

PLANLAŞDIRMA BİBLİOQRAFİK FƏALİYYƏTİ STİMULLAŞDIRAN VASİTƏDİR.

X. T. AĞAYEVA

ped. üzrə fəl. dok. baş müəllim

khuraman_v@mail.ru

Məqalədə informasiya əsrinin bugünkü tələblərinə cavab vermək baxımından biblioqrafik idarəetmənin mahiyyəti açılır, onun müəyyənedici funksiyalarından biri olan planlaşdırma haqqında məlumat verilir.

Açar sözlər: biblioqrafik informasiya, biblioqrafik idarəetmə, informasiyanın təşkili, planlaşdırma, cari planlaşdırma, perspektiv planlaşdırma.

İnformasiyanın ondan istifadə etmək istəyən insanlara çatmasını təmin edən təşkili prosesi biblioqrafik idarəetmə adlanır və bu kitabxanaşünaslıq və biblioqrafiyaşünaslıqda əsas fəaliyyətdir.

Beynəlxalq informasiyalaşdırma akademiyasının akademiki, Əməkdar elm xadimi, professor A.Xələfov bu haqda yazır: "Kitabxanaların idarə edilməsi cəmiyyətin idarə edilməsinin tərkib hissəsi kimi idarəetmə elmi ilə sıx əlaqədardır, onun elmi nəticələrindən, qanunlarından, prinsiplərindən, nəzəri müddəalarından bəhrələnir, cəmiyyətin idarə edilməsində tərtib edilən metodlardan və üsullardan istifadə edir. Kitabxana işinin elmi idarəedilməsinin əsasını idarəetmə ilə kitabxana fəaliyyətinin subyektivi və obyektivi arasındakı dialektik qarşılıqlı əlaqə təşkil edir."

İndiki şəraitdə hər bir kitabxananın xidmət etdiyi oxucu qruplarının elmi biliklərə olan böyük ehtiyacı kitabxanalarda idarəetmə işinin inkişafını və elmi təşkilini zəruri edir. Ayrı-ayrı kitabxanalarda biblioqrafik fəaliyyəti düzgün istiqamətləndirmək idarəetmə sistemlərinin əsas vəzifəsidir. İdarəetmə aparatına verilən başlıca tələblər bunlardır: səriştəlilik (işni bilmək) işgüzarlıq (işni aparmaq bacarığı), elmi və inzibati cəhətləri əlaqələndirmək, sistemlilik, idarəetmə kadrlarının hazırlanması və təkmilləşdirilməsi yolları.

İdarəetmə əməliyyatlarının toplusu idarəetmə prosesini təşkil edir. Hər bir obyektin səciyyəvi xüsusiyyətlərindən asılı olaraq idarəetmə prosesləri müxtəlif olur, bununla bərabər həmin proseslərin ümumi qanunauyğunluqları da var. İdarəetmə prosesi insan fəaliyyətinin bir növü olub, hər hansı bir kollektiv üzvləri arasında məqsədyönlülük və razılığı təmin etmək vacibliyindən irəli gəlir.

İdarəetmə informasiya ilə qırılmaz şəkildə əlaqədardır. Məhz onun vasitəsi ilə idarəedən ilə idarə olunan arasında əlaqə yaradılır. Ayrı-ayrı yarım sistemlərin fəaliyyəti haqqında idarəetmə orqanlarına vaxtaşırı, müntəzəm məlumat verilir.

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.

Azərbaycanda kitabxana işinin dünya dövlətləri səviyyəsinə qaldırılması məsələsi dövlətin önəm verdiyi prioritet sahədir. 2008-ci il, 06 oktyabr tarixində qəbul olunmuş "Azərbaycanda kitabxana-informasiya sahəsinin inkişafına dair Dövlət Proqramı" nda respublikamızın kitabxana sistemi qəbulunda cəmiyyətin informasiya təminatının həyata keçirilməsi, müasir texnologiyaların tətbiqi və digər önəmli vəzifələr qoyulur. (1)

