Burada hər bir biblioqrafik prosesin yerinə yetirilmə norması, vaxtı və ümumi həcmi qeyd edilir. İllik planın məhz bu hissəsi planlaşdırılmış sənəd rolunu oynayır və biblioqrafik proseslərin idarə olunmasında əsasdır.

Planlaşdırma işin həcmi düzgün müəyyənləşdirir və biblioqrafik prosesin ümumi məzmununa sərf olunacaq əməyin hesablanmasına imkan yaradan normalar əsasında həyata keçirir. Hər bir kitabxana müvafiq metodik mərkəzin, tabeçilik mənsubiyyətli kitabxanaların spesifik işlərini nəzərə almaqla öz şəbəkəsi üçün hazırladığı normalardan istifadə edir. Az işi ştatına malik olan kitabxanalar üçün adətən birləşmiş proseslər üzrə kompleks normalar işlənir. Hər hansı bir proses üçün vaxt normaları olmadıqda onların bilavasitə kitabxanada təcrübə qoymaq yolu ilə müəyyənləşdirir və ya başqa böyük kitabxanaya tövsiyə edilən əməliyyatlar üzrə normalar təhlil olunmaqla hesablanır.

Planlaşdırmanın qarşısında duran tələblərdən biri proseslərin dəqiq müəyyənləşdirilməsindən ibarətdir. Plan o zaman real olur ki, nəzərdə tutulan işin həcmi biblioqrafiya şöbəsinin ştatda olan işçilərinin ümumi iş vaxtlarına uyğun gəlsin. Ona görə kitabxananın planlaşdırılan işi yerinə yetirmək üçün təmin edə biləcəyi real vaxtının hesablanması vacibdir.

Saatla planlaşdırılan işin həcmi (ağırlığını) normalardan istifadə etməklə asan hesablamaq mümkün olur ki, bu da nəticədə real iş vaxtına uyğun gəlməlidir. Planlaşdırmaya bu cür yanaşıldıqda biblioqrafiya şöbəsinin əməkdaşları arasında tapşırıqların bölgüsü yüngülləşəcək, onlardan hər biri təhkim olunduqları işin növlərini və planlaşdırılan bütün dövr üçün işin ümumi həcmi biləcək. Yerinə yetirilmə müddəti planlaşdırılan işin həcmindən asılı olaraq biblioqrafiya şöbəsinin şəraiti nəzərə alınmaqla müəyyənləşdirilir.

İllik planın layihəsi biblioqrafik istehsalat müşavirəsində müzakirə olunur və kitabxananın rəhbərliyi tərəfindən təsdiq edilir. İllik plan əsasında bütün şöbələrin rüblük planı, bölmələrin rüblük planları və şöbə işçilərinin fərdi planı tərtib olunur. Rüblük planlar tərtib olunarkən hər rüblün xüsusi cəhəti (məsələn, oxucuların kitabxanaya müraciət etməsi ardıcılığı nöqteyi-nəzərdən) və bölmənin iş vaxtının rüblük fondları nəzərə alınır. Rüblük planlarda, həm də, irəli sürülən yeni vəzifələrlə əlqədar baş verə biləcək işlər nəzərdə tutulur (kitabxananın planlarında onları həmişə nəzərə almaq mümkün olmur). Biblioqrafik bölmədə illik və rüblük planlarla yanaşı işin ayrı-ayrı növlərinə-konkret elmi-tədqiqatın aparılmasına, retrospektiv biblioqrafik vəsaitin tərtibinə və s. dair xüsusi (məqsədli) planlar da tərtib olunur. Belə məqsədli planlar elmi-köməkçi göstəricilərin tərtibi zamanı xüsusilə vacibdir. Onlar vəsaitin proqramı ilə yanaşı işin hər bir mərhələsinə nəzarəti həyata keçirməyə və onun müəyyən olunmuş müddətdə başa çatdırılması üçün tədbir görülməsinə imkan verir.

Biblioqrafik işin planlaşdırılması nəinki əməyin təşkilinin yaxşılaşdırılmasını təmin edir, həm də bütün proseslərə müntəzəm nəzarəti, uçot və hesabatı qaydaya salmağa imkan verir. Biblioqrafların cari işi fərdi gündəliklərin də, həmçinin biblioqrafik bölmənin planda göstərilmiş əsas bölmələr üzrə uçotu aparılan vahid jurnalda nəzərə alınır. Bəzi kitabxanalarda kitabxana işçisinin biblioqrafik proses adlarını, yerinə yetirilən işin həcmi və sərf olunan vaxtı

qeyd etdiyi xüsusi uçot forması (“Ucot vərəqəsi”) hazırlanır. Bu cür ilkin uçot proseslər üzrə aylıq işə yekun vurmağa, bütün proseslərin yerinə yetirilməsinə sərf olunan vaxtı hesablamağa, həmçinin hər rübün fərdi hesabətini tərtib etməyə imkan verir. Soraq-bibliografıya işinin uçotu spesifik xüsusiyyətə malikdir. Onu yalnız bibliografik bölmədə deyil, həm də soraq-bibliografıya xidməti ilə məşğul olan bütün başqa şöbələrdə vahid forma üzrə aparmaq məqsədmüvafıqdır. Vahid uçotun aparılması həmin işin düzgün və əsaslı şəkildə planlaşdırılmasını, sorğuların öyrənilməsini, işçilərin ixtisasının artırılmasını təmin edir.

