

BİBLİOQRAFİK İDARƏETMƏ- İNFORMASIYANIN
TƏŞKİLİ VƏ AXTARIŞ ÜSULLARI

X.T.Ağayeva

ped. üzrə fəl. dek. baş müəllim

khuraman v@mail.ru

Məqalədə informasiya əsrinin bu günkü tələblərinə cavab vermək baxımından biblioqrafik aləmin konseptual əsasları əsaslandırılmağa çalışılır. Biblioqrafik idarəetmənin mahiyyəti açılır, informasiyanın axtarışı prosesi və əsas axtarış strategiyaları izah olunur. Ənənəvi kataloqla, onlayn kataloqun üstün və fərqli cəhətləri qeyd olunur.

Açar sözlər: *biblioqrafik informasiya, biblioqrafik idarəetmə, informasiyanın təşkili, biblioqrafik axtarış, kitabxana kolleksiyası*

Müasir dövrdə istifadəçilərə informasiyanı əlçatan etmək üçün işə başlayan tədqiqatçı-biblioqraflar bu gün bir neçə il əvvələ nisbətən daha böyük çətinliklərlə qarşılaşırlar. İllərlə kitabxanaçı-biblioqraflar və informasiya mütəxəssisləri tərəfindən təşkil olunmuş biblioqrafik aləmin konseptual əsasları və quruluşu hazırda dəyişdirilir və informasiya əsrinin bu günkü tələblərinə cavab vermək üçün yenidən formalaşdırılır. Biblioqrafik mütəşəkkiliyin çoxlu sayda materialla tətbiq olunması üçün prosedurlar modernləşdirilir. Bununla bərabər, biblioqrafik informasiya və materiallar ictimaiyyət üçün İnternet üzərindən görünməmiş dərəcədə sürətli, əsas kitabxanaçılar tərəfindən qoyulmuş hər hansı prinsiplərə və qaydalara əməl etmədən əlçatan edilir.

Bu günün kitabxanaçılıq və informasiya elminin tədqiqatçıları iki tələblə razılaşmalıdırlar. Birincisi, diqqətlə qurulmuş və təşkil olunmuş, mütəşəkkil, digəri isə çox vaxt xaos və ya təşkil olunmamış informasiya. Ənənəvi kitabxanalardan rəqəmsal modellər əsasında yaradılmış növə keçid ərəfəsində kitabxanaçı-biblioqraflar və informatorlar hər iki növü qavramalıdırlar. Bu halda kitabxanaçıların ənənəvi biliyinin elektron informasiyanın çoxluğuna davam gətirə bilməsinin yolları axtarılmalıdır.

Yenicə işə başlayan kitabxanaçı-biblioqraflar ilk olaraq nəşr olunmuş materialların ənənəvi biblioqrafik informasiyasını anlamaqla kitabxana işinin gücünü və faydasını başa düşməlidirlər. Bununla da kitabxanaçı-biblioqraflar biblioqrafik informasiyanın bu prinsiplərini qavramaqla və informasiyanın axtarışı üsullarını tapmaqla effektiv axtarış strategiyasını yaratmağa hazır olmuş olacaqlar. Onlar həmçinin informasiya və elmin digər yeni yaranan növlərini tətbiq etməyə kömək edən təşkilati planların hazırlanması üzərində işləyə bilirlər. İnformasiya və materialların birbaşa istifadəçilərə çatması

təmin etmək üçün təyin olunmuş kitabxanaçı-bibliograf mütəxəssislər daha nizamlı və qanunvericiliklə tənzimlənən rəqəmsal aləmin yaradılmasına kömək edə bilərlər. Əgər kitabxanaçı-bibliograf əvvəllər hər hansı bir informasiya sisteminin axtarışı prosesində iştirak edibsə, bu onun üçün daha asan ola bilər. Axtarışı effektiv və səmərəli edən müxtəlif üsulların konseptuallaşdırılması, istifadəçilərə bibliografik təlimat və ya çıxış nöqtəsi yardımı ilə nümayiş oluna bilər, onlar istifadəçilərə yardımçı olan çap və elektron materialların hazırlanmasına daxil edilə bilərlər.

