

Bölmə 1. Kitabxana fondşünaslığının nəzəri əsasları.
Mövzu 1. «Kitabxana» sistemində kitabxana fondunun yeri.
1. Kitabxana fondunun sistemi kimi öyrənilməsi əhəmiyyəti.

Kitabxana fondu anlayışı və onun öyrənilməsi Ən mühüm məsələlərdən biri hesab olunur. Kitabxana fondu milyon nüsxələrlə oxujuların əsl mütaliə mənbəyinə çevrilmiş mənəvi sərvətidir. «Kitabxana işi haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunu» da (1999) deyilir: «Kitabxana-elm, informasiya, mədəniyyət, təhsil və tərbiyə müəssisəsi kimi çap əsərlərinin və digər informasiya daşıyıcılarının toplayıb mühafizə edən, onların sistemli ictimai istifadəsini təmin edən, cəmiyyətin intellektual və mənəvi potensialının inkişafına xidmət göstərən sosial institutdur». Qanundan məlum olur ki, kitabxana fondunun yaradılması və inkişafı insanlarda elmin, informasiyanın, mədəniyyətin, təhsilin, tərbiyənin formalaşmasının mühüm sahələrindən biri kimi yüksək qiymətləndirilir. Məhz buna görə də fondun öyrənilməsi mühüm məsələlərdən biri kimi qarşıda durur. Təcrübə göstərir ki, fondun mahiyyətini bilmədən onun praktiki əhəmiyyətini müəyyənləşdirmək, formalaşması istiqamətini dəqiqləşdirmək, inkişaf istiqamtlərini konkretləşdirmək qeyri-mümkündür.

Bu xarakterik xüsusiyyətlərin həll edilməsində kitabxana fondunun sistem baxımından yanaşılma mühüm rol oynayır. Sistemli yanaşma fondun əsas keyfiyyətlərini, əhəmiyyətini, məzmununu, yaranma prinsiplərini, təşkil olunma üsürlərini xarakterizə etməyə imkan verir.

Fondu yaradan əsas ünsür sənəd hesab olunur. Kitabxanalarda sənəd (kitab, jurnal və digərləri) fondun formalaşmasını, zənginləşməsini təmin edən başlıca informasiya mənbəyinə çevrilir.

Kitabxana fondu sistemini sənədlər toplusuna görə iki yerə ayırmaq olar: sadə və mürəkkəb.

Sadə sistem eyni tipli, bir-birinə bənzər sənədlər toplusuna (jurnallar, əlyazmalar, standartlar, normativlər və s) deyilir. Əgər «kitabxana» sistemində müxtəlif tipli və çoxlu miqdarda müxtəlif növlü sənədlər toplusu əhatə edilənsə, onda belə sistem mürəkkəb xarakterli hesab olunur.

Hər iki halda sənədlərin qarşılıqlı əlaqələri, sistem daxili funksiyaları, fondun məqsəd və vəzifələri, quruluşu və məzmun əhatəliyi nəzərə alınır. Bu mənada fondun bir sistem kimi komplektləşdirmə imkanları konkretləşdirilir, funksiyaları müəyyənləşdirilir, sistem daxili vəzifələri təhlil edilir.

2. «Kitabxana» sistemində fondun inkişaf mərhələləri haqqında anlayış.

«Kitabxana» sistemində fond yarım sistem kimi daha geniş xarakter daşıyır. Hətta vaxtilə fond anlayışının kitabxana sözü ilə eyniləşdirilməsi nəzərdə tutulurdu. Halbuki, «Kitabxana» və «kitabxana fondu» məfhumları başqa-başqa mənə kəsb edir.

Aydın məsələdir ki, fondsuz kitabxana mövjud ola bilməzdi və məhz buna görə də keçmişdə fond anlayışı «Kitabxana» sözünün yaranmasına səbəb olmuşdur. Hərfi mənada fondun yunan dilindən tərcüməsi «kitab saxlayıcı» deməkdir. Bu sözdəki oxşar fikirlər bütün dünya xalqlarının dilində eyni şəkildə ifadə olunur. Əsrlər boyu «kitabxana» və «kitabxana fondu» anlayışları bir-birindən fərqləndirilməmişdir. «Kitabxana» sözü «çox və az miqdarda kitabların yığılı» kimi nəzərə alınmışdır.

XIX əsrdə, hətta 1930-cu illərə qədər az və orta həjmlili fondlara kitabxanalar, daha böyük həjmlili fondlara isə kitab saxlayıcı deyilirdi. Bu mənada təbii olaraq hesab edilə bilər ki, fond kitabxananın əsas müəyyənləşdirici mahiyyətini təşkil edir. Kitabxanaşünaslar kitabxana fondunun yaradılmasına və inkişafına elmi hadisə kimi baxmışlar. Bəzi görkəmli kitabxanaşünaslar (prof. İ.M.Frumin) və kitabşünaslar kitabxanaşünaslığı elmin mühüm tərkib hissəsi kimi qiymətləndirmişlər.

Vaxtı ilə belə düşünüldü ki, kitabın kitabxanada saxlanması əsas vəzifəsi bilavasitə sənədləri mühafizə etmək və kitabxana işinin təşkilinə müsbət təsir göstərməkdən ibarətdir. Bu da kitabxanalarda ədəbiyyatın formalaşmasında və

mühafizə edilməsində mühüm rol oynayır. Kitabxanaya daxil olan bütün kitabların müntəzəm mühafizə edilməsi səyləri bizdə keçmişin irsinə geniş yiyələnmə şəraiti yaratmışdır.

Onu da qeyd etmək lazımdır ki, müasir kitabxanalar təcrübədə keçmişin uçot sənədlərindən, fondun yerləşdirilməsi və mühafizəsi üsullarından müvəffəqiyyətlə istifadə edirlər. Burada həmçinin kitabxana binalarının tikilməsi sahəsində göstərilən memarlıq-planlaşdırma işlərinin inkişafını da nəzərə almaq lazımdır.

Lakin kitabxana fondunun əsl mənada kitabxana fəaliyyətinin bütün sahələri üçün son dərəcə əhəmiyyətli olmasına baxmayaraq, bütünlükdə fondla kitabxana arasında bərabərlik işarəsinin qoyulması düzgün olmazdı: bu da istər-stəmər fondun «kitabxana» sistemində rolunu həddindən artıq yüksəldərdi, sosial institut kimi kitabxana haqqında təsəvvürü məhdudlaşdırardı. Digər tərəfdən kitabxanalarda tək-cə kitabların toplanmasının və mühafizə edilməsinin əsas məqsəd kimi qarşıya qoyulması kitabsaxlayıcıların böhranına səbəb oldu, kitabxanaçıları tərəfindən oxuculara göstərilən xidmət işinin qiymətləndirilməsinə gətirib çıxardardı, sənədlərin istifadəsində bir sıra nöqsanların baş verməsinə səbəb oldu.

Kitabxana fondu yarandığı dövrlərdə müxtəlif mənalarda işlənmişdir.

Əvvəllər «kitabxana fondu» termini əvəzinə «kitab kolleksiyası», «kitabxana şöbəsi», «kitabların toplanması», «kitab əmlakı» və s. Sözlər kimi işlənmişdir. «Fond» sözü mülki kitabxanaşünaslıqda həqiqi mənada 1920-ci illərdə ümumiləşdirici «fond» anlayışı düzgün olayan «fondlar» sözü ilə əvəz olundu. Bu da «fondların» ümumiləşdirici deyil, toplayıcı mənada işlənməsinə səbəb oldu. 1940-cı illərdə mütəxəssislərin böyük əksəriyyətinə məlum oldu ki, fonc kitabxananın tərkibcə yalnız bir hissəsinin təşkil edir. Daha doğrusu, bu fondların hər biri ayrılıqda dəqiq mənada konkret kitabxananın əsl əmlakını təşkil edir. Sonralar əsas fondu mühafizə edən kitabxana binasının bir hissəsi kitabsaxlayıcı adlandırıldı. 1070-ci illərin ortalarında bu sözü daha dəqiq olan fonsaxlayıcı anlayışı əvəz etdi.

Yalnız 70-ci illərdə başlıca olaraq fondun əsl mahiyyətinin müəyyənləşdirilməsi, daha doğrusu onun real proses kimi yaranması və inkişafı problemlərinin izah edilməsi mühüm məsələlərdən birinə çevrildi.

Belə ki, fondun mahiyyətini bilmədən onun formalaşmasını və idarə edilməsini dərk etmək mümkün deyildir.

Bu vəzifənin həll edilməsində fonda sistemli yanaşma Prinsipi mühüm təsir göstərdi. Sistemli yanaşma dedikdə bütünlükdə fondun inkişaf ənənələri nəzərdə tutulur. Sistemli yanaşma Prinsipi 1960-1970-ci illər ərəfəsində fondşünaslıqda tətbiq olunmağa başlamış, getdikcə təkmilləşmiş və formalaşmışdır. Məhz buna görə də, son illərdə fonda sistem kimi yanaşma zərurəti imkan verir ki, onun əsl mahiyyəti, komplektləşdirmə səmərəliliyi, fondla aparılan işin əsas xüsusiyyətləri daha dərinləndirilsin, ədəbiyyatına seçmə prinsipi tənzimləndirilsin.

Kitabxana fondu sisteminin əsas tərkib hissəsini (ünsürlərini) sənədlər (kitablar, jurnallar, məcmuələr və s) təşkil edir. Bu baxımdan fondşünaslıq sahəsində əsənədlərin ünsür kimi kitabxana fondunun yaradılmasında və inkişafında rolu xeyli işıqlandırılmışdır.

Kitabxana fondu kitabxananın yeganə yarım sistemi hesab olunmur. Kitabxana fondunun kitabxananın digər yarım sistemləri ilə yanaşı eyni səviyyədə nəzərdən keçirilməsi həm kitabxana fondşünaslığının, həm də bütünlükdə kitabxanaşünaslığın inkişafına mühüm təsir göstərir. Bu da fondun kitabxananın digər yarım sistemləri ilə qarşılıqlı əlaqələrinin öyrənilməsi zərurətini doğurur.

3. Fondun kitabxana sistemində yeri.

Kitabxana fondu ilə yanaşı kitabxanalarda həmçinin digər yarım sistemlərin olması da zəruridir. Bura oxucu kontingenti (OK), kitabxananın işçi heyəti (KİH), maddi-texniki baza (MTB) daxildir. Qeyd etmək lazımdır ki, konkret tarixi şəraitdə çoxlu miqdarda yeni

müxtəlif yarım sistemlər də yarana bilər. Lakin yaranan bu yarım sistemlərin bir hissəsi çox hallarda öz əhəmiyyətini itirir və sıradan çıxır. Bəziləri isə öz aktuallığını saxlayır, inkişaf edir. Bunların içərisində kitabxana fondu daha mühüm əhəmiyyət kəsb edir, sorğu-informasiya rolunu saxlayır, formalaşır. Hər bir yarım sistem «kitabxana» sistemində özünəməxsus müəyyən vəzifələri, funksiyaları yerinə yetirir. Bu da kitabxananın bir sistem kimi yaranma bütövlüyünü təmin edir. Fond kitabxananın işçi heyətinin fəaliyyəti ilə üzvü surətdə bağlıdır. Belə ki, fondun formalaşması sistemi işçi heyətinin işgüzarlığı, bacarığı, peşə ixtisasının yüksək hazırlığı səviyyəsi ilə bağlıdır. Deməli, burada fondun təkmilləşməsinə təmin etməklə onun daxili zənginliyi artır və oxucuların əsl mütaliə mənbəsinə çevrilir.

Fondun yarım sistem kimi zənginləşməsində oxucu kontingenti də mühüm rol oynayır. Məlum olduğu kimi fond müəyyən oxucu qrupları üçün nəzərə alınır və təşkil edilir. Məhz buna görə də bu yarım sistemlərin qarşılıqlı əlaqəsini həmişə komplektləşdirmə işində əsas götürmək lazımdır. Lakin fond ilə oxucu əlaqəsinin başlıca istiqamətverici qüvvəsi kitabxananın işçi heyəti hesab olunur. Kitabxanaçı həm oxucuların ümumi sorğu istiqamətlərini, həm də fondun formalaşma sistemini, profilini seçmə dolğunluğunu, müntəzəm komplektləşdirmə istiqamətini nəzərə alır və fond-oxucu əlaqələrinin müntəzəmləşdirilməsi səmərəliliyini həyata keçirir. Məhz buna görə də kitabxana işçi heyəti fondun formalaşma sistemini elə qurmalıdır ki, oxucu tələbatı hərtərəfli ödənilmiş olsun.

Bununla belə qeyd etmək lazımdır ki, bir yarım sistem kimi kitabxananın maddi-texniki bazasını yaratmadan fondun formalaşmasını təmin etmək qeyri-mümkündür.

Kitabxananın maddi-texniki bazasını bir yarım sistem kimi iki yerə ayırmaq olar: a) maliyyə vəsaitinin mövcudluğu; b) maddi-texniki şəraitin (kitabxana avadanlığı) təşkil edilməsi. Bu cəhətlər qarşılıqlı surətdə bir-birini tamamlayır. Belə ki, əgər maliyyə vəsaiti sənədlərin alınmasını təmin edərsə, maddi-texniki şərait isə sənədlərin kitabxanada yerləşdirilməsi problemini həll edir. Deməli, kitabxananın bütün yarım sistemləri bir-biri ilə üzvi surətdə bağlı olub fondun tərkibcə tənzimləşdirilməsinə mühüm təsir göstərir.

İstər oxucu kontingenti, istər kitabxana işçi heyəti, istərsə də maddi-texniki baza fondun tərkibcə yaradılmasının əsasını təşkil edir və onun zənginliyini yaradır. Burada sənədlərin komplektləşdirmə potensialı mühüm rol oynayır. Sənədlər kitabxanaya daxil olduğu vaxtdan fonda çevrilir və xidmət işinin əsas bazasını təşkil edir. Tək-tək sənədləri fond hesab etmək olmaz. Fond yalnız o vaxt fond hesab oluna bilər ki, küllü miqdarda sənədləri əhatə edə bilsin, mexanikləşdirilsin, avtomatlaşdırılsın.

Kitabxana bir sistem və sosial institut kimi yarım sistemlərin sıx əlaqələrinə əsaslanır və bütün yarım sistemlərin kompleks şəklində istifadəsinə isnad edir. Təkcə bir yarım sistemin nəzərdən qaçırılması bütünlükdə sistemin səmərəliliyini poxa bilər. Belə ki, hər bir yarım sistemin yetirilməsinə isnad edir.

Fond bütünlükdə kitabxana ilə əvvəl onun sistemləri ilə qarşılıqlı əlaqədə olduğuna görə həm müstəqil və həm də əlaqələr prinsipinə isnad edir.

Müstəqil əlaqələr prosesində kitabxanaya və onun bütün ünsürlərinə (yarım sistemlərinə) təsir göstərən xüsusiyyətlər əsas götürülür. Müstəqil xüsusiyyət kimi kitabxana fondunda sənədlərin miqdarca çoxalması, toplanması və məzmun zənginliyinə nail olması oxucu kontingentinin sayca və tərkibcə artmasına mühüm təsir göstərir. Burada bir sıra cəhətləri nəzərə almaq lazımdır. Belə ki, məzmunca oxucuların marağına uyğun gəlməyən fond, tələbatçıların sorğusunu tam təmin etmək imkanına malik deyildir. Digər tərəfdən həcmcə kiçik olan fond bütün tələbatçıların diqqətini cəlb edə bilməz. Belə ki, ən mühüm sənədlərə olan sorğuların müntəzəm ödənməməsi fondun istifadə etmə səmərəliliyinə mənfi təsir edir. Burada fondun profilliyini də nəzərə almaq lazımdır. Fondun xidmət profilinin, sahəsinin dəyişməsi bilavasitə oxucu kontingentinin sorğusuna mənfi təsir göstərir. Əyani nümunə kimi 1970-ci illərin ortalarından C.Cabbarlı adına kütləvi kitabxananın Azərbaycan Respublika gənclər kitabxanasına çevrilməsi komplektləşdirmə profilini xeyli dəyişmiş, fonda əks etibarilə gənclərə dair ədəbiyyatın formalaşması nəzərdə tutulmuşdur. Deməli, fondun profili ilə

oxucu sorgusu arasında qarşılıqlı uyğunluq müntəzəm surətdə tənzimləşdirilməlidir. Burada S (sənəd) ünsürləri arasında uyğunluq zərurətinin nəzərə alınması prosesində hər bir kitabın öz oxucusuna çatdırmaq prinsipinin tənzimləşdirilməsinə doğru yönəldilməlidir.

Sənədlərlə tələbatçılar arasında yaranan qarşılıqlı əlaqə münasibətləri 1970-ci illərdə prof. O.P.Korşunov tərəfindən geniş işıqlandırılmışdır. Sənədlərlə tələbatçılar arasında sosial əlaqələr inkişaf etdikcə bir tərəfdən sənəd çoxluğu, digər tərəfdən tələbatçıların say artımı meydana çıxar. Sənədlər öz xarakterinə, forma və məzmununa görə konkret məna kəsb edir. Bundan başqa sənədlər məzmun etibarilə oxucuların müxtəlif sorğularının ödənilməsinə əsaslanır. Lakin, tələbatçıların sorğu əlamətləri də müxtəlif xarakter daşıyır.