Müasir dövrdə bibliografik proseslərin yerinə yetirilməsi sahəsində müəyyən nailiyyətlər əldə edilməsi üçün idarəedici müəssisə və təşkilatların rolu və əhəmiyyəti böyükdür. Onlar kitabxanalarda aparılan bibliografik fəaliyyətin həm bibliografiyalaşdırma (bibliografik informasiya mənbələrinin yaradılması) və həm də bibliografik xidmət (bibliografik informasiyanın oxuculara çatdırılması) sahələrinin intensivləşdirilməsi, gələcək perspektivlərinin müəyyənəndirilməsi 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 çox 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)

Adları çəkilən bütün bu funksiyalar biri-biri ilə qarşılıqlı əlaqəyə malikdirlər. Belə ki, planlaşdırma, nəzarət, uçot və nizama salmaq, işi təşkil etməyi tələb edir. Eləcə də təşkilati prosesi plansız qaydaya salmaq mümkün deyil. Bütün bu məsələlər bibliografik fəaliyyətin idarə olunmasında mərkəzləşmiş kitabxana sistemlərində və ya respublika kitabxanalarda eyni ola bilməz. Kitabxananın təşkilati quruluşundan asılı olaraq bibliografik fəaliyyətin idarə olunması da ona uyğunlaşdırılmalıdır.

İdarəetmənin müəyyənedici funksiyalarından biri planlaşdırmaadır. Qalan funksiyaların yerinə yetirilməsində bibliografik fəaliyyətin əldə olunan nailiyyətlərinin nəticəsi planda verilmiş məsələlərdən çox asılıdır. Professor

X.İsmayılov yazır: "Planlaşdırma kitabxana menecmentinin əsas ümumi funksiyası olmaq etibarilə cəmiyyətdəki kitabxana-informasiya proseslərinin ümumi vəziyyətini müəyyən edir, əhaliyə kitabxana xidmətinin inkişafını təmin edən mənbələri, amilləri müəyyənləşdirir, onların təşkil formaları və metodlarını formalaşdırır".(6,s.46)

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. Kitabxananın ümumi işində olduğu kimi bibliografik işin planlaşdırılması da 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, mütləq texnologiyanın və qabaqcıl iş təcrübələrinin tətbiqini nəzərdə tutur. Bir-biri ilə bağlı olan proseslər üzrə iş planlarının yekdilliyini də təmin etmək vacibdir. Lakin bu zaman kitabxananın həmin proseslərdə çalışan mövcud işçi ştatının imkanları nəzərə alınmalıdır.

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 respublikanın tam milli 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 uzun illərdir ki, planlaşdırmanın iki növü formalaşmışdır - perspektiv və operativ. Daha 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.

Adları çəkilən 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 sərhədən qeyddən ibarətdir. Metodiki mərkəzlər tərəfindən müxtəlif tipli kitabxanalar üçün plan forması və planlaşdırılan göstəricilərin əks olunmasında dair tövsiyələr işlənmişdir.

Kitabxanalarda bibliografik iş aşağıdakı əsas istiqamətlər üzrə planlaşdırılır: (2)

- Bibliografik informasiya xidməti
- Soraq-bibliografiya xidməti
- Bibliografik vəsaitlərin tərtibi və oxucularla işdə onlardan istifadə olunması
- Oxuculara kitabxana-bibliografiya biliklərinin təbliği
- Kitabxanalara bibliografik iş məsələlərinə dair metodiki köməklik
- Kitabxananın elmi-tədqiqat işində iştirak etmək
- Bibliografik bölmə işçilərinin ixtisaslarını artırmaq

Xüsusi bibliografiya şöbəsi olmayan məhəlli səciyyəli kitabxanaların planlaşdırılmasında soraq-bibliografiya aparatı ilə iş, soraq-bibliografiya və informasiya xidməti, kitabxana-bibliografiya biliklərinin təbliğini məsələləri öz əksini tapır. Bibliografik işin planlaşdırılmasında ayrı-ayrı proseslərin ehtimalılıq xarakterindən irəli gələn məlum çətinlikləri vardır. Birinci növbədə bu, soraq-bibliografiya xidməti işinə aiddir. Ona görə müxtəlif tipli bibliografik arayışların 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 bibliografik proseslərin siyahısı göstərilir. Bibliografik fəaliyyətin idarə olunması nöqteyi-nəzərincə planın üçüncü hissəsi daha böyük əhəmiyyətə malikdir. Burada hər bir bibliografik prosesin yerinə yetirilmə norması, vaxtı və ümumi həcmi qeyd edilir. İllik planın məhz bu hissəsi planlaşdırılmış sənəd rolunu oynayır və bibliografik proseslərin idarə olunmasında əsasdır.