İnformasiyanın ondan istifadə etmək istəyən insanlara çatmasını təmin edən təşkilati prosesi bibliografik idarəetmə adlanır və bu kitabxanaçılıqda 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, elmi nəticələrindən bəhrələnir, cəmiyyətin idarə edilməsində tərtib edilən metodlardan və üsullardan istifadə edir. Kitabxana işinin elmi idarəedilməsinin əsasını idarəetmə ilə kitabxana fəaliyyətinin subyektivi və obyektiv arasındakı dialektik qarşılıqlı əlaqə təşkil edir. İdarəetmə kitabxana obyektinə məqsədyönlü təsir prosesi olduğu kimi, kitabxana obyektivi də idarəetməyə münasibətdə mühüm sistem yaradan faktlar kimi çıxış edir, onun məzmununu, funksiyasını, quruluşunu və metodunu müəyyənləşdirir."

Əgər Birləşmiş Ştatlarda kitabxanaçılığın tarixi Melvil Düinin təsnifat sxemi ilə və Konqres Kitabxanasında olduğu kimi, milli kitabxanaların geniş bibliografik fəaliyyəti ilə, Milli Tibbi Kitabxana və Milli Kənd Təsərrüfatı Kitabxanası kimi təsisatların inkişafı ilə sıx bağlıdırsa, Azərbaycanda M.F. Axundov adına Milli Kitabxananın, AMEA Mərkəzi Elmi Kitabxanasının, Bakı Dövlət Universitetinin Elmi Kitabxanasının və s. iri kitabxanaların səmərəli fəaliyyətindən asılıdır. XX əsrin əvvəllərindən başlayaraq sənədli informasiyanın ümuməhəmiyyətli olmasını təmin edən bibliografik idarəetmənin yerli, regional, milli və beynəlxalq sistemini dizayn etmək, reallaşdırmaq və təsdiq etmək üçün xeyli vaxt, əmək və vəsait sərf olunmuşdur.

Bu gün, İnternetin sürətli inkişafı kitabxanaçılar tərəfindən əsas qoyulmuş və qəbul olunmuş prinsiplərinin dəyərini artırmasına yol açmışdır. İnternetin ənənəvi anlamda təşkilati mürəkkəb olsa da, kitabxanaçıların ənənəvi bibliografik təcrübəsi bəzi təşəbbüskarlıq cəhdləri ilə davam etdirilir. Virtual kitabxana-bibliografiya xidməti prinsiplərinin başa düşülməsi kitabxana işi ilə məşğul olan kitabxanaçıların özünüinkişafına və hətta təkmilləşməsinə səbəb olacaq, onların ixtisaslı kitabxanaçılardan peşəkar kitabxanaçılara çevrilməsi prosesini sürətləndirəcəkdir.

Bibliografiya dedikdə nəşr olunma tarixindən, növündən, formatından və yerindən asılı olmayaraq sənədlər haqqında bibliografik informasiyanı hazırlayan və onu istifadəçilərə çatdıran fəaliyyət sahəsi nəzərdə tutulur. Bibliografik idarəetmə isə bu vəsaitlərin müəyyən olunması və yerləşdirilməsinin təşkili və ya bu vəsaitlərin təqdimatının təşkilini nəzərdə tutur.

Elmi nailiyyətlərin, qabaqcıl təcrübənin geniş yayılmasında əsas rol oynayan kitabxanalar bütün imkanlarından səmərəli şəkildə istifadə edərək, istifadəçilərin müxtəlif sənədlərə olan tələbatının operativ yerinə yetirilməsi üçün bibliografik işin bütün proseslərinin yüksək səviyyədə həyata keçirilməsini təmin etməlidirlər.

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 bibliografik fəaliyyəti düzgün istiqamətləndirmək idarəetmə sistemlərinin əsas vəzifəsidir. İdarəetmə aparatına verilən başlıca tələblər bunlardır: sənədlilik (işni bilmək) işgüzarlıq (işni aparmaq bacarığı), elmi və inzibati cəhətləri əlaqələndirmək, sistemlilik, idarəetmə kadrlarının hazırlanması və təkmilləşdirilməsi yolları.