Sənədlərin miqdarca oxucu sayından dəfələrlə çox olması dəbəiyyatın müstəqil seçilməsi problemini xeyli çətinləşdirir. Bu da bilavasitə ədəbiyyatın seçmə prosesinin tənzimləşdirmə metodikasının tətbiqi səmərəliliyindən asılıdır. Belə ki, tələbatçı həmişə özünə lazım olan sənədin harada və ya istədiyi inflomasiyanın hansı sənədlərdə əks olmasını həmişə müəyyən edə bilmir, hətta ona lazım olan sənədlər haqqında ümumiyyətlə heç bir təsəvvürə malki olmur, yeni çıxan bütün sənədləri izləyə bilmir. Belə hallarda sənəd-tələbatçı əlaqələrinin müntəzəm tənzimlənməsi zərurəti həmişə diqqəti cəlb etmişdir.

Əldə edilən sənədlərlə tələbatçıların əlaqələri prosesində baş verən nöqsanlar kitabxanaçı (k) tərəfindən aradan qaldırılır. Belələiklə, informasiya tələbatçısı kitabxanaçı üçün abonentə (oxucuya) çevrilir. Kitabxanaçı öz vəzifəsini müvəffəqiyyətlə yerinə yetirmək üçün zəruri olan abonentlərin informasiya tələbatını, digər tərəfdən sənədlərin həmin tələbatı uyğunluğunu bilməlidir. Kitabxanaçının əsas vəzifəsi kitabı və oxucunu öyrənməkdir: kitabı öyrənmək prosesində oxucunun mütaliə potensialını müəyyənləşdirməli, hazırlıq səviyyəsini öyrənməli, konkret olaraq hansı ədəbiyyatla, mövzularla maraqlandığını dəqiqləşdirməlidir. Oxucunu bilməli deməli, onun fərdi keyfiyyətlərini, sorğu istiqamətlərini geniş dərk etmək lazımdır. Digər tərəfdən oxucularda kitaba hörmət bəsləmək fikrini aşılamaq hər bir kitabxanaçının ən mühüm peşə keyfiyyəti sayılır. Fondun həcmi uzun müddət kitabxana işçilərinin sayı və onlara verilən orta əmək haqqının miqdarı ilə müəyyənləşmişdir. Hazırkı dövrdə bu amilin ikinci plana keçməsinə baxmayaraq öz əhəmiyyətini itirməmişdir. Sənədlər üzərində müxtəlif texnoloji əməliyyatların aparılması zərurəti nəticəsində onlarla kitabxanaçı ixtisasların yaranmasına səbəb oldu. Kitabxanaçı ixtisasları fondun müxtəlif cürə nəzərə alı və tənzimləşdirir.

Burada sənədlərin maddi-texniki quruluşunun (MTQ) öyrənilməsi heç də az əhəmiyyətə malik deyildir. Məsələ ondadır ki, sənəd iki mənalı xarakter daşıyır, o ideya-bədii, elmi-texniki və digər çoxsahəli məzmunu ilə sənədlərin komplektləşdirilməsi, uçotu, kitabın işlənməsi, mühafizəsi, axtarılması və istifadə edilməsi üçün kitabxana avadanlıqları (xüsusi bina, kitab rəfləri və s.) nəzərə alınır.

Fondun tərkib zənginliyi müxtəlif əlamətlərinə görə binanın həcminə, planlaşdırılmasına, bütünlükdə kitabxananın xarici əlaqələrinə bilavasitə təsir göstərir. Məs., 1950-ci illərdə kitabxana kitabxana fondlarına açıq rəf üsulunun tətbiq edilməsi kitabxana binasının əsaslı surətdə yenidən qurulmasını və təchiz olunmasını tələb etdi. Bu da binaların operativliyini, çevikliyi, elastikliyi irəli sürdü. Bütün dünyada fondun həjm səviyyəsi müxtəlif tipli kitabxana binasının memarlıq-planlaşdırma ölçülərinin həll edilməsində mühüm amillərdən biri olmuş və olmaqdadır. Kitabxana binalarının və otaqlarının müəyyənləşdirilməsi ilə bağlı olan məsələlərdən söhbət gedirsə, onda bütün faktik hesablamalar fondun yerləşdirilməsi prinsipinə əsaslanır. Başqa cürə kitabxana fondunun yerləşdirilməsi prinsipinə əsaslanır. Başqa jürə kitabxana fondunun yerləşdirilməsini təşkil etmək qeyri-mümkündür.

Sənəd maddi obyekt kimi «kitabxana» sisteminin digər ünsürlərindən fərqli olaraq konkret istilik-rütubət şəraitinin təmin edilməsini, fondun texniki-kimyəvi, bioloji, texniki, mexaniki, fiziki qorunmasını tələb edir.

Xüsusən maşınla oxunan materialların toplanması, mühafizəsi, istifadəsi və texniki vasitələrin tətbiqi fonda daha böyük qayğı tələb edir. Bu halda S və MTQ bir-birilə o qədər əlaqə möhkəmliyinə malik olur Ki, nə S, nə də MTQ ayrılıqda istifadə edilə bilməz. Belə Ki, sənədlərin maşında oxunması formalarının təkmilləşməsi dərhal texniki vasitələrin tətbiqinə yeniləşməsinə birbaşa öz təsirini göstərir.

Sənəd «kitabxana» sisteminin digər ünsürləri kimi onun da kitabxanada özünə məxsus modeli vardır və aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir: bibliografik qeydlərin yerinə yetirilməsi, uçot kitablarında (inventar kitabı və s) qyedlərin aparılması, sənədlərin həcmcə, quruluşca, ölçü etibarilə müəyyənləşdirilməsi və s. Sənədin modeli təkcə özünə məxsus vəzifələri yerinə yetirməklə məhdudlaşdırmır, o eyni zamanda digər modellərlə də qarşılıqlı əlaqədə olur. Belə Ki, kitabxana abonentləri üçün modellərdən birini təşkil edən oxucu formulyarları özü də ya sənədlərin verilməsi haqqında qeydləri, ya da müddət vərəqəsində əks etdirilən məlumatları əhatə edir.

Digər tərəfdən fondun məlumat mənbəyi hesab olunan kitabxana kataloqları sisteminə kitabxana fondlarının təsiri açıq-aydın nəzərə çarpır. Kataloqlar yalnız fondu əks etdirir, kitabxanaya daxil və xariz edilən sənədlər haqqında operativ məlumat verir.

Kataloq (bütünlükdə sorğu-informasiya sistemi) kitabxana işinin ayrılmaz tərkib hissəsini təşkil edir. Sənədlər axını ilə abonent (oxucu) axını arasındakı uyğunluq münasibətinin müəyyənləşdirilməsi fondun normativ dolğunluğu ilə bağlıdır.

Məlum olduğu kimi fond bütövlükdə kitabxana işinə müntəzəm olaraq ciddi təsir göstərir. Birinci, qeyd etdiyimiz kimi fondsuz kitabxananın özü mövjud ola bilməz. İkinci, fond əsasında kitabxana bütün sosial funksiyaları (oxuculara xidmət işini və s) həyata keçirmək imkanına malik olur. Üçüncü, fondun mövcudluğu kitabxanaya imkan verir ki, onu yaratmış ictimai mühitə laqeyd münasibət bəsləməsin, yarandığı dövrdən xarici aləmə müsbət təsir göstərə bilsin. Burada dialektik prosesin inkişafı nəzərdə tutulur. Belə Ki, istehsalat təkcə predmetin obyekt deyil, həmçinin onu istehsal edən insanların (subyektin) fəaliyyətinə əsaslanır. Belə Ki, incəsənətin predmeti kütlənin başa düşdüyü şəkildə incəsənət əsərlərinin yaradılmasına isnad edir və bu da onlarda zövq almaq bacarığını aşılıyır. Bu sözləri təxminən dövrümüzə uyğun olaraq belə başa düşmək lazımdır Ki, kitabxana fondunun mövcudluğu kitabxanalardan fəal və məhsuldar istifadə etmə qabiliyyətinə malik oxucular dairəsini yaradır. Dördüncüsü, fonda toplanan sənədlərin məzmun və formaları özlüyündə kitabxanaların tip və növlərini bütünlükdə müəyyənləşdirir. Deməli, kitabxana fondlarının formalaşmasını nə dərəcədə düzgün həll edilməsi bilavasitə sosial institut kimi kitabxananın vəzifələrindən və onların yerinə yetirilməsindən asılıdır.

Fondun formalaşmasında əks əlaqələr də mühüm rol oynayır. Əks əlaqə prosesində S və KF-lə (kitabxana fondu) yanaşı digər əsas ünsürlərin və yarım sistemlərin qarşılıqlı təsiri hiss olunur.

Oxucu kontingentinin (OK) təsiri prosesində kitabxana fondunun xüsusiyyətləri qarşılıqlı münasibətdə öyrənilir və sənədlərin istifadəsi əsasında formalaşır. Məhsulun (sənədlər də bunların növlərindən biridir) və tələbatçıların əlaqələri haqqında məsələni nəzərdən keçirərək məlum olur Ki, məhsulun son tamamlayıcı mərhələsini yalnız onun istifadə olması təşkil edir.

Oxucuların miqdarı və tələbatı fondun tərkibinə və həcminə təsir göstərir, belə Ki, praktiki olaraq kitabxananın təşkilində məhz oxucuların tələbatı nəzərə alınır və yalnız sonra isə sənədin forma və məzmununa isnad edilir. Oxucu kontingentinin (OK) sosial demoqrafik xarakteristikası KF-i təşkil edən sənədlərin tipii, növü, nəşr tarixi və digər əlamətləri əsasında müəyyənləşdirilir. Oxucu sorğularının miqdarı, bu və ya digər sənədin komplektləşdirmə nüsxəsini komplektləşdirməyə imkan verir.

Fondla əlaqədar bütün problemlərin praktiki işənməsi bilavasitə oxucu kontingenti və onların mütaliəsi ilə balğı olan göstəricilərə əsaslanır. Bu da oxunuş, oxucu gəlişi, dövriyyə, oxucu sayı, kitab verilişi, sorğuların təmin olunma tamlığı və s. ilə bağlıdır. Kitabxana fondunun formalaşmasının müasir nəzəriyyəsinin metodoloji və nəzəri əsasını «uyğunluq qanunu» təşkil edir. Burada kitabxana fondunun tərkibi, həcmi cəmiyyətin

informativ tələbatı əsasında kitabxananın müəyyən dövrdə həll etdiyi konkret vəzifələrə uyğun gəlməsi təşkil edir. Fondun formalaşmasının müxtəlif problemlərinin həllində oxuculara xidmət nəzəriyyəsinin bir sıra istiqamətlərindən, yəni «tələbat», «maraq», «sorgu», «yoxdur» adlı müxtəlif anlayışlardan istifadə olunur. Burada ədəbiyyatın seçmə tamlığına təmin etmək üçün çoxşaxəli oxucu marağının əks etdirilməsi metodikası və bir sıra digər məsələlər də nəzərə alınır. Fondun formalaşması nəzəriyyəsinin hazırlanmasında kitabxanaşünaslar kitabxananın yarım sistemi kimi oxucu kontingenti haqqında mövcud olan mülahizələrə də daha çox isnad edir.

O-K-nin əlaqəsində hər oxucuya öz kitabını çatdırmaq zərurəti əsas götürülür.

KİH_nin fəaliyyəti prosesində sənədlərlə oxucular arasında əlaqə özbaşına deyil, bilavasitə kitabxanaçılar tərəfindən tənzimlənir. Belə ki, kitabxanaçı S və O arasında münasibətlərin təşkilində başlıca rol oynayır və aşağıdakı xüsusiyyətlərə əsaslanır: oxucu tələbatına daha çox uyğun gələn sənədlərin müəyyənləşdirilməsi və seçilməsi; S və O arasında əlaqənin (sənədlərin istifadəsi və mühafizəsi) tənzimləndirilməsi; informasiya aparatının və digər mənbələrin yaradılması və bu mənbələrin oxucu nəzərinə çatdırılması, onlardan fəal istifadə olunması; xidmət prosesində optimal şəraitin təmin edilməsi. Bütün bu xüsusiyyətlər kitabxanaçı tərəfindən sənədlərin oxucuya çatdırılması səmərəliliyini dəfələrlə artırır. Burada mexanikləşdirmənin rolunu xüsusilə qeyd etmək lazımdır.

Mexanikləşdirilmiş iş proseslərinin (sənədlərin işlənməsi, uçotu, yerləşdirilməsi, oxucuya çatdırılması) səmərəli tətbiqi kitabxana əməkdaşlarının əməyini xeyli yüngülləşdirir. Avtomatlaşdırılmış sistemlərin tətbiqi isə oxucuların mütaliə imkanlarını dəfələrlə genişləndirmək məqsədi daşıyır. Avtomatlaşdırma o sahələrdə özünə daha çox haqq qazandıra bilər ki, orada fondun formalaşması sadəcə təsviri xarakteri deyil, onun yaradıcı imkanları nəzərə alınmış olsun. Texniki vasitələrin tətbiqi bir qayda olaraq kitabxananın bir sıra mühüm vəzifələrinin yerinə yetirilməsi imkanını xeyli genişləndirir. Bu vəzifə bilavasitə sənədlərin seçilməsi mərhələsində meydana çıxır. Bu prosesin yerinə yetirilməsi EHM (elektron hesablama maşınları) əsasında həyata keçirilir, səmərələşdirilir və təkmilləşdirilir. Kitabxananın vəzifəsi o zaman səmərəli həll edilə bilər ki, oxucunun tələb etdiyi sənədlərin axtarılmasına və ona çatdırılmasına minimum az vaxt sərf olunsun. Burada tək-cə tələb olunan materialların verilməsi deyil, onun sürətinin çıxarılması imkanı da nəzərə alınmalıdır. Bui şin səmərəliliyi o vaxt arta bilər ki, oxucu televiziya və telefon əlaqələri vasitəsilə, kitabxanaya gəlmədən fonda yol tapa bilsin. Texniki vasitələrin kitabxana fonduna təsirini belə bir mühüm faktla ifadə etmək olar ki, onlarsız müasir dövrdə oxucular sənədlərin bütün növlərindən (kitab, jurnal, kinofotofono sənədlər, normativ sənədlər və s.) səmərəli istifadə etmək imkanına malik olsunlar.

Fondun oxucular qarşısında tam və hərtərəfli açılması bilavasitə kataloq və kartotekaların tətbiqi və istifadə edilməsi keyfiyyətindən əhəmiyyətli dərəcədə asılıdır. Hələ XIX əsrdə kitabxanaşünaslar göstərirdilər ki, kataloq və kartotekalar olmadan kitab saxlayıcılar bir sərvət kimi öz rolunu xeyli itirə bilər. Halbuki, kitabxana fondu ilə kataloqlar sistemi arasındakı əlaqə prosesində hər bir sənədin kitab saxlayıcıda tutduğu yeri müəyyənləşdirilir, istifadəsi tənzimləndirilir. Hal-hazırda fondların sürətlə inkişafı sənədlər haqqında kitabxanaların informasiya dloğunluğunu durmadan artırır. Kitabxana fondunda sənədlərin miqdar artımı, onların çox sahəli formalaşması, xüsusən Ən zəngin əsərlərin əldə edilməsini daha mürəkkəb xarakterli texniki vasitələrin tətbiqini tələb edir. Xarakterik olaraq demək lazımdır ki, kitabxanada avtomatlaşdırma hal-hazırda daha çox inkişaf edən proses kimi perspektiv əhəmiyyət kəsb edir.

Sənədlər toplusu, başqa sözlə KF kitabxanaların digər ünsürləri ilə (yarım sistemləri ilə) ayrılmaz qarşılıqlı əlaqədə olmaqla bərabər öz tamlığı, keyiyyəti, orijinallığı etibarilə kitabxananı digər sosial institutlardan fərqləndirməyə imkan verir. Kitabxana fondu «kitabxana» sistemində nisbətən müstəqillik xarakteri daisa da, onun kitabxananın digər yarım sistemləri ilə, habelə bütüelükdə kitabxana ilə qarşılıqlı əlaqəsini pozmur.

Fond təkçə mahiyyətinə görə deyil, həmçinin əşya-fiziki baxımından da qismən müstəqillik xarakteri daşıyır. Fondun formalaşdırılması və onun istifadə edilməsi üçün müəyyən məkan tələb olunur. Məkan daxilində fondun təşkili kitabxanada müvafiq mikroiklim yaradılmasını, otaqların və texnoloji proseslərin səmərəli istifadəsini irəli sürür.

4. «Kitabxana» sistemində fondların sosial funksiyaları.

«Kitabxana» sistemində fond bir sıra funksiyaları yerinə yetirir. Bu funksiyalar (sənədlərin toplanması, mühafizəsi, səmərəliliyi və s.) əsasında hər bir fondun yarım sistemlərlə qarşılıqlı əlaqədə rolu müəyyənləşir.

Fond «kitabxana» sistemində sistemxarici və sistem daxili funksiyalarını yerinə yetirir.