Planlaşdırma işin həcmi üzrə müəyyənləşdirir və bibliografik prosesin ümumi məzmununa sərf olunacaq əməyin hesablanması imkan yaradan normalar əsasında həyata keçirilir. Hər bir kitabxana müvafiq metodiki mərkəzin, təbəçilik mənsubiyyətli kitabxanaların özünəməxsus spesifik işlərini nəzərə almaqla öz şöbəsi üçün hazırladığı normalardan istifadə edir. Az işçi 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 hesablanılır.

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

İllik planın layihəsi bibliografik istehsalat müşavirəsində müzakirə olunur və kitabxananın rəhbərliyi tərəfindən təsdiq edilir. Təsdiq edilmiş illik plan əsasında bütün şöbənin rüblük planı, həmçinin bölmələrin rüblük planları və şöbə işçilərinin fərdi planı tərtib olunur. Rüblük planlar tərtib olunarkən hər rüblün xüsusi cəhəti və bölmənin iş vaxtının rüblük fondları nəzərə alınır. Rüblük planlarda, həm də, irəli sürülən yeni vəzifələrlə əlaqədar baş verə biləcək işlər nəzərdə tutulur.

Bibliografik bölmədə illik və rüblük planlarla yanaşı işin ayrı-ayrı növlərinə-konkret elmi-tədqiqatın aparılmasına, retrospektiv bibliografik vəsaitin tərtibinə və s. dair xüsusi 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.

Bibliografik işin planlaşdırılması nəinki əməyin təşkilinin yaxşılaşdırılmasını təmin edir, həm də bütün proseslərə müntəzəm nəzarəti, uçot və hesabatı qaydaya salmağa imkan verir.

ƏDƏBİYYAT

1. Azərbaycan Respublikasında kitabxana-informasiya sahəsinin 2008-2013-cü illərdə inkişafı üzrə "Dövlət Proqramı" // *Kitabxanaşünaslıq və bibliografiya: elmi-nəzəri, metodiki və təcrübi jurnal*. 2008, № 2, s.6-29.

2. *Библиографическая работа в библиотеке: организация и методика*. М. – 1990.-254 с.

3. Əliyev. Z. Müasir bibliografik fəaliyyətin təşkili, inkişafı və tətbiqi məsələləri. // *Kitabxanaşünaslıq və bibliografiya: elmi-nəzəri, metodik və təcrübi jurnal*. B.- 2009.-№1.- s.91-98.

4. Xələfov A.A. XXI əsrin əvvəllərində kitabxana işinin əsas inkişaf istiqamətləri (mühazirələr, təkliflər və proqnozlar.) – B., 2006. 106s.

5. İsmayilov X. Kitabxanaların idarə edilməsinin müasir problemləri. // *Kitabxanaşünaslıq və bibliografiya: elmi-nəzəri, metodik və təcrübi jurnal*. B., -2009.-№1.-s27-35.

6. İsmayilov X. Kitabxana işinin təşkili və idarə edilməsi: Dərslük. – B.: Nurlar, 2010. – 323 s.

PLANNING IS A FOSTERING TOOL FOR
BIBLIOGRAPHIC ACTIVITY

X.T.AĞAIEVA

SUMMARY

Paper provides information about key requirements for management staff, management process, management functions of bibliographic processes in libraries and the most important function - the planning, its types, perspective and operational planning, planning principles, and structure of the annual plan compiled by library.

Key words: *bibliographic information, bibliographic management, organization of information, planning, current planning, long term planning.*

ПЛАНИРОВАНИЕ КАК СРЕДСТВО СТИМУЛИРУЮЩИЙ
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

X.T.AĞAIEVA

РЕЗЮМЕ

В статье дается информация об основных требованиях к управленческому аппарату, о процессе управления, функции управления библиографическим процессом в библиотеках и о планировании, как самой важной функции, о его видах, перспективном и оперативном планировании, принципах планирования, о структуре годового плана, составляемого в библиотеке.

Ключевые слова: *информационно-библиографические, библиографический управление, организация информации, планирование, текущее планирование, долгосрочное планирование.*