İdarəetmə əməliyyatların 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 razılıq 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.

Kitabxanalara gəlişin təmin olunmasının ən sadə üsulu ənənəvi olaraq müəllif, sərəlvə və mövzuya görə operativ axtarışın aparılmasının təşkilidir.

Bibliografik idarəetmənin məzmunu sadə olsa da, informasiyanın təşkilinin təcrübə aspektləri mürəkkəbdir və yenidən işə başlamış kitabxanaçılar və kitabxana istifadəçiləri üçün qarışıq ola bilər. Nəşr olunmuş sənədlər bir neçə hissəyə ayrılabilir: nəşriyyat rejiminə görə (məsələn, kitablar məqalələrə qarşı), formatına görə (çap nəşrlər elektron nəşrlərə qarşı), və ya mövzu dairəsinə görə (ümumi mövzu xüsusiyyətlərə qarşı). Bu ənənəvi üsullar materialların yeni qarışıq və təkmilləşmiş kateqoriyalarının-veb saytlar, elektron jurnallar və başqa sayt və mənbələrə keçidi olan birləşdirilmiş saytların yaradılması ilə çoxalır. Qısaca olaraq demək olar ki, bu məqalədə materialların təşkilinə iki əsas yanaşma təqdim edilir: kataloqlar və indekslər. Bibliografik prinsiplər onların dizaynının və inkişafının və müzakirəsinin yollarını

əsaslandırır. Biblioqrafik idarəetmənin prinsiplərinə müraciət etməklə informasiyanın axtarışı prosesi və əsas axtarış strategiyaları izah olunur.

Müasir dövrdə kitabxana fondu müxtəlif tipli sənədlərlə zəngin olduğuna görə onu xaricdə olduğu kimi kitabxana kolleksiyası adlandırmaq daha düzgün olardı. Uzun illərdir ki, kitabxana kataloqu kitabxana kolleksiyasındakı materialların axtarışının ilkin vasitələrindəndir. Həqiqətən, kataloqun funksiyası kitabxana kolleksiyasının tərkibini müxtəlif aspektdən açmaqdır. Bir neçə onilliklər ərzində, kataloqun funksiyası inkişaf etdi və dəyişdi. Beləliklə o, nəinki yalnız kitabxana kolleksiyasına, həmçinin kitabxanadan kənar da mənbələrə giriş mexanizmi kimi də rol oynadı. Bununla bərabər, o öz əhatə dairəsini genişləndirməklə kitabxana tərəfindən tutulmuş indekslər və sitatlardan təşkil olunmuş məlumat bazası kimi materialların (məsələn jurnalların) məzmununu göstərən mənbələri özündə ehtiva edərək dərinləşdi. Baxmayaraq ki, kitabxana kataloqunun ibarət olduğu qeydlər milli kataloqlaşdırma məlumat bazalarından olan OKKM (Onlayn Kompüter Kitabxana Mərkəzi) və ya KTIŞ (Kitabxana Tədqiqatının İnformasiya Şəbəkəsi)-dən tərtib edilə bilər, bu kataloq özü kitabxananın müvafiq kolleksiyası üçün spesifikdir. Biblioqrafik qeydlər milli məlumat bazasından seçilir və yerli telefon nömrəsinin və ya həcmli baza göstəricisinin əlavəsi kimi modifikasiyaya məruz qala bilər. Milli məlumat bazasının məsləhətçisi "Sənəd mövcuddurmu?" sualına, kataloqlar üzrə məsləhətçi "Kitabxana sənədi özəlləşdirirmi?" və "Sənəd harda axtarılmalıdır?" suallarına cavab verir.

Kitabxana kataloqu kolleksiyadakı bütün sənədləri özündə saxlayan, nəşrin çap tarixindən və ya kitabxanaya gətirilmə vaxtından asılı olmayaraq ardı davaməndir. Böyük kitabxanalarda və kitabxana sistemlərində, kataloqun tərkibi bir neçə kitabxananın birləşməsindən ibarət ola bilər. Belə hallarda, kataloq baş birləşmiş kataloq adlanır. Məsələn, Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi sistemində daxil olan mərkəzləşmiş kitabxana sistemlərinin mərkəzi kitabxanasının kataloqu baş birləşmiş kataloqdur. Filial kitabxanalarının da fondunu əks etdirir.