Sistemxarici funksiyalar özünə görə konkret məna daşıyır. Digər sosial sistemlər kimi fond cəmiyyətin qarşısında duran əsas funksiyalara isnad edir, təkmilləşdir. Xüsusən sənədlərin mətbəə üsulu ilə çap edilməsi bəşəriyyətin Ən böyük nailiyyətlərindən biri sayılır. Kitabxanaşünas A.L.Pokrovski göstərmişdir Ki, əgər mədəni sərvət bir nəsilən digərinə verilməsəydi, onda hər bir nəsil məcbur olardı Ki, hər şeyi yenidən başlasın və bu da imkan verməzdir ki, bəşəriyyət ibtidai dövrün tələblərindən uzağa gedə bilsin. Belə Ki, təcrubi nailiyyətlər və biliklər sərvəti bilavasitə kitablar vasitəsilə bir nəsildən digərinə verilir. Bunların da mühüm bir hissəsi kitabxanalarda əhatə olunmuş və milyonlarla adamların mütləq mənbəyinə çevrilmişdir. Həmişə sənədlər axınının bir yerə toplanmasına, qaydaya salınmasına və mühafizə edilməsinə ehtiyaj duyulur. Bu funksiyaları sənədlər fondu, o cümlədən kitabxana fondu yerinə yetirir. Beləliklə, sənədlərin toplanması KF-in sosial funksiyasının mahiyyətini və əsasını təşkil edir. Kitabxanaşünas A.B.Xavkina haqlı olaraq qeyd edir Ki, kitabxana olmasaydı mövcud olan bütün kitab məhsulu tənəzzülə uğrayardı və sanki kameta kimi zaman dərinliklərindən uçub gedərdi, Ən yaxşı halda bu məhsullar bibliografik təsvir formasında qala bilərdi.

Kitabxana fondu məxsus olduğu ölkənin, həmçinin bütün dünya ölkələrinin elmi, istehsal və əmədəni potensialını əks etdirən çap əsərlərini və digər sənədləri toplayır. İ.Rbakın hələ 1910-cü ildə göstərirdi Ki, kitabxanalar özlüyündə kapitaldır, o bəşəriyyətin bütün bliklərini əhatə edən hər bir ölkənin Ən qiymətli sərvətidir.

Xüsusilə göstərmək lazımdır Ki, KF Milli sərvətimiz olmaqla böyük maddi və mənəvi qiymətə malikdir, əhalinin mədəni səviyyəsinin mühüm göstəricilərindən biri sayılır.

Belə Ki, bütöv KF-də bəşəri şüurun, idrakın məhsullarını sözün əsl mənasında özündə əks etdirən sənədlər əhatə olunur Ki, bununla da bəzən KF mədəniyyətin qısa, yığcam, mikro modeli kimi qiymətləndirilir.

Lakin kumulyasiya, yəni sənədlərin toplanması özlüyündə bir məqsəd kimi qarşıya qoyulmur. Nəticə etibarilə sənədlərin sadəcə toplanması nəzərdə tutulmur. Burada əsas məsələ sənədlərin ictimai-faydalı işlərdə istifadə etmə imkanlarının təmin edilməsidir. Kumulyasiya prosesində toplanan sənədlərin qorunması funksiyasına mühafizə(yaddaş) funksiyası deyilir. Kitabxana fondu ölkənin bütün əhalisi üçün əlverişli olan bəşəriyyətin yaratdığı mədəni sərvətin, biliklərin kollektiv yaddaş (mühafizə) rolunu ifadə edir. Yalnız kitabların toplanması insan hafizəsinin yeganə etibarlı və unudulmaz biliklər yaddaşı hesab olunur.

Sənədlərin toplanması və mühafizəsi, daha doğrusu, kitabxana fondunun ətraf mühitə münasibəti cəmiyyət tərəfindən müəyyənləşdirilir. Deməli, kumulyasiya və yaddaş funksiyaları KF-nun sistem xaricindəki funksiyası hesab olunur Ki, bunların da həyata keçirilməsi bilavasitə ictimai zərurətdən irəli gəlir.

Bu funksiyalar daha tam şəkildə sənədlərin daimi mühafizəsi üçün nəzərdə tutulan kitabxana-depozitar fondlarının, respublikamızın iri kitabxanalarında ehtiyat fondlarının, dövlət arxiv fondlarının təşkilində tətbiq edilir.

Sistemdaxili funksiya isə bilavasitə kitabxana fonduna məxsus olan əsas xüsusiyyətləri, cəhətləri əhatə edir. Onu da qeyd etmək lazımdır ki, kitabxana fondu bütün kitabxana fəaliyyətinə aid olan funksiyaları yerinə yetirir. Bu funksiyalar «fond» sözündə geniş əksini tapmışdır. «Fond» sözü latın dilindən «fundus» sözündən meydana gəlmiş və nəinse də, əsası deməkdir.

Sistemdaxili funksiyalara səmərəlilik və onformativ funksiyalar daxildir. Səmərəlilik funksiyasının əsas vəzifəsi fondun oxucular tərəfindən istifadə etmə optimallığına əsaslanır.

İnformativ funksiya isə fondun informasiya dolğunluğunu, məzmun zənginliyini müəyyənləşdirən əsas funksiyası hesab olunur. İnformativ funksiyası fondun komplektləşdirmə optimallığını, daxil olan sənədlərin seçmə keyfiyyətini dəqiqləşdirən Ən mühüm kriteriyalara (ölçülərə) isnad edir və fondun oxucu sorğularına uyğunluq prinsipini müəyyənləşdirir.

Adları çəkilən funksiyaların yerinə yetirilməsi bilavasitə fondun komplektləşdirilməsindən, işlənməsindən, yerləşməsindən və mühafizə edilməsindən asılıdır. Bütün bu prosesləri texnoloji funksiya yerinə yetirir.

Texnoloji funksiya kitabxana fondunun yarım sistemlərlə (MTB, KİH və s.) əlaqəsini möhkəmləndirir.

Bütünlükdə yarım sistem kimi fondun əlaqələri, əlamətləri, funksiyaları onun «kitabxana» sistemində əsas rolunu müəyyənləşdirən mühüm kriteriyalar (ölçülər) hesab olunur və zəngin informasiya mərkəzi sayılır.

Mövzu 2. Kitabxana fondu sistem kimi.

Bir sistem kimi KF-nun quruluşu haqqında təsəvvürün yaradılması və formalaşması onun tərkibini hərtərəfli öyrənməyə imkan verir. Sistemli yanaşma nəzəriyyəsinə görə fondun quruluşu sistemə daxil olan üsürlərin qarşılıqlı əlaqəsi nəticəsində yaranır. Buna görə də hər şeydən əvvəl öyrənmək lazımdır Ki, KF hansı üsürlər əsasında yaranır və bu sistemdə hansı əlaqələr özünü göstərir.

1. Sənəd-fondun yaradıcı üsürüdür.

KF-nun yaranması obyektiv olaraq mədəni inkişafın gedişi prosesi ilə müəyyən edilir. Bəşəri təcrübənin yeni nəsillərə çatdırılması və mühafizə edilməsi son illərdə ümumiləşdirici «sənəd» adlandırılan informasiya anlayışının yaradılmasına gətirib çıxarmışdır. Bu anlayış latınca «doceo» sözündən yaranmış və mənaca nəyinsə maddi əsası haqqında məlumat vermək deməkdir. Deməli, sənəd informasiya xarakteri daşıyır.

Vaxt və məkan daxilində informasiya daşıyıcılarından istifadə edilməsinə, digər şəxslərə verilməsinə və mühafizə məqsədilə qeydə alınmasına sənəd deyilir. Informasiya formalarını və üsullarını kağızda, pilyonkada, lentlərdə, disklərdə, qədim əl yazmalarında və s. Mənbələrdə verilən məlumatlar əsasında müəyyənləşdirmək olar.

Sənədə sistem kimi yanaşma anlayışı KF-nun yaranma üsürlərinə mühüm təsir göstərmişdir.

Burada «sənəd» və «kitab» əlaqələri haqqında mülahizələrin təhlili xeyli maraq doğurur. Bir üsür kimi fondun sistemini yaradan sənəd haqqında elmi baxışlar kitabxana fondşünaslığında dərhal qəbul edilməmişdir. Hətta 1970-ci illərin axırlarına qədər belə bir əqidə geniş yayılmışdı Ki, kitabxana fondunu təşkil edən əsas üsür kitab (geniş mənada) hesab olunurdu, bu da vaxtilə başlıca olaraq yalnız çap əsərlərinin formalaşmasını nəzərdə tuturdu. Bu fikri kitabların fəal tərəfdarları bu gün də onu müdafiə edirlər.

Kitabşünas və kitabxanaşünaslar tərəfindən kitab konsepsiyasının tam, kifayət qədər sübuta yetirilməməsi və onun informasiyanın Ən mühüm vasitələrindən biri kimi nəzərə alınmaması, çoxlu miqdarda yeni növlü sənədlərin sürətlə meydana gəlməsi prosesinin öyrənilməməsi nəticəsində 1960-cı illərdə kitabın və bununla birlikdə kitabxananın taleyi haqqında qızgın müzakirələrə gətirib çıxartdı. Bununla da yeni sənəd çoxluğunun və növlərinin yaranması kitabların məhv olunma nəzəriyyəsinə, yəni kitabsız «kitabxanalar» və bununla birlikdə oxucu və kitabxanaçı olmadan sənədlərin istifadə etmə konsepsiyalarını doğururdu. «Kağızsız informasiya» şəraitində kütləvi informasiya üsullarının sürətlə artması ilə əlaqədar olaraq kitablara etiraz səsi ucaldı. Informasiyanın müdafiəçiləri sübut etməyə çalışdılar Ki, guya kitab qəşri fərdiyyəçilik (belə Ki, hər bir kitab tək-tək oxunulur, halbuki kinofilmlərə çoxlu miqdarda Adam baxır) və milliyyətçilik (hər bir millət digər xalqların anlaşılıq olmayan öz dilindən və yazısından istifadə edir) hissi yaradır. Bundan başqa kitablara *çap əsərləri) guya fondun mühafizəsi, təşkili, informasiyanın axtarılması və verilməsi sahəsində çətinlik yaradır və gələcək kitabxana yalnız maşın daşıyıcılarında əks etdirilən informasiyalara malik olacaq, ya da öz fəaliyyətini dayandıracaqdır.

Bu məsələnin düzgün həli 80-ci illərdə müəyyənləşdirilmişdir. Onun mahiyyətini aşağıdakı şəkildə şərh etmək olar.

Məsələ tək-cə «Kitab» və ya digər nəyinsə haqqında terminlərin ifadəsində deyildir. Bütün terminlərin ifadəsi müəyyən dərəcədə şərtidir. Əgər kitab termininin məzmunu geniş insan idrakının yaratdığı informasiyanın bütün növlərinə Aid edilirsə, deməli, gələcəkdə bunlara sədd qoymadan istifadə etmək mümkündür. Təəssüflə demək lazımdır Ki, hər şeydən əvvəl kitabxanaşünasların özləri buna qarşı etiraz edirlər.

Bir halda Ki, informasiyanın kitablarda olduğu kimi digər mənbələrdə: kinolentlərinə, semit dillərində, daha doğrusu, hərflərdə, rəqəmlərdə, ieroqliflərdə

(bütün məfhumu və hecanın ifadə etdiyi işarə), notlarda və s. Formalarda işarələrlə əks etdirilməsi prosesi bütünlükdə sənəd anlayışının yaranmasına səbəb olmuşdur. Burada hər bir sənəd növü ayrıca xarakterizə edilməli, fərqli cəhətləri dəqiqləşdirilməlidir. Belə ki, semiotik (semit dilləri) prinsiplərinə əsaslanan informasiya mənbələrini digər növlü sənədlərlə («çap əsərləri», «əl yazmaları», «makinada yazma» anlayışları ilə) eyniləşdirmək olmaz. Çünki gələcəkdə bu anlayışların yarım növlərə və növ müxtəlifliyinə ayrılması baş verə bilər. Kitabxana fondunun istər yazılı gil lövhələrindən, qədim əlyazmalarından, perfokartlarından, mikrofişa və ya maqnit lentlərindən ibarət olan informasiya formaları heç bir vaxt onların seçilməsi, mühafizəsi və istifadəsinin təşkili üçün ciddi çətinlik törətməmişdir.

Digər bir məsələ diqqəti cəlb edir Ki, bu informasiyalar öz məzmunu etibarilə kitabxana vəzifələrinə oxucu marağına uyğun gəlməsi də nəzərə alınmalıdır. Məhz bununla da vaxtı ilə «içtimai-faydalı fond» anlayışının meydana gəlməsi ilə fondun sosial dəyəri daha dəqiq müəyyənləşdirilirdi.

Təcrübə göstərir Ki, fondun əsasını sənəd toplusu təşkil edir. Məhz buna görə də, kitabxana fondunun formalaşmasını müxtəlif növlü sənədlərlə və onların cəmiyyətin informasiya potensialında tutduğu həqiqi rolunu nəzərə almaqla tənzimləşdirmək zəruridir. Burada bu və ya digər informasiya növünün qiymətləndirilməməsi və ya həddindən çox qiymətləndirilməsinə yol verilə bilməz.

Çap əsərləri hələlə audiovizual və maşınla oxunan sənədlər qarşısında üstünlüyü xalis texniki xarakter daşıyır. Onları istənilən yerə aparmaq olar, az yer tutur, «Səssiz» istifadə etmək olar. Kitabdan əlverişli vaxtda və praktiki olaraq hər yerdə, bütün nöqtələrdə istifadə olunur. Kitabın təkrarən lazımı yerinə dərhal qayıtmaq, qeydlər etmək imkanı yaranır və s. Kütləvi informasiya vasitələrindən fərqli olaraq kitabda verilən məlumatlar qəti müəyyənləşdirilmiş xarakter daşıyır. O bütün vaxtlarda oxucu üçün daha çox əlverişlidir və müstəqil istifadəyə münasibdir. Halbuki, kütləvi informasiyalar xüsusi qurğular, alətlər, maşınlar əsasında öyrənilə bilər. Məhz buna görə də bütün tələbatçılar kütləvi informasiya vasitələrindən istifadə etmək imkanına tam malik deyildir.

Ümumiyyətlə, informasiyanın yeni vasitələrinin meydana çıxması ilə yanaşı, həmçinin əvvəlki informasiyalar da tarixi əlaqələr şəraitində mühafizə olunur. Köhnə informasiyalar öz funksiyalarının bir hissəsini yeni informasiyalara verməklə onların yeni dövrü başlanır, lakin burada digər funksiyaların da tətbiqi səmərəliliyi nəzərə alınır. Belə ki, bu və ya digər əsərlərə böyük miqdarda ehtiyacın olması bilavasitə kitab çapının ixtirasına gətirib çıxarsa da əlyazmalara, üzü köçürülmüş mətnlərə və s. Olan mütləq zərurətini aradan qaldıra bilməmişdir. Nə kino, nə radio, nə televiziya nəinki dünyanın elmi və bədii dərk etmə vasitəsi kimi çap əsərlərini sıxışdırma bilmədi, əksinə onların təsiretmə imkanlarını getdikcə səmərəliləşdirdi, yayılması işini daha da genişləndirdi.

Bununla yanaşı həmçinin kinofoto sənədlər də kitaba mənsub olmayan digər üstünlüklərə malikdir. Belə ki, kinofoto sənədlərdə yazıların, şəkil və səslərin əslinə uyğun formada təkrar istehsalı, onların gələcək informasiya mənbələrinin dəyişilməz tərkib hissəsinə çevirir. Bura da informasiyanın çoxluğu və kiçik həcmli texniki vasitələrin mövcudluğu kinofoto sənədlərin hər bir Adam üçün və ya yer kürəsinin bütün nöqtələrində istənilən vaxtda məhdudiyyət olmadan böyük insan kütləsi üçün anlaşılıqlı olmasına imkan verir. Kinofoto sənədlərdə informasiyanın mənimsənilməsi üçün xüsusi hazırlıq, yəni oxumaq bacarığı, çox vaxt dilləri bilmək və s. Tələblər nəzərə alınmır. Bütün bunlar göstərir Ki, bu sənəd növləri kitaba nisbətən daha anlaşılıqlı olur. Bu üstünlüklər son illərdə onların sürətlə inkişafı ilə müəyyənləşir. Şübhə yoxdur Ki, onlar gələcəkdə kitabın bütün texniki xarakteristikasını ötürəcəkdir.

Bununla yanaşı, məlum olan informasiya yazılarının bütün formalarının eyni zamanda tətbiq edilməsi məcburi deyildir. Mədəniyyətin inkişafı göstərir Ki, əgər informasiya yazılarının yeni üsulları bütün hallarda keçmişə nisbətən daha səmərəli olarsa, o qısa bir zamanda köhnə formaları sıxışdırıb aradan çıxarır. Belə ki, gil lövhələri və papiruslar (bitki yarpaqları)sonralar kağızla əvəz olundu, ferrolentlər (yarımkeçici lentlər) isə bir dəfəlik olaraq fonografik (səs yazıları) valırlarını sıxışdırıb aradan çıxartdı.

Hal-hazırda maqnitafon sargılarını yığcam sürətlə əvəz etdi. Kiçik həcmli kassetləri isə öz növbəsində daha iri blçülü kassetlər əvəz etməyə başladı.