Müxtəlif bibliografik və faktoqrafik sorğular, onların arayış və məsləhətlər formasında yerinə yetirilən cavabları, həmçinin başqa kitabxanalara və ya məlumat xidmətlərinə göndərilmiş sorğular və onların yerinə yetirilməsinə dair yox cavabları uçotun obyektinə aiddir. Şifahi və ya yazılı formalı bir arayış (müsbət və ya mənfi cavab verilməsindən asılı olmayaraq) və ya bir bibliografik məsləhət uçot vahidi hesab olunur. Bir dəfəlik sorğular və ya cavabları, başqa kitabxanalara göndərilən sorğular soraq-bibliografıya xidmətinin təhlilində nəzərə alınır, lakin kitabxananın əsas göstəricilərinə daxil edilmir.

Rüblük və illik planların bütün iş həcmi üzrə yerinə yetirilməsi nəticələri (bibliografıya şöbəsinin və bütövlükdə kitabxananın) uçotunun, nəzarətinin və hesabətının həlledici hissəsi olan rüblük və illik hesabatlarda yekun vurulur. Planın quruluşu hesabətın forma və quruluşuna uyğun gəlməlidir. Proseslərin adları, ölçü və uçot vahidləri, proseslərin saat hesabı yerinə yetirilməsi normaları plandan (həmin ardıcılıqla) hesabatə köçürülür. Hesabatın müvafiq qrafalarında hər proses üzrə yerinə yetirilmiş işin həcmi və onların yerinə yetirilməsinə sərf olunmuş vaxtı əks etdirirlər. Hesabatın belə forması hər bir proses üzrə planın yerinə yetirilməsini təhlil etməyə imkan verir. İllik hesabatın statistika ilə yanaşı mətn hissəsi də olur ki, burada kitabxananın bibliografik işi hərtərəfli səciyyələndirilir. İllik hesabat qabaqcıl təcrübənin öyrənilməsi və yayılmasının mühüm mənbəyidir. Ona görə də hesabətın mətn hissəsində əsas diqqət bibliografik xidmətlə əlaqədar proseslərə verilir. Hesabatdakı təhlil əsasında il ərzindəki işin uğurları və çatışmayan cəhətlər meydana çıxarılır, bibliografik informasiya xidməti səciyyələndirilir, daha uğurlu tədbirlər qeyd edilir.

Qeyd etmək lazımdır ki, nəinki kitabxanada bibliografik fəaliyyətin planlaşdırılması həmçinin ümumilikdə kitabxana fəaliyyətinin planlaşdırılması istər nəzəri, istərsə də təcrübə cəhətdən çox az işlənmiş bir problemdir. Halbuki bu məsələ kitabxanaların inkişafında əsas və aparıcı funksiyaya malikdir.

Professor X.İsmayılovun dediyi kimi: “Açıq etiraf etmək lazımdır ki, ancaq iri universal kitabxanaların bəziləri kollektivin sosial inkişaf planı əsasında öz fəaliyyətlərini qururlar. Ümumiyyətlə qeyd etmək lazımdır ki, kitabxana kollektivin sosial planlaşdırılmasının bu cür metodu respublikamızda eləcə də ondan kənarında hələlik işlənilməmişdir” (5, s 30).

Bu gün M.F.Axundov adına Azərbaycan Milli Kitabxanası, sahəvi mərkəzi elmi kitabxanalar metodik mərkəz kimi biblioqrafik fəaliyyətin planlaşdırılmasına dair müxtəlif məqsədli plan formaları hazırlayıb kitabxanalara təqdim etməlidirlər. Bu planlar kitabxananın tipi, profili oxucu kontingenti və avtomatlaşdırılmanın təbiiqi səviyyəsi nəzərə alınaraq tərtib edilməlidir.

ƏDƏBİYYAT

1. "Azərbaycan kitabxanalarının fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı // *Kitabxanaşünaslıq və biblioqrafiya: elmi-nəzəri, metodik və təcrübi jurnal.* -B., 2009.-№1.S.7.
2. Əliyev Z. Müasir biblioqrafik fəaliyyətin təşkili, inkişafı və təbiiqi məsələləri // *Kitabxanaşünaslıq və biblioqrafiya.* - B.,2009.-№1.- S.91-98.
3. Xələfov A.A. XXI əsrin əvvəllərində kitabxana işinin əsas inkişaf istiqamətləri (mülahizələr, təkliflər və proqnozlar.) – B., 2006.- 106 s.
4. İsmayılov X. Kitabxanaların idarə edilməsinin müasir problemləri. // *Kitabxanaşünaslıq və biblioqrafiya.* -B.,2009.-№1.-S.27-35.
5. İsmayılov X. Kitabxanaların idarə edilməsinin strateji əsasları.// *Kitabxanaşünaslıq və biblioqrafiya.* - B.,2008.-№1.-S.27-39.

P.A.ВЕЗИРОВА

ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАНИРОВАНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В БИБЛИОТЕКАХ

РЕЗЮМЕ

Одной из функций управления библиографической деятельности библиотек является планирование. В статье дается теоретический анализ видов планирования и методика их составления, которое оказывает положительное влияние на все аспекты библиографической деятельности библиотеки.

R.A.VAZIROVA

THE QUESTIONS OF ORGANIZATION OF PLANNING OF BIBLIOGRAPHIC ACTIVITY IN THE LIBRARIES

SUMMARY

One of functions of management of bibliographic activity in the libraries is planning. Given article describes theoretical issues of planning, ways of plan composing and influence of planning to the bibliographic activity of the library.