Yerli şərait bir sistem daxilindəki kitabxanalardakı bütün bazaların kataloqda təmsil olunmasına mane ola bilər. Kataloq butövlükdə şəbəkəni əhatə etməsə bu fakt istifadəçilərə və kitabxanaçılara aşkar olmalıdır.

Kataloq biblioqrafik obyektlərin kitab, jurnal, audio və video materialların, xəritələrin və digər qeyri-çap məhsullarının nümunələrindən və təmsilçilərindən ibarətdir. Bu nümunələr biblioqrafik qeydlər adlanır. Kartochka kataloqunda, bu biblioqrafik qeyd kartochka dəstində çap olunur. Onlayn kataloqda, biblioqrafik qeyd rəqəmsal formatda kodlaşdırılmış maşınla oxuna bilən informasiyadan ibarətdir. Biblioqrafik qeydin məzmunu və məlumatın strukturu üçün hazırlanmış, müəyyən olunmuş standartlara uyğun olan maşınlar vasitəsilə oxuna bilən versiyası MARC (Maşınlarla oxunabilən

kataloqlaşdırma) qeydi adlanır. İntellektual resurslar diqqətə alındıqda, biblioqrafik qeydlərin yalnız bir komponentdən ibarət olduğu görülür. İnternetdə mövcud olan resursları təsvir etmək üçün kitabxanaçı-biblioqraflar (və başqaları) hal-hazırda yalnız elektron formatda mövcud olan materialları təsvir edən qeydlər üçün layihələrin yarıdırılması üzərində işləyirlər. Bu formata nümunə kimi Dublin Core, Elektron Arxivin Təsviri, Elektron Mətnlərin Kodlaşdırılması və Mübadiləsi üçün Mətnlərin Kodlaşdırılmasının ilkin prinsiplərini göstərmək olar. Bu istiqamətlərin əksəriyyəti ənənəvi prinsiplər üzərində qurulub başqaları yeni istiqaməti bütövlükdə təcassüm etdirərək elektron formatda üstünlük əldə etmək üçün modifikasiyaya uğrayır.

Tarixən, kataloq verilmiş sənədə girişin 3 əsas növünü özündə əks etdirir: əlifba, sistemli və mövzu (subyekt-predmet). Kartochka kataloqunda əlifbaya görə, sistemli qaydada elm sahələrinə görə və mövzu (adətən mövzu başlığı ilə 2 və ya 3 mövzu təsvir olunur) üçün ayrıca kartochka tərtib olunub. Kataloqlarda istifadə olunan mövzu başlıqları kataloqlaşdırma prosesi ərzində hazırlanmış mövzu başlıqları siyahısından seçilir-məsələn; Konqres Kitabxanası Mövzu Başlıqları (LCSH) və Mövzu Başlıqlarının Arayışı (Şeptala) Siyahısı və s. Standartlaşdırılmış siyahının istifadəsi başlıqların terminologiya və formatının ardıcıl olduğunu təmin edir. Rəf siyahısı, telefon nömrəsinə görə düzülmiş fayl, kolleksiya üzərində idarəetməni, qruplaşma nömrəsinə giriş təmin edir. Bu öz adını bu faktından alır ki, o rəfdəki bütün sənədlərin düzülüşünə təsir edir; harda heç bir rəf mövcud olmasa, rəf siyahısı qruplaşma nömrəsinə görə axtarış aparmaq imkanı verir. Tək sənəd, sonradan, kataloqda müxtəlif kartochkalar vasitəsilə təqdim olunur. Əməyə və yerə qənaət etmək üçün kartochkaların sayı adətən məhdudlaşdırılır və kataloq yeşiyindəki müxtəlif kartochkaların siyahıya alınması yalnız kartochkaların əsas girişində görünür.