Bununla qeyd etmək lazımdır Ki, semiotik (işarələrlə) verilən yayılma formalarının digər formalar tərəfindən sıxışdırılması əsassız hesab edilməlidir. Belə Ki, informasiya əlamətlərinə görə tələbatların kodlaşdırılması mətnlərin mənimsənilməsində oxucuların yaradıcı imkanlarını fəalladırır. Bunun əsasında çox qiymətli sayılan sənədlərin, hətta bədii ədəbiyyatın oxunma mətnləri fərdi xarakter daşıyır, onları yalnız təkrar görmə əsasında bərpa etmək olar. Burada obyektiv olaraq informasiyanın mətni dəyişməz qalır, lakin onun konkret oxucu tərəfindən mənimsəmə dərəcələri və üsulu müxtəlif olur. Informasiya ilə oxucular arasında əlaqələrin müəyyənləşdirilməsi prosesində yaranır.

Kitabdan fərqli olaraq informasiyanın məzmunca bədii formada ifadəsi prinsipce mümkün deyildir. Bu xüsusiyyət yalnız kitablara aiddir. Başqa sözlə nəkini bədii ədəbiyyatın, hətta elmi ədəbiyyatın oxunması həmişə oxucunun müəllifə və ya əsərin qəhrəmanlarına bəslədiyi hiss və həyəcanların keçirilməsi ilə bağlıdır, belə Ki, informasiya tələbatçılarının fəaliyyətində daha qiymətli olan mütaliə prosesi baş verir.

Bundan başqa kitab həmçinin özünə məxsus estetik qiymətə laikdir. Bütün bunlar göstərir Ki, kitab xarici görünüşü etibarilə müntəzəm olaraq dəyişsə də, o mühüm əhəmiyyətini və mövcud praktiki qiymətini itirmir.

Beləliklə kitab vasitəsilə biliklərin mənimsəmə üsulları öz əhəmiyyətini saxlamış və onların tətbiqində uzun dövrlərdən bəri ciddi dəyişikliklər baş verməmişdir. Bu proses hazırkı dövrə qədər davam edir, lakin heç bir əsas olmadan demək olmaz Ki, bu proses sibir vaxt öz inkişafını dayandıracaqdır. Kitabxanaçı meydana çıxan sənədlərin yeni növlərini diqqətlə izləməli və əgər lazım gələrsə onları fəal surətdə fondlara daxil etməlidir.

KF-nun yaranmasında sənədlər xüsusi rol oynayır. Sənəd sosial hadisə kimi dünyanın digər əşyalarından əsaslı surətdə fərqlənən bir sıra xüsusiyyətlərə malikdir. Birinci, kitabdan istifadə edildikcə onun informasiyası azalmır və əvvəlki həcmi saxlamaqla məkan və zaman daxilində bir nəsiləndən digər nəsələ verilə bilər. Deməli, KF-nə qədər fəal istifadə edilmiş olsa da, orada əks olunan informasiyanın həcmi azalmır, lakin fondun səmərəli istifadəsi sənədlərin fiziki keyfiyyətinə mənfi təsir göstərə bilər.

İkinci, ayrıca götülümüş hər bir sənəd məhdud şəkildə «kvant» (hər hansı fiziki prosesin ən kiçik hissəsi) xarakterli informasiyanı özünə əks etdirir və bu da çox hallarda tələbatçıların qarşıya qoyduğu vəzifələrin həll edilməsində tam kifayətləndirici hesab oluna bilməz. Çatışmayan informasiya digər sənədlərdə əks olunduğundan fondşünas onları kitabxana fonduna elə cəmləşdirməlidir Ki, oxucuların müntəzəm davam edən informasiya tələbatının təmn olunması və təkmilləşməsi vəzifləri optimal yerinə yetirilmiş olsun.

Üçüncü, KF-nun saxlanması və istifadəsi vəhdətdə olub sənədlərdə toplanmış informasiyanı əks etdirir. Burada kitabxanaçılardan qarşısında iki müstəqil vəzifə durur: a) kitabxana sənədlərinin mühafizəsi; b) sənədlərin istifadəsi üçün optimal şəraitin yaradılması;. Bu tələblərin heç birinə üstünlük verilə bilməz. Belə Ki, ikinci tərəf bilavasitə birinci tərəflə əlaqədar olur. Təcrübə göstərir Ki, sənədin mühafizəsini lazımi şəkildə təşkil etmədən onun istifadəsini səmərəli həyata keçirmək mümkün deyildir. Lakin mühafizəni təkcə istifadə ilə bağlamaq olmaz. Fond mədəni sərvət kimi də qorunmalıdır. Bütün hallarda istifadə etmə prosesinin mühafizəsiz düşünmək qeyri-mümkündür.

Dördüncü, sənəd KF-nun əsasını yaradan yeganə ünsür hesab olunur. Halbuki bir sıra kitabxanaşünaslar, xüsusən informatiklər həm kitabxanaçını (komplektləşdirici, kitabışləyici və fondsaxlayıcı), həm də kitabxana fondunun sənədlər ünsürü kimi axtarış məfhumu alıtında qiymətləndirməyə səy göstərirlər. KF-nun mahiyyətə geniş şərh olunmasına baxmayaraq onlar yenidən keçmiş təkrar edir. Halbuki bu yalnız fikirlər son illərdə öz əhəmiyyətini itirmək üzrədir. Məlum olduğu kimi fond sistem nöqtəyindən «Kitabxana»nın yarım sistemi hesab olunur. KF-nun özünün sistem kimi

nəzərdən keçirdəndə görünür Ki, oq həm məzmunca, həm də formaca məhdudlaşmır. Daha doğrusu o bütün növlü və tipli informasiyanı özündə əks etdirir.

Nəhayət, beşinci, sənədin özü də bəşəriyyətin bütün həyat boyu topladığı bilikləri əks etdirməklə bilavasitə insanların elmi, ictimai və şəxsi sorğuları ilə bağlı olan mənəvi fəaliyyətin ifadəsidir. Və bu da sənədlərin müəyyən formada hazırlanması tələbatı ilə əlaqədardır. Məhz buna görə də hər bir sosial tələbatın oxucu sorğusunun KF-naehtiyacı vardır, belə Ki, kitabxananın mövcudluğu obyektiv hadisə kimi insanların fəaliyyətində mühüm rol oynayır, zəngin mütaliə marağı doğurur. Bu xüsusiyyət Ən müxtəlif məzmunlu və məqsədli KF-nun yaradılması zəruriliyini müəyyənləşdirir.

2. Kitabxana fondunun əlaqələri.

Digər sistemlər kimi KF-da çoxlu sayda əlaqələrə malikdir Ki, bunlarsız fond mövcud ola bilməz. Bu da KF-nun digər obyektlərlə (OK, KİH MTB və s.) «Kitabxana» sistemindəki mövcud funksionlarla və onların xarici aləmlə əlaqələrində meydana çıxır.

Əlaqələr əşyaların, habelə insan fəaliyyətinin və ya informasiyanın qarşılıqlı mübadiləsinə əsaslanır. Məsələn, KF və OK öz aralarında əşya əlaqələrinə malikdir. Daha doğrusu oxucu sənədi alı və geri qaytarır. Bu prosesdə informasiya mübadiləsindən xeyli istifadə olunur, sənədlərdə əks olunan biliklər azalmadan oxuculara çatdırılır. Əlaqələr prosesində sənədlərdə əks olunan Ən mühüm informasiyalar yenilik baxımından öyrənilir. Xarakterinə görə əlaqələr genetik, dəyişkənlik və inkişaf etmə sahələrinə, habelə qarşılıqlı təsir, prinsiplərə, fəaliyyət dairəsinə və bir sıra cəhətlərə ayrılır.

KF-nun sistem kimi meydana gəlməsi özlüyündə bir sıra əlaqələri doğurur və bu da kitabxanaçının müəyyən dövrdə qarşısını qoyduğu vəzifələrə uyğun sənədlərin toplanması ilə bağlıdır. Sənədlərin hər biri müxtəlif mövzulara dair yeni informasiyanı əks etdirməklə qarşılıqlı əlaqələrə isnad edir.

Bütün dövrlərdə əvvəlcə KF-nun kəmiyyətə inkişafı başlanır və bu da eyni tipli fondların və orada əhatə olunan sənədlərin miqdarca mexiniki çoxalmasına əsaslanır. Sonra fonda konkret kitabxana üçün mühüm əhəmiyyətə malik olan sənədlər toplandıqca onların əlamətlərinə görə qruplaşması baş verir və bu da yarım sistem kimi fondun yeni tərkib hissələrinin yaranmasına səbəb olur. Belə Ki, MKS-də kitabxanaçılar fondları tədrijən not-musiqi və digər kinofoto sənədlərə, xarici ədəbiyyat fonduna ayırmağa başlamışlar. Kitabxanalarda ünsürlərin (sənədlərin) qarşılıqlı tamamlanması mühüm sistem əlaqələri yaradır və bu da müəyyən dövrə qədər davam edir. Nəhayət, bundan sonra bu ünsürlər əsasında fondun yarım sistemlərinin differensiyası başlanır. Bu differensiyasiya həmçinin KF_nun inkişafına və təkmilləşdirilməsinə təsir göstərir. Lakin bu daimi deyil müəyyən dövrə qədər davam edir, sonra isə fonda növbəti keyfiyyət dəyişiklikləri baş verir. Bu dəyişikliklər KF-nun inkişafında obyektiv, mühüm mərhələ hesab edilir. Dəyişikliklər fonda yeni və köhnə sənədlər arasında, habelə sənədlərlə oxucu tələbatı arasında baş verən uyğunsuzluq şəraitində və s. Hallarda özünü göstərir. Dəyişikliklərin digər formaları da məlumdur. KF_da bir qrup sənədlərin digər sənədlərlə əvəz edilməsi prosesi baş verir, belə Ki, gərə kitabxananın təşkili keçmiş tarixə malikdirsə, onun yaranması və ilk inkişaf mərhələlərində əldə edilən sənədlər fonda daha az əhatə oluna bilər. Sistemin yenidən təşkil olunma dövrü onun dəyişkənliyi şəraitində baş verir və bu da o vaxt özünü göstərir Ki, ünsürlər arasında keçmiş əlaqələr yoxa çıxır, yeniləri isə yalnız yaranmağa başlanır. Belə hallarda fondun yeni kitab saxlayıcılarına köçürülməsində, düzülüş sisteminin qaydaya salınmasında, yeni texniki vəsaitlərin tətbiq edilməsində və s. İş proseslərində baş verə bilər.

Burada əsas vəzifə ondan ibarətdir Ki, fondun müntəzəm olaraq keyfiyyətə yeni inkişaf əlaqələrinə keçməsinə təmin etməkdir.

İnkişaf əlaqələri KF-nun formalaşmasının quruluşunda, məzmununda, həcmində, texnologiyasında müntəzəm olaraq dəyişikliklər yaradır. Belə Ki, qarşılıqlı təsir əlaqələri hər şeydən əvvəl bir-birinə yaxın obyektlərə görə növlərə ayrılır. Burada KF-nun yarım

sistemləri kimi funksiyaları, xüsusiyyətləri və onların qarşılıqlı əlaqələri nəzərdə tutulur. KF-nun həmçinin digər obyektlərlə, məsələn arxiv və muzey fondları ilə də qarşılıqlı əlaqələri mövjudur. Məhz buna görə də onlara etinasız yanaşmaq olmaz. Qarşılıqlı əlaqədə kitabxana fondunun bir sıra fərqli xüsusiyyətləri meydana çıxır. Bura fondun təribcə əlaqələndirilməsi, nizamlaşdırılması, bütövlüyü, inteqrallaşması, sistemləşdirilməsi və s. Xüsusiyyətlər daxildir. Bu xüsusiyyətlər fondun yarım sistemi kimi formalaşmasına mühüm təsir göstərir.

KF-nun xüsusiyyətləri öz aralarında sıx əlaqədə olub bir-birini tamamlayır. Belə ki, fondun bütövlüyü, nizamlaşdırılması, onun inkişafı prosesində işqlandırılır. Lakin nizamlaşdırma, istifadə etmə prosesləri bilavasitə fondun idarə edilməsi ilə bağlıdır. Nizamlaşdırma xüsusiyyət əsasında KF-nun quruluş əlaqələrinin mövjudluğunu daha aydın müşahidə etmək olar. Nizamlaşdırma fondun bu və ya digər quruluşunun nizama salınmasını irəli sürür. Fondun quruluşu isə bilavasitə onun nizamlaşdırılması ilə bağlıdır. KF-da bu və ydigər əlaqələrin və xüsusiyyətlərin tətbiqində fondun formalaşmasının bütün texnologiyasından istifadə edilir. Texnologiyanın mövcudluğu özlüyündə idarə olunma və ya digər xüsusiyyətlərin həyata keçirilməsini reallaşdırır.

Burada fondun bir sıra funksiyaları meydana çıxır. KF-nun yerinə yetirdiyi funksiyalar qarşılıqlı formada bir-birini tamamlayır, inkişaf edir. Əgər sənədlərin toplanması və mühafizəsi funksiyası fondun istifadəsi üçün nəzərə alınmamışsa, onda o öz əhəmiyyətini itirmiş olur.

Fondun mühafizəsi və istifadə edilməsi prosesində qarşılıqlı əlaqə olmadan onun mütləq səmərəliliyini təmin etmək mümkündür. Bu iki jəhəti bir-birindən ayrı düşünmək olmaz. Belə ki, istifadəsiz qalan fondun mühafizəsinə heç bir ehtiyac yoxdur. Bu prinsipə çox ehtiyatla və ciddi yanaşmaq lazımdır. Belə ki, sənədlərin mühafizəsini fərqləndirmək, onları təcrid etmək, qeyri-münasibət bəsləmək kitabxana fondunun bir mədəni sərvət kimi əhəmiyyətini itirmiş olar. Hal-hazırda Respublikamızın kitabxanalarında bütün sənədlərin eyni səviyyədə qorunması və istifadə edilməsinə diqqət yetirilir. Deməli, bütünlükdə sənədlərin qorunmasında və istifadəsində heç bir məhdudiyyət qoyulmur.

Deməli, fondlarda bütün sənədlərin qorunması və istifadə edilməsi prinsipinə əməl edilməli və burada hər bir oxucu öz əqidəsinə, sorğusuna, mütləq marağına görə hərəkət etməli, hadisələrin, problemlərin əsl mənasını dərk etməlidir. Deməli, fonda sənədlərin mühafizəsi və istifadəsi bütün sənədlərə aiddir. Buradan da fondun idarə edilməsinin əsl mahiyyət müəyyənləşir, fondun mühafizəsi və istifadə edilməsi qanunauyğunluqları meydana çıxır. Bu da bilavasitə fondun mühafizəsi ilə onun istifadəsi arasında mövcud olan qarşılıqlı əlaqələrin mahiyyətindən, vəzifələrindən irəli gələn mühüm prinsipdir.

Təcrübə göstərir ki, bəzən Ən qiymətli kitablar bir dəfə çap edilir və sonrakı dövrlərdə isə onun təkrar nəşri olur. Məhz buna görə də kitabxanalarda uzun illərdən bəri toplanmış zəngin kitab sərvətinin mühafizə edilməsinə və oxucuya çatdırılmasına mühüm ehtiyac hiss olunur. Belə ki, fondlarda Ən dəyərli, Ən qiymətli, aktual sənədlərin mühafizə edilməsi müasir dövrdə oxucu tələbatının ödənilməsinin Ən etibarlı mütləq mənbəyini təşkil edir. Hər hansı bir dəyərli əsərin uzun müddət qorunması kitabxana fondunun müasirlik baxımından əhəmiyyətini yüksəldir, istifadə etmə optimallığını zənginləşdirir.

Fondun qarşılıqlı əlaqəsi prosesində çalışmaq lazımdır ki, kitabxanalarda toplanan mədəni sərvətimizi, kitab xəzinəsini, onun hər bir nüsxəsini müntəzəm mühafizə edək, nəsillərdən-nəsillərə çatdıraq, istifadə etmə səmərəliliyini təmin edək.

Əlaqələndirənmə nöqtəyindən funksiyalara müxtəlif mənə kəsb edə bilər. Bu da KF-nun yaranmasından, inkişafından və dəyişməsindən irəli gəlir. Funksiyalar arasında qarşılıqlı əlaqələr ikitərəfli olur. Məsələn, bu baxımdan fondun kitabxananın digər yarım sistemləri arasında mövcud olan qarşılıqlı əlaqələri daha məqsəduyğun hesab etmək olar. Təcrübə göstərir ki, KF-nun formalaşmasında çoxsahəli, mürəkkəb, konkret əlaqələr də mövcuddur. Bütün bu əlaqə növlərinin oxşarlığı, yaxınlığı KF-nun

quruluşu haqqında təsəvvüo yaratmağa imkan verir, lakin burada yeni əlaqələrin yaradılması zəruriliyi prosesində heç də mövcud olan əlaqələrin dəyişilməsi məqsədəuyğun hesab edilmir. Bu proses Ən çox KF-nun idarə olunmasında nəzərdə tutulur.

Əlaqələr arasında qarşılıqlı münasibətlərin mövcudluğu və onların istiqaməti, ardıcılığı, mərhələləri yarım sistem kimi fondun formalaşmasını tənzimləşdirir.

Beləliklə, fond kitabxananın digər yarım sistemləri ilə o qədər sıx əlaqədədir Ki, onları yalnız nəzəri, daha doğrusu, şərti olaraq bir-ibirindən ayırmaq olar. Bu əlaqələrin özü də kitabxana təcrübəsində eyni vaxtda istifadə edilir, tətbiq olunur. Məhz buna görə də, kitabxanaçının Ən mühüm vəzifəsini əlaqələr prosesində fondun tənzimləşdirilməsinə, tamamlanmasına xüsusi diqqət yetirilməsi təşkil edir.

Mövzu 3. Kitabxana fondunun quruluşu.

1. Kitabxana fondunun quruluşca mahiyyəti və təşkili xüsusiyyətləri.

Kitabxana fondunun tərkibcə öyrənilməsi Ən mühüm vəzifələrdən biridir. Təcrübə göstərir ki, kitabxanaçı kitabxana fondunun quruluşca formalaşma sistemini dərk etmədən onun mahiyyəti haqqında tam təsəvvürə malik ola bilməz. Məhz buna görə də kitabxana fondunun əsas mahiyyətini təhlil etmək üçün onu tərkibcə inkişaf perspektivlərini müəyyənləşdirmək lazımdır. Fondun quruluşca öyrənmə sistemi onun formalaşmasına daha əhəmiyyətli təsir göstərir, komplektləşdirmənin əsas jəhətlərini səmərəliləşdirir, sənədlərin sənə prosesini elmi baxımdan əsaslandırır.

Fondun quruluşca öyrənmə sistemini iki qruppa ayırmaq olar: a) konkret kitabxana fondunun quruluşca öyrənilməsi; b) kitabxanalararası fondun qrupp şəklində öyrənilməsi.

Əgər birinci halda konkret kitabxanaya məxsus fondun quruluşca təhlili nəzərdə tutulursa, ikinci hildi eyni tipli kitabxana fondlarını quruluşca öyrənilməsinə isnad edilir. Hər iki halda fondların quruluş mövcudluğu əsas götürülür. Bu da sənədlərin fonda əhatə etmə zənginliyinə əsaslanır. Sənədlərin fonda əks etdirmə optimallığı onu quruluşca formalaşma funksiyaları ilə bağlıdır. Bu isə fondun «kitabxana» sistemində mövcud olan dəyər yarım sistemlərlə oxucu kontingenti, kitabxanaçı-işçi heyəti, maddi-texniki baza ilə əlaqəli inkişafını tənzimləşdirməyə imkan vermişdir. Ümumiyyətlə, fondun quruluşca formalaşmasının kitabxananın digər yarım sistemləri ilə yanaşı eyni səviyyədə nəzərdən keçirilməsi həm kitabxana faliyyətinin təkmilləşdirilməsinə, həm də bütünlükdə iş proseslərinin səmərəliləşdirilməsinə mühüm təsir göstərir.

Quruluş dedikdə kitabxana fondunun yaradılması, təşkili, qaydaya salınması, tənzimləşdirilməsi nəzərdə tutulur. Deməli, burada fondun quruluşca öyrənilməsi xüsusi əhəmiyyət kəsb edir. Kitabxananın yarım sistemləri bütünlükdə qarşılıqlı əlaqələr prosesində kitabxana fondunun quruluşunu tənzimləşdirir. Quruluş başqa sözlə, kitabxana fondunun yaradılmasını, təşkilini, qurulmasını onun bu və ya digər əsaslar üzrə nizamlaşdırılmasını ifadə edir. Kitabxana fondunun quruluşu nə qədər düzgün təşkil edilərsə, fondla aparılan bütün işlərin optimallığı bir o qədər yüksək səviyyədə dura bilər. Bu da bilavasitə sənədlərin alınması, uçotu, işlənməsi, mühafizəsi və digər proseslərin qaydaya salınması ilə bağlıdır. Buna görə də kitabxanaçılar fondun quruluşca nizamlaşdırılmasına böyük əhəmiyyət verir və onun formalaşdırılması ardıcılığını təmin edir.

kitabxana fondunun quruluşu eyni zamanda tərkibcə tabelilik xarakteri daşıyan bir sıra əlamətlər əsasında yaradılır. Buna görə də kitabxana fondunun yaradılması bilavasitə konkret kitabxana üçün daha əhəmiyyətli olan əlamətlərin müəyyənləşdirilməsi ilə bağlıdır. Sonra isə onlar növlərə ayrılır, daha doğrusu, əhəmiyyətinə görə dərəcələrə bölünür. Bu əlamətlər fondun (onun konkret əhəmiyyətinə görə) komplektləşdirilməsi əsasını təşkil edir. Prinsip etibarilə kitabxana fondunun quruluşu bir sıra əlamətlər toplusuna əsaslanır. Belə ki, bəzi fondlar üçün hər şeydən əvvəl sənədlərin məzmunu, dğərləri üçün forması, bəzləri üçün onların məqsəd istiqaməti, başqaları üçün isə nadir sənədlərlə komplektləşdirilməsi nəzərdə tutulur və s. Bu da ondan irəli gəlir ki, kitabxanaya daxil olan sənədlər öz məzmununa, formasına, məqsəd istiqamətinə və digər əlamətlərinə görə müxtəlif olur.

Oxucu hər şeydən əvvəl sənədin məzmunu ilə maraqlanırsa, onda kitabxanaçı fondun bir qayda olaraq məzmun əlamətlərinə görə formalaşmasına daha böyük üstünlük verir.

Şəxsiyyətin hərtərəfli inkişafı fondun məzmunca universal formalaşmasını, daha doğrusu, bütünlük sahələrinə dair ümumtəhsil xarakterli fondların yaradılması zərurətini irəli sürür. Dünyada müxtəlif elm sahələrində inteqrasiyanın (birləşmənin) və qarşılıqlı əlaqələrin baş verməsi həmçinin elmi xarakterli universal fondların yaradılmasını tələb edir. Elmlərin ixtisaslaşması, diferensiyası (hissələrə ayrılması) isə sahəvi fondların

yanmasını irəli sürür. Onlar müəyyən mütəxəssislər üçün nəzərə alınır, bir və ya bir neçə oxşar elmi əsərləri, ədəbiyyatı, incəsənət əsərlərinin texnika və ya istehsalatın müxtəlif sahələrinə dair sənədləri əhatə edir.

Əgər fond mövzu etibarilə məhdud xarakter daşıyarsa, onda belə fond ixtisaslaşmış, daha doğrusu, xüsusi və spesifik məna daşımali olur. Belə Ki, korlar üçün kitabxana fondu öz məzmununa görə həm universal, həm də xüsusi (sahəvi) xarakter daşıya bilər. Lakin bu fondlarda həmçinin növünə görə ixtisaslaşdırılmış sənədlər, yeni «danışan» (əyani-şəkilli) kitablar, əlifba kitabları və s. Əhatə oluna bilər.

Fondun məzmunca elm sahələrinə görə bölgüsü konkret kitabxanada tətbiq edilən kitabxana bibliografiya təsnifatına əsasən həyata keçirilir. Bütünlükdə təsnifat haqqında fikirlər «kitabxana kataloqları» kursunda öyrənilir.

Kitabxana fondlarının quruluşca formalaşmasında təkcə məzmun deyil, sənədin forması da əsas götürülür. Belə ki, forma fondun və kitabxananın bütünlükdə spesifik cəhətlərini geniş xarakterizə edir. Bu fikri konkret mənada xarici ədəbiyyat kitabxanasına və patent-texniki kitabxanalara Aid etmək olar. Belə ki, patent-texniki sənədlərin formasına görə fond quruluşca bir sıra çoxsaylı tərkib hissələrinə görə ayrılır.

Sənədin forması onun alınması xüsusiyyətləri nöqtəyi-nəzərindən, habelə uçot, işlənmə, yerləşdirmə, mühafizə və oxuculara çatdırılması baxımından xeyli əhəmiyyətə malikdir.

Sənədlərin formaya görə bölgüsü daha mürəkkəb xarakter daşdığına görə, həm də bu günə qədər nə informatiklər, nə də kitabxanaşünaslar tərəfindən müəyyənləşdirilməmişdir. Aşağıdakı verəcəyimiz quruluşun özünün də təkmilləşdirməyə ehtiyacı vardır.

Hər şeydən əvvəl bütün sənədlərin öyrənmə prosesini ikiye yerə ayırmaq olar: a) bilavasitə kitabın adı qaydada mütaliə edilməsi; b) maşın vasitəsilə oxunan sənədlər. Ənənəvi olaraq kitabxana fondunda birinci bölgü kütləvi xarakter daşdığına görə daha çox yayılmışdır. Lakin gələcək daha çox ikinciyə məxsusdur. Belə Ki, maşın vasitəsilə çatdırılan informasiya sənədlərin dərk edilməs üçün əyani, daha münasib şərait yaradılır, bütün mətnlər, qrafiklər, nitqlər və s. Formalı materiallar tələbatçıların sorğularına uyğun hərtərəfli təqdim edilir. Bu və ya digər formaların qarşılıqlı istifadəsi daha geniş xarakter almışdır. Belə Ki, bu formaların biri digərini tamamlayır. Konkret olaraq göstərmək lazımdır Ki, EHM proqramlarına verilmiş çaplı, səsli izahatların oxucular tərəfindən dərk edilməsi və ya tələbatçı-sənəd əlaqələrinin köməkçi elektron maşınların vasitəsilə tənzimləşdirilməsi, ədəbiyyatın məqsədyönlü şəkildə istifadə edilməsi buna canlı sübutdur.

2. Kitabxana fondunun əsas tərkib hissələri.

İnsanlar arasında informasiya sənədlərinin bir sıra dərk etmək üsulları məlumdur: mətnlər, səs və təsvirlər. Bu üsullar arasında nəşr olunmuş sənədlər: çap əsərləri, kinofotofono materiallar, müxtəlif sənədlər toplusu daxildir. Bu bölgülərə uyğun kitabxana fondları yaradılır. Bu proses təkcə kino sənədlərdə deyil, kinofilmlərdə də, videoyazılarda da, səsiz və əsli kinofilmlərdə də müşahidə etmək olar.

Yaxın gələcəkdə kino foto sənədlər fonda böyük çoxluq təşkil edəcək, o nəinki azalacaq, hətta kitabxanaların əksəriyyətində getdikcə artacaqdır.

Sənədlərin mühüm növlərində birini çap olunmayan materiallar təşkil edir Ki, bu da əlyazmalardan, makina yazılarından, bəzi reproduksiya materiallarından, habelə mətbəə üsulu ilə əlyazması hüququnda çap edilən nəşrlərdən ibarətdir.

Qədim kitabxanalarda əlyazma materialları yeganə sənəd növünü təşkil etmişdir. Hal-hazırda əlyazma kitabları, xüsusən qədim əlyazmaları iri elmi kitabxanalarda fondun az hissəsini təşkil etsə də, Ən nadir, daha qiymətli və diqqətlə mühafizə olunan sənədlər toplusu hesab olunur.

Elmi və elmi-texniki kitabxanaların komplektləşdirilməsində mühüm rol oynayan çap olunmayan materialların miqdarı daim artır və inkişaf edir. Belə Ki, bu materiallar çox

hallarda elmi və texniki məsələlər üzrə yeni informasiyanın ilkin və bəzən də yeganə mənbəyi hesab olunur.

Onlar çap olunan sənədlərdən geri qalmır. Bəzi hallarda isə çap olunmayan materialları informasiya yeniliyinə, konkretliyinə, yığcamlığına, operativliyinə görə üstünlük təşkil edir.

Kitabxanalarda (əsas etibaril elmi-texniki kitabxanalar) nəşr olunmayan sənədlərin 60-a qədər yarım növləri və növ müxtəlifliyi əhatə olunmuşdur. Onlardan daha fəal istifadə olunmalar sırasına elmi-texniki informasiyalar, xüsusi əzamiyyətlər haqqında hesabatlar, müəssisə standartları, səmərəlilişdirmə təkliflərinin təsviri, çertyoj-konstruktor sənədləri, texnoloji təlimatlar, xarici ədəbiyyatın tərcümələri və s. Daxildir. Çap olunmayan materiallara həmçinin əl yazmaları və makinalar da daxildir. İri kitabxanalar bu məqsədlə alim və yazıçıların şəxsi arxivlərini həyata edir. Bir sıra elmi kitabxanalarda dissertasiya və avtoreferat fondları yaradılır. Avtoreferatlar mətbəə və sürət çıxarma üsulu ilə çap edilir. Lakin onlar əlyazma hüququna malikdirlər. Elmi kitabxanalarda 1960-cı illərin sonlarından başlayaraq əlyazmalarının mühafizə fondları yaradıldı. Kitabxana fondlarında reproduksiya («reproducere» anlayışı latın sözündən ibarət olub, təkrar hasil etmə deməkdir) materialları xüsusi yer tutur və bu da sənədlərin sürətinin eyniliklə çıxarılmasına əsaslanır.

Reproduksiya materiallarının sənədin formasına heçbir dəyişiklik etmədən, böyütdürmədən, kiçiltmədən əks olunur. Bu üsul sənədlərin saxlama yerinə qənaət etmək və istifadəni səmərələşdirmək məqsədilə tətbiq edilir.

Kitabxanalarda mikrodaşıyıcılardan ibarət kiçik həcmli informasiya daşıyıcıları komplektləşdirilir, kitabxana fondlarının mikrodaşıyıcılarla geniş komplektləşdirilməsi 1930-cu illərin ortalarında (ABŞ-da) başlanmışdır. Hal-hazırda ABŞ-ın Konqress kitabxanası yeni daxil olan sənədlərin 28-30%-nin tam sürətini çıxarır, bu da 1 milyon ada yaxın mikrodaşıyıcıların çoxalmasına və toplanmasına bərabərdir. Respublikamızda mikrodaşıyıcılardan ibarət yarımfondların yaradılmasına 1960-cı illərdən başlanmışdır. Burada mikrofilmlərin rolunu xüsusi qeyd etmək lazımdır. Mikrofilmlərin yarımfondları xüsusi və elmi kitabxanalar tərəfindən fəal yararlanmağa başlanmışdır. Belə mikrofilmlər kitabların, qəzet, jurnal və çapı davam edən nəşrlərin sürətini çıxartmaq və mühafizə etmək üçün daha münasibdir.

Mikrofilmlər həm iri (300 metr uzunluğunda), həm kiçik (23 sm uzunluğunda olan bir və ya bir neçə şəkilli) həcmli ola bilər. Kiçik həcmli mikrofilmlər vərəqlərin, materialların, standartların, ixtiraların, qrafiklərin və s. Sürətini çıxartdıqda olduqca əlverişlidir.

Kinofotofono sənədlərin əsl üstünlüyü ondan ibarətdir ki, onlar informasiyanın dərk edilməsinə və emosional hissələrin qavranmasına əsaslı təsir göstərir. Onlar tək-cə şəkilləri nümayiş etdirməklə deyil, həmçinin səslərin və təsviri materialların qeydini aparmağa imkan verir.

Lakin bu materialların əldə edilməsi və mühafizəsi hələ də bəhə-bəhəyə gəlir, informasiyanın lazımı tezliklə mənimsənilməsi imkanını təmin edə bilmir, belə ki, bu işi yalnız suquraşdırıcı texnika vasitəsilə və maşınlar əsasında yerinə yetirilməsi mümkündür. Kinofotofono sənədlərin ən mühüm perspektiv növlərindən birini videoyazılar (daha doğrusu, videosəs yazıları) təşkil edir. Bu videoyazılar 1960-cı illərdən ABŞ, AFR, Yaponiya kitabxanalarında tətbiq olunmuşdur. Videokassetlərin, videodisklərin, yığcam disklərin və digər videoyazıların quruluşu imkan verir ki, yazıların dərhal hasil olunmasını və onun lazımı yerdə saxlanmasını təmin edilsin.

Videoyazılar kinofilmlərə nisbətən ucuz başa gəlir və gələcəkdə kino lentlərin istifadəsini sıxışdıracaqdır.

Nəşrlərin müntəzəm çap etmə əlamətinə görə sənədləri qeyri-dövri, qeyri-müntəzəm (təcrübədə onlar çapı davam edən nəşrlər adlandırılır) növlərə ayırmaq olur.

Kitabxana fondunda olan qeyri-dövri nəşrlərin ənənəvi formasını kitablar təşkil edir. Sənədlərin ən qədim növlərindən biri olan kitab informasiya daşıyıcısı hesab olunur. Kitablar fondun ən böyük hissəsini təşkil edir. Qeyri-dövri nəşrlərin yarım növlərindən birini də kitabçalar (onların mətni 5 səhifədən az, 48 səhifədən çox

olmamalıdır), təqvimlər, vərəqlər, plakatlar, sərgilər, ayrıca nəşr olunmuş reproduksiyalar, poçt kartoçkalrı, xəritələr və s təşkil edir. 5 səhifdən az nəşr edilən kitabçalar isə kiçik həcmli materiallara aiddir.