Onlayn kataloqların tədricən kartochkaları əvəz etməsi ilə kataloqlaşma prinsipləri də dəyişməyə başladı. Onlayn kataloqların strukturunun əsası hansı sahənin alınabilən olduğunu göstərən MARC (Maşınlarla oxunabilən kataloqlaşdırma) qeydə almasıdır. Xüsusi bölmə ilə əlaqəsi olan biblioqrafik informasiya MARC qeydinin müxtəlif bölmələrində, onu müəyyənləşdirən etiketlə birlikdə göstərilir. Kataloq hazırlayan kitabxanaçılar kataloqlaşdırma qaydalarında əsas giriş kimi yalnız bir giriş nöqtəsini-məsələn, ya müəllifə görə, ya da sərlövəyə görə axtarış aparmaqla razılaşıblar. Baxmayaraq ki, MARC qeydi "100" bölməyə aid olan əsas girişin məzmununu saxlayır, bəzi kataloqçular artıq əsas girişin məzmununun köhnəldiyi barədə suallar verməyə başlayıblar.

Ənənəvidən elektron formata keçid mövzulara mümkün ola biləcək girişin sayını artırır. Çoxlu sayda mövzu başlığı sənədin mövzu başlığı

siyahısından icazə verilmiş müddətə qədər istifadəsini bərpa etmək imkanını artırır. Bu informasiya, xüsusilə də mövzunu izləmək üçün çox faydalı ola bilər. Çünki bu kataloq hazırlayanın (bibliografin) xüsusi sənədi təqdim etmək üçün necə seçdiyini göstərir və axtarış zamanı terminologiyadan istifadəni təklif edə bilər. Tam bibliografik qeydi gözdən keçirmə qabiliyyətinin qazanılmasına yalnız qısa giriş göstəriləndə kataloq istifadəçiləri tərəfindən çox vaxt fikir verilmir. Əksər sistemlər istifadəçilərə qısa siyahıya nəzər salmağa icazə verir. Lakin sonra qeydi yaratmaq üçün istifadə olunmuş mövzu terminologiyasını müəyyən edən və sənədə girişi təmin edən tam qeydin ekranda göstərilməsini diqqətə çatdırır. Azərbaycan kitabxanaçılıq cəmiyyətində bu sahə yeni olduğu üçün daha çox tədqiqat aparmağı tələb edir.

ƏDƏBİYYAT:

1. Xələfov A.A. *Kitabxanaşünaslığa giriş: Dərslik. III hissədə. Kitabxana işi haqqında təlim. Bakı: 2003, 313 s.*
2. Xələfov A.A., Qurbanov A.İ. *Kitabxana işinin kompüterləşdirilməsi. Bakı: BUN, 2007, 200 s.*
3. Əliyev Z.H. *Bibliografik informasiya sənəd informasiya tələbatının ödənilməsində mühüm vasitədir // Kitabxanaşünaslıq və bibliografiya: elmi-nəzəri və təcrübi jurnal. 2004, №1. - s. 82-92.*
3. Галеева И.С. *Статистические исследования: к вопросу оптимизации обслуживания пользователей Интернет//Тез. док.2-науч.-прак. конф. СпБ 25-27 марта, 1998 г. СпБ:РНБ, 1999. с.12-13.*
4. Qurbanov İ.Ə., Qurbanov A.İ., Abdullayeva R.A. *İnformatika. Bakı: Ərgünəş, 2012, 424 s.*

Bibliographic management-organization of information and searching methods

K.T.Aghayeva
Summary

The article substantiates conceptual bases of the bibliographic world from the point of view of meeting the demands of information century. The essence of bibliographic management is disclosed searching process of information and basic search strategies are explained. Differences and advantages of traditional and online catalogues are illustrated.

Key words: *bibliographic information, bibliographic management, organization of information, bibliographic search, the library collection*

Библиографическое управление - организация информации и методы поиска

Х.Т.Агаева
Резюме

В статье обоснованы концептуальные основы библиографического мира с точки зрения удовлетворения современных потребностей информационного века.

Раскрывается суть библиографического управления, объясняются процесс поиска информации и основные стратегии поиска. Указаны преимущества и отличительные черты традиционного каталога и онлайн-каталога.

Ключевые слова: *библиографическая информация, библиографическая управление, организация информации, библиографический поиск, библиотека коллекция*