Fondun mühüm tərkib hissələrindən birin dövri nəşrlər təşkil edir. Dövri nəşrlərə isə jurnallar, qazetlər, bülletenlər, dövri məcmuələr daxildir. Onların bütün kitabxanalarda rolu durmadan artır. Onlar xüsusən indiki şəraitdə kitablara nisbətən daha operativ hesab olunur. Burada elmin və texnikanın yenilikləri və nəaliyyətləri, istər ölkə daxilində, istərsə də xarici ölkələrdə ictimai və mədəni həyatın bütün tərəfləri işıqlandırılır. Lakin onlar bütünlükdə kitaba nisbətən daha tez köhnəlir.

Çapı davam edən nəşrlərə elmi-tədqiqat idarələrinin əsərləri, elmi xəbərləri, müxtəlif növlü bülletenlər və s. daxildir. bu nəşrlərdə digər mənbələrdə çap olunmayan qiymətli elmi informasiya əhatə olunur.

Qeyri-dövri, dövri nəşrlər adamlar tərəfindən həm kütləvi şəkildə (mütaliə yolu ilə) həm də quraşdırıcı texniki vasitələrlə oxunması məqsədilə çap oluna bilər.

Məqsəd istiqamətinə görə elmi, elmi-texniki, elmi-kütləvi, dərslik, istehsalat, informasiya, ədəbi-bədii və s. sənədlər fondu yaradılır.

Bəzi hallarda (məsələn, elmi-texniki kitabxanalar) normativ istehsalat, informasiya, təlimat-reklam sənədlərdən ibarət xüsusi fondlar (çox hallarda onların quruluşu daha kiçik bölgülərə ayrılır) yaradılır. Bu fondlarda standart, texniki şərt (məhsulların istehsalında) patentlərin təsviri, (müəllif şəhadətnaməsi və ixtiraların təsviri) texniki kataloqlar, qiymət cədvəlləri, informasiya orqanlarının nəşrləri, informasiya kataloqları, referativ jurnallar, texniki normaları, qaydaları və digər belə sənədlər komplektləşdirilir.

Fondlar dil və coğrafi əhəmiyyətinə görə də təşkil edilir: respublikamızda yaradılan Milli və xarici dillərdə olan sənədlər fondu, ölkəşünaslıq, Milli ədəbiyyat fondu və s. oxucularda böyük maraq doğurur.

Kitabxana fondunun quruluşca formal əlamətləri sənədlərin nəşr tarixinə, onların kitabxanaya daxil olma ardıcılığına, sənədlərin tipinə (elmi, bədii, tarixi, istehsalat və s.) müəlliflərə, formatına və s. görə müəyyənləşdirilir.

Adətən bu formal əlamətlər sənədlərin kitab saxlayıcı fondlarını düzülüşündə istifadə edilir.

Fondun yarım sistem əlaqələrinə görə quruluşca müəyyənləşdirilməsi xeyli diqqət cəlb edir. Bu əlaqələr içərisində kitabxanaçı-fond, kitabxana-oxucu arasında olan əlaqələr daha mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Oxucunun sosial-demoqrafik xarakteristikası etibarilə fondlar uşaqlar, gənclər, yaşlılar üçün nəzərə alınır. Qarışıq fondlar da mövcuddur. Ki, bu da müxtəlif yaşlı oxucular üçün sənədlərin alınmasına və yarım fondlarda komplektləşdirilməsinə əsaslanır.

Oxucuların konkret qruplara mənsub olması ilə əlaqədar olaraq tədris müəssisələrinin, elmi idarələrin, təşkilatların, cəmiyyətlərin kitabxana fondları yaradılır.

Fondun kitabxananın quruluş bölmələrinə görə də yaradılması nəzərdə tutulur. Adətən kitabxana quruluşu nə qədər sadə olarsa, onun fondu bir o qədər kiçik olar. Belə ki, kiçik kənd filial fondu bütünlükdə iki hissəyə, daha doğrusu, fond yaşlılara və uşaqlara xidmət edən sahələrə ayrılır.

Bir sıra müstəqil şöbələrə (abonoment, qirayət salonu, fondun təşkili və istifadəsi şöbəsi, uşaq şöbəsi) malik olan mərkəzi rayon kitabxanasında hər bir quruluş bölməsi konkret fonda malikdir. Burada qeyd etmək lazımdır ki, elmi kitabxana fondları daha geniş quruluşca malikdir. M.F.Axundov adına Azərbaycan Dövlət kitabxanası respublikamızın Ən iri elmi kitabxanası kimi fondu daha mürəkkəb quruluşca malikdir. Burada fondun geniş sistemi əhatə olunmuşdur ki, bu da aşağıdakı şəkildə özünü göstərir: kitabsaxlayıcı, abonoment, qiraət salonları, biblioqrafiya, Milli ədəbiyyat fondu, dövrü mətbuat, nadir kitablar fondu, əlyazmalar fondu, xarici ədəbiyyat fondu, dissertasiya və avtoreferat fondu, xüsusi nəşrlər fondu və s. şöbələr. Adı çəkilən hər bir şöbənin özünə məxsus fondları fəaliyyət göstərir.

Deməli, elmi kitabxanaların quruluş bölmələrindən asılı olaraq abonoment, kitabsaxlayıcı, qiraət salonu, səyyar, səyyar, ehtiyat və s. şöbələrə fondu mövcud ola bilər.

Mövzu 4. Kitabxana fondunun formalaşmasının elmi anlayışı.

Kitabxana fondunun konkret əsasnamələrə, xüsusiyyətlərə və digər xarakterik cəhətlərə inəlik olması onu nisbətən niüstəqil sistemə ayırmağa imkan verir. Bu xarakterik cəhətlərin mövcudluğu fondun kitabxananın digər yarım sistemlərdən, obyektlərdən, o cümlədən başqa xarakterli fondlardan (məsələn, arxiv, muzey fondlarından) fərqləndirilməsinə əsaslanır. Bu da ki, kitabxana fondunun sistem daxili rolunu və yerini düzgün müəyyənləşdirməyə şərait yaradır, ədəbiyyatın formalaşmasında və istifadəsində əsas metodların tətbiqini həyata keçirir, kitabxanaya aid olmayan oxucu sorğularını, tələblərini konkretləşdirir, sənədlər repertuarının komplektləşdirilməsində kitabxanaçı əməyinin və iş vaxtının tənzimləşdirilməsinə təsir göstərir. Bu xüsusiyyətlər bütünlükdə fondun keyfiyyətə təkmilləşdirilməsinə mühüm istiqamət verir. Deməli, hər bir kitabxana fondunu xarakterizə edərkən bu müvcud xüsusiyyətləri nəzərə almalı və komplektləşdirmə prosesində səmərəli istifadə olunmalıdır. Burada kitabxana fondunun əlamətlərinin xarakterizə edilməsinə xüsusi ehtiyac duyulur.

§ I. Kitabxana fondunun əlamətləri

Kitabxana fondunun yaranma sistemini əsasən sənədlər təşkil edir. Buna görə də sənədlərin mövcudluğu kitabxana fondunun yaradılmasının ilkin və ən xarakterik əlaməti hesab olunur. Lakin real olaraq təcrübədə yeganə bir sənədlə oxucuların müxtəlif informasiya tələbatını, əlbətdə təmin etmək mümkün deyildir. Buna görə də kitabxana fondu yeganə bir sənəddən (hətta çox cildli olsa da) deyil, çoxlu sənədlərdən ibarətdir. Başqa sözlə, kitabxana fondu həmişə sənəd çoxluğuna əsaslanır.

Kitabxana fondu kütləvi tələbatı ödəmək və ədəbiyyatdan istifadəni təmin etmək məqsədilə sənədlərin minimum və maksimum əhatəliyinə əsaslanır.

Kitabxana təcrübəsində ikinci əlamət kimi fondun həcmi və onun zənginliyi nəzərə alınır. Belə ki, kiçik həcmli fondlar əsasında kitabxananın müstəqil statusu, yəni xarakteri, gələcək istiqaməti müəyyənləşdirilir və məhz buna görə də müxtəlif tipli, növlü kitabxanaların açılması üçün mühüm sayılan sənədlərin minimum alınma normativləri irəli sürülür. Bununla belə fondun yüksək həcm səviyyəsinin mövcudluğu daha xüsusi maraq doğurur və zəngin mütaliə sorğusuna malikdir. Lakin həcm çoxluğu sənədlərin istifadəsini xeyli çətinləşdirir fonda sorğusuz ədəbiyyatın artımını gücləndirir, oxuculara xidmət işini mürəkkəbləşdirir. Sənəd çoxluğu anlayışına təkcə sənədlərin ad etibarilə miqdar artımı deyil, həmçinin nüsxə artımı da daxil olur ki, onların da optimal səviyyəsinin müəyyənləşdirilməsinə xeyli ehtiyac duyulur. İstər ad, istər sə də nüsxə etibarilə miqdar ölçüləri fondun formalaşmasına əsaslandığı üçün bir sıra xüsusiyyətləri nəzərə almaq lazımdır. Bu da bilavasitə fondun qorunması, yoxlanması, fond daxilində sənədlərin daşınmasında zəruri nəqliyyat vasitələrinin dəqiqləşdirilməsi, ədəbiyyatın kitabsaxlayıcılarda, rəflərdə yerləşdirilməsi, tənzimləşdirilməsi, kitab rəflərinə olan tələbatın konkretləşdirilməsi, fondun kitabxanada tutduğu həcm səviyyəsinin müəyyənləşdirilməsi ilə bağlıdır. Deməli kitab fondunu hesablama ölçülərini həm sənədlərin miqdarı, həm də kitabxanada ədəbiyyatın yerləşdirilməsi ilə müəyyənləşdirmək olar.

Fondun üçüncü əlaməti onun profilliliyi hesab olunur.

Kitabxana fondunun tərkibi dedikdə onun profil genişliyi (diapozonu), daha doğrusu, fondun məzmunca müxtəlifliyi, sənədlərin bilik sahələri, tipləri, növləri, sorğu zənginliyi, habelə nəşr tarixi nəzərdə tutulur. Xronoloji əlamətlərə görə fondun yaranma tarixi onun nəşr olunma dövrünü xarakterizə edir..

Dördüncü əlaməti sənəd toplusunun nizma salınması təşkil edir. Bu əlamət bilavasitə fondun tərkibinə, həcminə, onun tamlığı səviyyəsinə təsir edir, çoxlu miqdarda sənədlərin

məzmununa həcm çoxluğuna əsaslanır və bu da öz növbəsində informasiya tələbatını, sorğunu ödəməyə imkan verir.

Kitabxanaçı sadəcə olaraq sənədlər artımına deyil, eyni zamanda fondun bir neçə istiqamətdə quruluşunu, ora daxil olan sənədlərin çoxluğunu tənzimləşdirmək haqqında məlumatlardan nəticə çıxartmaq imkanına inaliq olur. Hələ 1627-ci ildə görkəmli fransız kitabxanaçısı Qabriel Node göstərmişdir ki, necə ki, daş və digər tikinti materialları yığımına saray demək obmadığı kimi həcm çoxluğunun olmasına baxmayaraq kitabların qeyri-mütəşəkkil toplanmasını kitabxana hesab etmək olmaz. Deməli, sənəd kütləsinin nizama salınması kitabxana fondunun ən xarakterik əlamətlərindən biridir.

Beşinci əlamət fondum oxucular tərəfindən istifadəsi ilə bağlıdır. Bu əlamət MKS region, ayrı-ayrı və bütünlükdə ölkə üzrə fondların tənzimləşdirilməsinə əsaslanır. Lazım olmayan sənədlərin təkrar əldə etmə qarşısını alır, respublika kitabxana fondları (RKF) arasında sıx əlaqə yaradır. Bu cəhətlər bütünlükdə sosial-demoqrafik qruplar üçün fondun istifadəsini müəyyənləşdirir, onun əlaqəli formalaşmasını konkretləşdirir.

Təşkilati nöqteyi-nəzərdən fondun bir sıra əlaqələri də möcuddur. Bura uçot, fondun yerləşdirilməsi, mühafizəsi daxildir. Bu da fondun quruluşca təşkilinə əsaslanır. Belə ki, fondlar yarımfondlara onlar da bölmələrə, daha sonra isə bu bölmələr də kiçik hissələrə ayrılır.

Kitabxana fondunda sənədlərin mövcudluğu əhəmiyyəti yalnız ona görə özünü doğruldur ki, bu sənədlərdən bu və ya digər şəkildə istifadə edilməsi üçün real və potensial maraq yaradılır. Kitabxanaya sənəd anlayışı altında bütün əlamətləri əhatə edən nəşrlər daxil ola bilər, lakin bununla belə onlar fondun ünsürlərini təşkil edə bilməz. Məsələn, inventar kitabı, əmr kitabı və s. buna bənzər sənədlər yalnız kitabxanaçılar üçün nəzərə alınır və oxucular üçün mütləq məqsədi daşıyır, istifadə olunmur.

Buna görə də kitabxana fondları üçün bu və ya digər sənədlərin mütləq seçilməsi əlamətləri onların oxucular tərəfindən istifadə etmə optimallığı təşkil edir. Sənədlərin istifadə etmə müddəti normativ qaydaya görə müəyyənləşdirilməlidir. Belə ki, kitabxanaçının dəqiqləşdirdiyi vaxt dairəsində oxucuların sənədlərdən istifadə etməsinə zəmanət vermək olmaz. Bu baxımdan kitabxana fondları kitab mağazalarının sənəd çeşidlərindən xeyli fərqlənir. Belə ki, bir qayda olaraq əhali kitab mağazalarından alacağı sənədlərə fərdi və daimi sahib olmaq məqsədilə yanaşır. Doğrudur, kitabxana kitab mağazaları kimi sənədləri öz oxucularına müvafiq və oxşar şəraitdə (kitab ayırıcıları, informasiya-sorağ rəfləri, kitablardan istifadə etmə qaydaları, bukletlər, kitabçalar, reklam perspektivləri və s.) təqdim edə bilər.

Lakin həmin sənədlərin çoxu kitabxana fondunun ünsürləri ola bilməz. Belə ki, kitab mağazalarında sənədlər ictimai deyil, fərdi istifadə üçün nəzərə alınmışdır.

Kitabxana fondunun istifadəsini təşkil etmək üçün onu hazırlamaq lazımdır. İstifadəyə hazırlaşarkən sənədlərin operativ və düzgün işlənməsini, fondun yerləşdirilməsinin texnoloji normalarına (şifrələnməsi, ştamptın vurulması və s.) əməl olunması vacibdir. Buradan da məlum olur ki, kitabxanaya daxil olan, lakin işlənməmiş sənədlərə hələ fond demək olmaz, belə ki, onlarda hələ də tənzimləşdirmə və istifadə etmə qaydaları əlamətləri nəzərə alınmamışdır. İlk dövrdə kitabxana fondunun hələlik yaranma prosesi baş verir. sonra isə istifadə etmə dövrü başlanır. Deməli, kitabxanalarda sənədlərin fiziki mövcudluğuna hələ də fond demək düzgün olmazdır.

Təcrübədə elə hallar ola bilməz ki, fond bütün konkret dövrlərdə tam istifadə edilsin, lakin bunu da demək olmaz ki, fond sənədlərin zəruri ehtiyac zənginliyinə, möhkəmliyinə və istifadə etmə mütəbərliyinə malik olmasın. Əgər sənədlərin böyük bir hissəsi faktiki olaraq istifadəsiz qalarsa, onda hansı sənədlərin istifadəsini optimal hesab etmək olar? Fondun istifadə səviyyəsi necə səmərəli sayıla bilər? Hansı hallarda sənədlərin fonda daxil və ya xaric edilməsi lazım hesab edilə bilər? Bütün bu məsələlər kitabxana fondunun məqsədyönlü formalaşması prosesində müəyyənləşir və bir sıra xüsusiyyətlərə istinad edir.

§ 2. Kitabxana fondunun xüsusiyyətləri

Kitabxana fondu bütün obyektlər kimi çoxlu miqdarda xüsusiyyətlərə malikdir. Elmi nöqteyi nəzərdən bu xüsusiyyətlərin ən əhəmiyyətliyinə istinad edilir ki, bunlarsız fondun müstəqil sistem kimi mövcudluğu mümkün deyildir. Kitabxana fondunun bir sıra xüsusiyyətləri qarşılıqlı dialektik xarakter daşıyır və fondun müxtəlif istiqamətlərdə inkişafının aparıcı qüvvəsi hesab olunur.

Fondun xüsusiyyətləri müxtəlif əsaslara görə təsnifləşdirilir və aşağıdakı şəkildə tənzimləşdirilir: a) tamlıq, b) aşkarlıq, v) informativlik, c) dinamiklik, ç) statistik, e) səpələnmə, ə) ehtimal, o) idarəolunma, r) mötəbərlik. Kitabxana fondu sənədlərdən ibarət olduğuna görə bütün bu xüsusiyyətləri özündə əks etdirir. Lakin fond bu xüsusiyyətlərlə tam məhdudlaşa bilməz.

Əgər sistemin ünsürləri arasında daxili əlaqə yoxdursa, onda bu xüsusiyyətlər əhəmiyyətini itirir. Məsələn, özlüyündə böyük miqdarda ən mühüm sənədləri toplamaq olar, lakin profil ümumiliyi etibarilə bir-birinə uyğun olmaya bilər. Sənədlərin belə toplanması onların istifadəsini zəiflədə bilər, fondun formalaşması ədəbiyyatın ümumi miqdar yığılmasına çevrilə bilər və bunu da faydalı fond hesab etmək düzgün olmazdı. Əksinə, əgər sənədlər komplekti öz kiçik həcmi etibarilə müxtəlif qiymətə malik olan informasiyaları əhatə edirsə, həmçinin onlar elmi prinsiplər əsasında diqqətlə seçilmişsə, daha doğrusu bir-birini qarşılıqlı şəkildə tamamlayırsa, onda informasiya qiymətliliyi nöqteyi nəzərindən sənədlərin, hətta ayrıca götürülmüş hər bir sənədin daxilolma dəyərini yüksək hesab etmək olar. Belə sənədlər komplekti kitabxana fondunun əsas tərkib hissələrinin səmərəliliyini təşkil edə bilər.

Kitabxana fondunda bu və ya digər sənədin əldə edilməsi yalnız o vaxt əhəmiyyət qazana bilər ki, kitabxana fondunun tərkibində baş verən boşluqlar aradan qaldırılsın və özlüyündə mövcud sənədlər toplusunu tamamlaya bilsin. Buradan fondun tamlıq xüsusiyyətləri meydana çıxır.

Mahiyyətə fondun keyfiyyət üstünlüyü onun kəmiyyət səviyyəsindən daha yüksək mənə kəsb edir və bu da hər bir ünsürün (sənədin) tamlıq xarakter daşmasını irəli sürür. Fondun tamlığı həmişə nəzərə alınmalı, öyrənilməlidir. Tamlıq kitabxana fondunun tənzimləyici xüsusiyyətidir və onun keyfiyyət optimallığını təşkil edir. Tamlıq bir sıra xüsusiyyətlərin mövcudluğunu və onların qarşılıqlı əlaqələrinin tənzimləşdirilməsini təmin edir. Kitabxana fondu bütövdür, çoxlu miqdarda tərkib hissələrə və mürəkkəb quruluşa malikdir. Fond nə qədər inxtəlif məsələlərə ayrılsa da tam vahidlik xarakteri daşıyır. Belə ki, bu hissələr öz aralarında sıx qarşılıqlı əlaqəyə malikdir, oxuculara xidmət işinin vahid mənbəyini təşkil edir. Bu xüsusiyyətlər nəzərə alınmazsa fond öz vahid bütövlüyünü itirə bilər.

Vahid bütövlük dərəcəsi müxtəlif cür baş verə bilər. Sənədlərin keyfiyyət zənginliyi və miqdar artımı qarşılıqlı əlaqədə olub bilavasitə fondun vahid bütövlüyünü daim yüksəldir. Belə ki, MKS prinsip etibarilə yüksək keyfiyyətə malikdir. Lakin bu fikri onun filialları haqqında söyləmək olmaz. MKS fondu ümumi respublika kitabxana fondunun sisteminə daxil olsa da, o öz müstəqillik xarakterini mühafizə edir. Lakin bu qanunauyğunluqlar yalnız kitabxana sistemlərini inkişaf mərhələsində baş verir. Kitabxana fondu sisteminin ayrı-ayrı ünsürlərinin (sahələrinin) yaranması və inkişafı dövründə (hal-hazırda bu vəziyyəti ümumi respublika kitabxana fondunun təmsalində müşahidə etmək olar) baş verən yeniliklər fondun keyfiyyət etibarilə daha yüksək səviyyədə formalaşmasını təmin edə bilər. Bu hadisənin baş verməsi bilavasitə fondda komplektləşdirilən sənədlər toplusunun zənginliyini müəyyənləşdirir.

Fond bütövlükdə əhatə olunan sənədlərin formalaşmasının ümumi istiqamətini, məqsədini müəyyənləşdirir. Kitabxana fondu əvvəlcədən nəzərə alınan istiqamətdə formalaşdırılması məqsədyönlü xarakter daşıyır. Məqsədyönlülük özlüyündə fondun bütövlük dərəcəsilə tam uyğunluq təşkil edir və onun göstəricilərinə əsaslanır.

Kitabxana fondu daxili və xarici əlaqələrinə görə açıq sistem adlanır. Bu da tənzimləşdirmə xüsusiyyətindən irəli gəlir. Kitabxanaçıları fondun formalaşdırılması məqsədinə uyğun olaraq

bütün sənədlərin əldə edilməsinə, mühafizəsinə, tənzimləşdirilməsinə səy göstərirlər. Bu həm kitabxana fondunu təşkil edən sənədlərə, həm də onların texnoloji işlənməsi üsullarına aiddir. Lakin fondun aktuallığını itirmiş, köhnəlmiş sənədlərdən təmizlənməsi də xüsusi əhəmiyyət kəsb edir. Tənzimləşdirmə xüsusiyyətinə uyğun olaraq fondada ən zəruri informasiyanı əks etdirən sənədlər toplanır. Fondun ideya-siyasi istiqamətini, onun elmi, bədii, estetik mahiyyətini, konkret kitabxana oxucuları üçün sənədlərin dəyərini xarakterizə edən xüsusiyyətə informativ xüsusiyyət deyilir. Bu xüsusiyyətə uyğun olaraq kitabxana fondunda əhatə olunan sənədlər öz keyfiyyətinə görə yer kürəsində müxtəlif dövrlərdə insan fəaliyyəti ilə bağlı olan bütün bilik sahələri haqqında məlumat vermək imkanına malik olur.

Bəzən kitabxana fondunu qapalı sistem kimi qələmə verməyə çalışırlar. Məsələn, ingilis kitabxanasının Mak Kolvin inandırmağa çalışdığı ki, kitabxana qeyri-fəal, ehtiyatda olan qapalı, mədəni xidmətdən ibarətdir, o anbar və təchizetmə xarakteri daşıyır. Belə ki, o, kitabxana fondunun formalaşmasını və istifadə etmə dairəsini məhdudlaşdırır, inkar edir. Lakin təcrübədə o sistemə qapalı demək olar ki, xaricdən ona heç bir şey təsir göstərməsin və özü də xarici aləmə təsir edə bilməsin.

Belə ki, kitabxana sosial sistem olduğuna görə onun fondu da sosial mahiyyət daşıyır. Heç bir cəmiyyət kitabxanalara sənədlərin daxil olmasına və təbliğ edilməsinə etinasız yanaşma bilməzdi, Bu cəhət ümumi xarakter daşıyır, daha doğrusu o müxtəlif sosial-iqtisadi quruluşlara mənsub olan bütün kitabxanalarda eyni səviyyədə tətbiq olunur. Lakin burada müəyyənləşdirmək lazımdır ki, kitabxana kimlərin mənafeyinə xidmət edir.

Kitabxana fondununun xüsusiyyətlərindən birini də dinamiklik təşkil edir. Dinamiklik (tədricən) fonda müntəzəm olaraq yeni sənədlərin daxil olmasına, lazım olmayan sənədlərin xaric edilməsində, fondun quruluşca korrekture olunmasında, fondun yarım fondlar daxilində tərkibcə yerləşdirilməsində meydana çıxır. Dünya miqyasında sənədlərin miqdar çoxluğu, daha doğrusu, kitabxana fondlarının miqdar artımı eksponatların (əşyaların) sərgidə yerləşdirilməsinə bənzədir. Bu fikir Rayder (ABS) tərəfindən irəli sürülmüşdür. Lakin ildən-ilə kitabxana fondlarının yerləşdirilməsi üçün daha çox sahə tələb olunur ki, bu da ən mühüm informasiya mənbələrinin seçilməsini və onların fondlarda axtarılmasını mürəkkəbləşdirir. Bununla əlaqədar olaraq fondşünaslar bir sıra təkliflər irəli sürərək çalışırlar ki, fondun inkişafını yüksələn xətlə deyil, dinamik (tədricən az artan) xətlə əvəz etsinlər. Fondların bilavasitə mexaniki inkişafına onların kəmiyyətcə artımı deyilir. Lakin bu cəhət fondun inkişafında ən səmərəli yol hesab edilmir, belə ki, həmin inkişaf sənədlərin daha çox say artımına gətirib çıxartır və bunları da xeyli hissəsindən istifadə olunmır. Fondun kəmiyyətcə artmasına həmişə ehtiyac duyulur, xüsusən o yerdə ki, fond azlıq təşkil edir. Bununla belə fondun keyfiyyətcə dinamik artmasına da xüsusi diqqət yetirmək lazımdır. İnformasiya daşıyıcılarının daxil və xaric edilməsi nəticəsində kitabxana fondu müntəzəm olaraq yeniləşməyə doğru gedir. Sürət artımı təkcə sənədlərin alınması deyil, həm də onların xaric edilməsidir. Fondun nisbi çoxalması şəraitində kitabxanaların əksəriyyətində yeniləşdirmə sürəti yüksəlir. Bu da fondun kəmiyyət xüsusiyyətindən irəli gəlir.

Kitabxana fondu xarici təsirə davamlıdır və buna görə də o kəmiyyət sabitliyi nöqtəyi nəzərdən nisbətən dəyişməz sistem hesab edilir. Kitabxana fondu öz mahiyyəti etibarilə heç də təkcə sənədlərin miqdar etibarilə çoxluğuna görə dəyişmir, Fondun dəyişməz sistem kimi möhkəmliyi onun dəqiq məzmun profilliyində, mövzusunda, növündə, həmçinin orada artan sənədlərin miqdarında müşahidə olunur. Bu ölçülərə uyğun olaraq yeni informasiya mənbələrinin meydana gəlməsi bilavasitə fondun mühüm tərkib hissələrinin yaranması ilə səbəb olur. Kəmiyyət fondun miqdar artımına əsaslanır. Dinamiklik isə fondun keyfiyyət dolğunluğuna isnad edir. Eyni zamanda onu da qeyd etmək lazımdır ki, kəmiyyət fondun dinamik inkişafına əks ziddiyyət təşkil edir. Kəmiyyət fondun sürətlə artımına əsaslanırsa, dinamik artım isə fondun tədricən inkişafına isnad edir.

Bu cəhətlər eyni prosesin iki tərəfi kimi özünü göstərir. Lakin hər iki halda fondada əhatə olunmuş sənəd-informasiya toplusu demək olar ki, uzun müddətli istifadə üçün nəzərə

alınmışdır. Belə ki, fond bütün hallarda oxucuların zəruri informasiya mənbələrini təşkil edir və onları ən lazımlı materiallarla təmin edir, müaliə keyfiyyətlərini yüksəldir.

Fondun müntəzəm artımı şəraitində bir dəfə tətbiq olunan qaydalardan imtina etmək getdikcə çətinləşir, lakin vaxt keçdikcə qəbul edilən sənədləşdirmələr, təsnifatlaşdırma sistemi, düzülüş üsulları və s. köhnəlir. Bir qayda olaraq kitabxana fondu öz həcmi etibarilə nə qədər çox olarsa, nə qədər sürətlə artarsa, onda sənədlərin lazımi çoxluğu yaranır və bir sıra kitabların istifadəsi hərəkətsiz qalır. Bütün dünyanın iri kitabxanalarında mövcud fondan il ərzində cəmi 15 faiz istifadə olunur. Bu proses obyektiv olaraq qanunauyğundur. Lakin vəzifə ondan ibarət deyildir ki, bütün sənədlərin oxucular arasında tam və müntəzəm dövriyyəsinə nail olasan, burada əsas məsələ sənədlərin tip və növ etibarilə istifadəsinin elmi səviyyəsini müəyyənləşdirmək və buna uyğun olaraq fondun möxtəlif formada təşkilini təmin etmək lazımdır. Nümunə olaraq göstərmək olar ki, fondun zəif istifadə edilən hissəsi xaric edilir və ya depozitara, yəni az soruşulan sənədlər mühafizəsi fondlarına, saxlayıcılara verilir. Depozitar mühafizə əsliində fondun dinamiklik inkişafından imtina etmək deməkdir. Lakin fondun fəal istifadə edilən dinamik hissəsi oxucu tələblərindən irəli gəlir və bu tələblərin əsl mənada yerinə yetirilməsi təkcə depozitar sənədlərlə deyil, bütövlükdə kitabxana fondunun istifadə etmə dinamikası ilə də bağlıdır.

Deməli, fondun hərəkətinin dinamik və kəmiyyətə təşkili onun daxili vahidliyini və quruluşunu pozmur. Belə ki, onun ayrı-ayrı hissələri arasında uyğunluq və qarşılıqlı əlaqə növcüddür. Bununla belə kitabxana fondu dəyişməz sistem deyildir. O həmişə yeniləşir, təkmilləşir.

Sənədlərdə əks olunan informasiyanın elmi, bədii və digər əlamətləri məkan və zaman daxilində səpələnmə (yayıma) xüsusiyyətinə malikdir. Bütün respublika ərazisində yerləşən kitabxana fondlarında da sənədlərin səpələnməsi (yayıma) özünü göstərir. Bundan başqa fondun istifadə edilməsi şəraitində də sənədlərin səpələnməsi müşahidə olunur:

» Bir proses kimi səpələnmənin əks tərəfini sənədlərin mərkəzləşdirilməsi təşkil edir.

Kitabxana fondunun əməli formalaşması sənədlər toplusuna əsaslanır. Məhz buna görə də sənədlərdə əks olunan informasiya daimi xarakter daşıyır, təkmilləşir.

Informasiyanın ən qiymətli toplusunu əhatə edən sənədlərin böyük bir hissəsi kitabxana fondunun özəyində (əsas hissəsində) mərkəzləşir və burada o uzun müddət mühafizə olunur.

Deməli, özək kitabxana fondunda böyük miqdarda sənədlər toplusunun özündə əks etdirən əsas informasiya mənbəyi hesab olunur. Fondada informasiya mənbələrinin mərkəzləşdirilməsi və uçotunun aparılması kitabxana fondu üçün sənədlərin seçilməsinə və mühafizəsinə əsaslanır. Informasiyanın seçilməsi isə nəzəri və təcrübi baxımdan səpələmə qanununa isnad edir və tətbiqini tələb edir. Bu qanun ingilis bibliografı S. Bredford tərəfindən 1934-cü ildə irəli sürülmüşdür.

Sənədlərin müntəzəm surətdə cəmlənməsi kitabxana fondlarını daimi olaraq həcmcə artmasına səbəb olur. Bu artım həm müsbət, həm də mənfi xüsusiyyətlərə aiddir. Sənədlərin hər hansı hissəsini konkret fondada cəmlənməsi onun işlənməsində, mühafizəsində və verilişində mütərəqqi texnologiyanın tətbiqinə, əl əməyinin mexanikləşdirilməsinə və avtomatlaşdırılmasına imkan verir. Bu proses sorğuların təmin etmə tamlığını artırır. Lakin o digər tərəfdən xidmətin səmərəliliyini xeyli nüvəkkəbləşdirir. Belə ki, hər bir kitabın böyük sənədlər kütləsi içərisində axtarılmasına xeyli vaxt lazım gəlir. Digər tərəfdən respublikanın müxtəlif inzibati mərkəzlərində iri kitabxanaların yaradılması sənədlərin ərazi etibarilə mərkəzdən uzaqda yaşayan oxuculara çatdırılması işini zəiflədir. Bu ziddiyyəti bilavasitə o vaxt aradan qaldırmaq olar ki, kitabxana prosesləri geniş miqyasda avtomatlaşdırılmış olsun.

Kitabxana fondunun daha bir cəhətini ehtimal xüsusiyyəti təşkil edir. Fondun formalaşması elə proseslər sırasına daxil edilir ki, onların təsirini qəti və tam dəqiq hesab etmək olmaz.

Sənədlərin seçilməsi də fondun təşkili də və onun istifadə edilməsi də öz mahiyyəti etibarilə ehtimal xarakteri daşıyır. Seçmənin və sifarişin vaxtında təşkil edilməsi çox hallarda təkcə oxucuların əvvəlki sorğularını ödəməklə kifayətlənmir, hətta yeni nəşr olunan sənədləri də əhatə edir. Komplektləşdirici sənədlərin əldə edilməsi dövründə onların əks əlaqəsi haqqında

heç bir məlumatı olmur, belə ki, seçilən kitabların keyfiyyəti etibarilə faktik istifadəsi haqqında konkret fikir söyləmək mümkün deyildir. Buna görə də kitabxana fondunun formalaşması dövründə nöqsanlar baş verə bilər. Bununla belə nöqsansız komplektləşdirmə fikri düzgün deyildir və bu nöqsan sənədlərin bütün seçmə variantlarının tətbiqi prosesində baş verə bilər. Bu da bilavasitə sənədlərin vaxtında əldə edilməməsi ilə bağlıdır. Bu xüsusiyyətlər sənədlərin komplektləşdirmə səmərəliliyinə də mənfi təsir göstərir. Məhz buna görə də komplektləşdirici ən etibarlı göstəricilərə əsaslanmalı, sənədlərin alınma zəruriliyini müəyyənləşdirməlidir. Burada fondun maksimum formalaşma ehtimalının tətbiqi nəzərə alınır.

Maksimum ehtimallığı onunla müəyyənləşdirmək olar ki, əvvəlcədən planlaşdırılmış dövr ərzində əldə edilən sənədlər fəal sorğu əsasında istifadə olunur, bu da yalnız informasiya sorğuların proqnozlaşdırılması əsasında mümkündür. Proqnozlaşdırmanın həll olunmasının digər üsulunu təcrübi olaraq oxucuların informasiya sorğularının tam təmin olunma imkanı verən iri kitabxana fondları sisteminin istifadəsi təşkil edir.

Komplektləşdirmə əmsalının optimal həcminin müəyyənləşdirilməsi fondşünaslığın ən aktual məsələlərindən biridir.

Bir xüsusiyyət kimi fondun idarə olunması da xeyli maraq doğurur. Fondun bütün xüsusiyyətləri özbaşına yaranmır, meydana gəlir. O kitabxanaçılar tərəfindən idarə olunma prosesində baş verir.

İdarə olunma xüsusiyyəti iki istiqamətdə özünü göstərir ki, bunlardan birini idarə olunan (kitabxana fondu) digərini fondu idarə edən subyekt (kitabxanaçı) təşkil edir. Bu prosesin bir tərəfində kitabxana fondu, digər tərəfində isə kitabxanaçı durur. Bunların qarşılıqlı əlaqəsi fondun idarə optimallığını təmin edir. Bu tərəflərin sıx əlaqəsi idarəetmənin əsasını təşkil edir. Bu münasibət fondun tərkib və həcm etibarilə daxili və xarici aləmə, şəraitə uyğun olaraq dəyişməsində özünü göstərir. Fondun idarə edilməsində tətbiq edilən hər bir iş prosesini dəqiq müəyyənləşdirmək lazımdır. Sistemdə əks əlaqənin mövcudluğu həmin proseslərin gedişində qarşılıqlı münasibətlərin təhlilində nəzərə alınır.

Əgər iş proseslərinin nəticələri əlaqə formalarını gücləndirirsə, onda əks əlaqə müsbət, əgər onun təsirini azaldırsa, onda mənfi hesab olunur. Kitabxanaçılar üçün hər iki əsas əlaqə növü əhəmiyyətlidir.

Digər tərəfdən fond öz tərkibi, həcmi, istifadə etmə qaydaları etibarilə oxucu kontingentinə, onun maraq və zövqünə təsir etmək imkanına malik olmalıdır.

İdarə olunma xüsusiyyətinə görə kitabxana fondu təkcə öz bütövlüyünü və dolğunluğunu saxlamır, həm də daşdığı komplektləşdirmə funksiyasını səmərələşdirir. Bu xüsusiyyətin öyrənilməsi ilə kitabxana fondunun idarə edilməsi nəzəriyyəsi məşğul olur.

Kitabxana fondunda mövcud olan bütün bu xüsusiyyətlərin səmərəliliyi oxuculara tam və hərtərəfli xidmətin optimallığı ilə müəyyənləşir və fondun sonuncu mötəbərlik xüsusiyyəti ilə əlaqəli şəkildə formalaşır. Fondun mötəbərliyi termini 1973-cü ildə irəli sürülmüşdür. Mötəbərliyi nəzərə almadan fondun yeniləşdirmə səmərəliliyini, təkmilləşdirmə səviyyəsini, təşkili əhəmiyyətini bu işə yüksək hazırlıqlı mütəxəssislərin cəlb edilməsi prosesini, fondun gələcək inkişaf perspektivlərinin xarakterizə olunmasını dəqiqləşdirmək qeyri-mümkündür. Son illərdə aparılan tədqiqatlar və təcrübi işlər göstərdi ki, məhz fondlar informasiya daşıyıcılarının əsas mənbəyini təşkil edir.

Uzunmüddətli proqnozlaşdırmada yüksək ixtisaslı mütəxəssislərin (ekspertlərin) elmi tövsiyələri, dəyərli fikirləri əsasında gələcəkdə kitabxana fondlarının inkişafını xarakterizə edən bir sıra mühüm məlumatlar, fondun keyfiyyətini xarakterizə edən xüsusiyyətlər öz əhəmiyyətini saxlaya bilər. Fondun mötəbərliyi onun tamlığında, istifadəyə hazır olmasında, müntəzəm dövr etməsində sənədlərin təmirə yararlı olmasında meydana çıxır.

Kitabxananın oxucular qarşısında etibarlı olması fondun mötəbərliyindən çox asılıdır.

«Yoxdur» cavablarının tez-tez baş verməsi, oxucuların sifariş etdikləri sənədlərin axtarılmasına çoxlu səmərəsiz vaxtın sərf olunması kitabxana nüfuzunun itirilməsinə səbəb olur.

Mötəbərlik konkret kitabxana oxucularının faktik tələbatını müntəzəm ödəmək imkanına malik olan sənədlər fondnda kifayət qədər informasiya bolluğunu təmin edir.

Kitabxanaçılar tərəfindən fondun mötəbərliyini yüksəltmək məqsədilə bir sıra üsullar hazırlanmışdır. Belə ki, yeganə bir nüsxədən ibarət olan və daha çox soruşulan sənədlər bir qayda olaraq qiraət salonlarına verilir ki, bunların da müaliə optimallığı və sənədlərin operativ istifadəmə səviyyəsi yüksəlir. Geniş marağa səbəb olan nəşrlər böyük nüsxə çoxluğu ilə əldə edilir. Sənədlərin oxuculara çatdırılması işini sürətləndirmək məqsədilə mexanikləşdirmədə və avtomatlaşdırmadan geniş istifadə olunur. Kitabxana fonduna daxil olan sənədlərin mühafizəsini təmin etmək sahəsində fondun davamlılıq səviyyəsini yüksəltmək məqsədilə xüsusi üsullar tətbiq edilir: ehtiyat fondları yaradılır və s.

Mötəbərlik xüsusiyyəti öz-özünə ziddiyyət təşkil edir. Kitabxana fondu nə qədər az və konkret olarsa oxucuların sorğuları bir o qədər tez yerinə yetirilə bilər. Lakin belə fondlar üçün adətən tamlıq kifayət qədər xarakterik deyildir. Bununla belə tamlığa səy göstərilməsi fondun təşkilinin mürəkkəbləşdirilməsinə, xidmət proseslərinin genişlənməsinə gətirib çıxarır və bu da xidmətin səmərəliliyini xeyli çətinləşdirir. Bu nöqsanı ləğv etmək məqsədilə mexanikləşdirmənin və avtomatlaşdırmanın tətbiq edilməsi mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Bu o vaxt özünü doğruldur ki, texnika və ona xidmət edən şəxslər işləmək optimallığını saxlamış olsunlar. Texnika nə qədər mürəkkəb olarsa, onun işləmə müntəzəmliyini təmin etmək bir o qədər çətin olur. Hətta mürəkkəb avtomatlaşdırılmış sistemin ayrı-ayrı hissələrinin sıradan çıxması kitabxana proseslərinin normal gedişini dayandıra bilər və bununla da fondun istifadəmə mötəbərliyi azala bilər.

Buna görə də mötəbərliyin öyrənilməsi və onun keyfiyyət meyarının təkmilləşdirilməsi müasir kitabxanaşünaslığın ən aktual problemlərindən birini təşkil edir. Məhz buna görə də fondun mötəbərlik xüsusiyyətinin əhəmiyyəti durmadan artır, formalaşır.

Fondun bütünlü xüsusiyyətləri bir-birinə qarşılıqlı əlaqədə və asılılıqda inkişaf edir, təkmilləşir. Bu xüsusiyyətlərin öyrənilməsi kitabxana fondunun formalaşmasını və onun idarə olunmasını elmi şəkildə əsaslandırmağa imkan verir.

Bütün bu əlamətlərin və xüsusiyyətlərin nəzərə alınması və istifadəsi kitabxana fondu anlayışını müəyyənləşdirməyə imkan verir.

§ 3. «Kitabxana fondu» anlayışının tərifli. Kitabxana fondşünaslığı

«Kitabxana fondu» elmi anlayış kimi mövcud əlamətlər və xüsusiyyətlər əsasında xarakterizə olunur. Bunların eyni zamanda nəzərə alınması kitabxana fondunu kitab mağazaları, kitabxana kollektoru, arxiv və muzey fondlarından xeyli fərqləndirir.

Kitabxana fondu kitabxananın vəzifələrinə, tipinə, profiline uyğun olaraq sənədlərin sistemləşdirilməsinə, habelə oxucuların informasiya tələbatının ödənilməsinə, bütün dövrlərdə sənədlərin istifadəsinə, mühafizəsinə əsaslanır və bunlar bütünlükdə oxucular üçün real və potensial qiymətə malikdir. Kitabxana fondu öz keyfiyyət xüsusiyyətlərinə görə müxtəlif cürə idarə olunan mötəbərlik sistemində malikdir.

Avtomatlaşdırılmış sistemlərdə «sənəd» anlayışı əvəzinə informasiya anlayışı işlədilir. Bu anlayış altında məşinlə oxunulması nəzərə alınan, tələbatçıya münasib formada təqdim edilən informasiya düşünülür. Bəzən «məlumat anlayışı» müxtəlif formalarda verilən informasiyanın başlanğıcı (ilkin) mənası hesab olunur. Elektron hesablama məşinlərinin köməyi ilə toplanan, işlənən, mühafizə olunan və tələbatçılara verilən bütün məlumatlara informasiya deyilir.

Kitabxana fondunda böyük miqdarda sənədlərin olması ilə əlaqədar kitabxananın kataloqlar və kartotekalar sistemində toplanan sənədlər modelinin yaradılması zərurəti meydana çıxır.

Kitabxana fondları tək sənədlər modelini deyil, habelə çoxlu miqdarda sənədlər toplusunu əhatə edir. Bu da fondu bir növ informasiya bazasına çevirir.

İnformatikada «sənəd modeli» anlayışı əvəzinə nisbətən az həcmli «ikinci sənəd» anlayışından istifadə edilir. Bu baxımdan sənədin özü, ya «ilkin sənəd», ya da sadəcə olaraq «sənəd» adlandırılır. Belə təsnifləşdirmə sistemini heç də tam qənaətbəxş hesab etmək olmaz. Halbuki birinci və ikinci sənədlər məvhumu arasında həmişə qəti sədd çəkmək mümkün deyildir. Belə ki, komplektləşdirici üçün kitab şəklində çap olunan bibliografik göstəricilər (informatiklərə görə «ikinci sənəd» kimi) tipik ilkin sənədlər hesab olunur. Bibliografik göstəricilərdə əks olunan bütün sənədlər eyniliklə dəqiq sifariş uçot, işlənmə, yerləşdirmə, mühafizə əməliyyatına malikdir.

Kitabxana fondunun tərkibinə kataloq kartoçkalarının daxil edilməsi nöqtəyi nəzərdən sorğu informasiya aparatının təşkili ilə əlaqədar olaraq fondada təkcə ilkin sənədlər deyil, həm də ikinci növ sənədlər də əhatə olunur. Kitabxana fondu bütün sənəd-informasiya ehtiyaclarını özündə əhatə edir.

Kitabxana fondşünaslığının predmeti bir sistem kimi kitabxana fondunun bütün beynəlxalq respublika, region, yerli şəraitdə qarşılıqlı əlaqələrin və formaların (kitabxana sistemi və onun ayrı-ayrı quruluş bölmələri) hazırlanması nəzəriyyəsinə əsaslanır.

Kitabxana fondşünaslığı kitabxanaşünaslığın tərkib hissəsini təşkil edir. Fondşünaslıq kitabxana fondunun formalaşması nəzəriyyəsini hazırlayır ki, buraya da sənədlərin komplektləşdirilməsi, uçotu, texniki cəhətdən işlənməsi, yerləşdirilməsi, mühafizəsi, daşınması və digər iş proseslərinin tətbiqi vəzifələri daxil olur. Kitabxana fondunun idarə edilməsi nəzəriyyəsi də fondşünaslığın bölməsi hesab olunur.

Kitabxana fondunun elmi anlayış kimi formalaşdırılmasında seçmə nəzəriyyəsi və komplektləşdirmə prinsipləri xüsusi rol oynamışdır. Belə ki, sənədlərin seçilməsi və komplektləşdirilməsi həmişə elmi xarakter daşımış, fondun formalaşmasına mühüm təsir göstərmişdir. Məhz buna görə də sənədlərin düzgün seçilməsi, kitabxana fondlarında əks etdirilməsi həmişə kitabxanaçıları maraqlandırmış və müaliə işində başlıca amillərdən biri olmuşdur. Bu proses tarix boyu davam etmiş, təkmilləşmiş və inkişaf etmişdir.

Sənədlərin diqqət seçilməsi prosesi qədim dövrlərdən başlanmışdır. Qədim Yunanıstan VI əsrdə idarə edən II Ptolomey kitabları əldə etmək üçün dünyanın hər tərəfinə çaparaq atlar göndərmişdir.

Fransız maarifpərvəri - ensiklopedisti Dalamber hesab edirdi ki, kitabxanalarda ən görkəmli adamların əsərlərini təbliğ etmək lazımdır.

M.V.Lomonosov fondun dəyərini orada toplanan və «qızıl şkaflarda saxlanılan» kitabların mövcudluğunda deyil, lazımi ədəbiyyatın əldə edilməsində görürdü. Ədəbiyyatın seçmə tərəfdarı kimi Moskva universiteti kitabxanasının direktoru F.F. Reyssin də bu sahədə mühüm rolu olmuşdur.

Seçmə nəzəriyyəsinin yaranması əsas etibarilə N.A.Rubakinə məxsusdur, «Kitab yoxsulluğu» (1893) oxuyan rus əhalisi haqqında etüdlər» (1895), «kitabların seçmə nəzəriyyəsi» (1911), «kitabxana işinin əsas vəzifələri» (1907) və s. əsərlərində seçmənin mahiyyəti məqsədi prinsipləri xüsusən fondun özəyi işıqlandırılmışdır.

A.B.Xavkina (1870-1949) seçmə ideyasının fəal və müntəzəm tərəfdarı kinti göstərirdi ki, məsələ kitab saxlayıcı bölmələrin çoxluğunda deyil, onun keyfiyyətində yerli şəraitin nəzərə alınmasında, fondun daim istifadə edilməyən və qiymətini itirmiş ədəbiyyatdan təmizlənməsində, komplektləşmədə bibliografik vəsaitlərin istifadə olunmasında fondun formalaşması sahəsində kitabxana işinin əlaqələndirilməsindədir.

Görünüdüğü kimi kitabxana fondunun formalaşması haqqında irəli sürülən bütün elmi anlayışlar, fikirlər, mülahizələr, praktiki tövsiyələr sübut edir ki, fond bir sıra əlamətlərin xüsusiyyətlərin, prinsiplərin tətbiqi prosesində yaranan zəngin sənədlər optimallığına, geniş informasiya bolluğuna, oxucu sorğularının təmin olunma səmərəliliyinə əsaslanır.

Mövzu 5. Kitabxana fondunun formalaşmasının nəzəriyyəsi

§ 1. Kitabxana fondunun formalaşmasının mahiyyəti, məqsədi vəzifələri

Formalaşma anlayışı altında kitabxana fondunun yaradılması, müntəzəm inkişafı və istifadə edilməsi nəzərdə tutulur. Məhz buna görə də kitabxana fondunun bütün xarakterik cəhətləri bilavasitə onun formalaşması prosesində müəyyənləşir. Belə ki, formalaşma prosesində istər fondun komplektləşdirmə keyfiyyətinin və istərsə də həcm səviyyəsinin gələcəkdə nəzərə alınması bilavasitə kitabxana fəaliyyətinin tənzimləşdirilməsi və inkişafı ilə bağlıdır. Deməli, kitabxananın ən mühüm vəzifəsini fondun hərtərəfli, məqsədyönlü yaradılması təşkil edir. Məhz bunun əsasında fondun oxucuya yaxınlaşması və onun istifadə edilməsi məsələsi səmərələşdirilir.

Kitabxana fondunun formalaşması problemi bütün fondşünaslara, kitabxanaçıların diqqətini cəlb etmiş; bir sıra dəyərli fikirlər, elmi tövsiyələr; ümum praktiki və nəzəri mülahizələr irəli sürmüşlər. Kitabxana fondunun formalaşması anlayışı 1960-cı illərin axırlarında görkəmli kitabxanaşünas Y. V. Qriqoryev tərəfindən irəli sürülmüşdür. O, fondun formalaşmasında sənədlərin sistemləşdirilməsində nəzərə alınan bütün texnoloji proseslərin tətbiqi xarakteristikasını vermiş və ümumiləşdirmişdir. Hələ Y. V. Qriqoryevə qədər L. B. Xavkina qeyd edirdi ki, kitabxananın komplektləşdirilməsi mütaliyyəyə rəhbərliyin əsasını təşkil edir. Kitabxana fəaliyyətinin bütün sahələri üçün fondun əhəmiyyəti haqqında bu və ya digər kitabxanaşünasların əsərləri əsas nümunə hesab edilə bilər. Ümumiyyətlə, adları çəkilən kitabxanaşünasların əsərlərində fondun qiymətləndirilməsi təhlili, təkmilləşdirilməsi xüsusiyyətləri və əhəmiyyəti geniş şərh edilmişdir.

Kitabxana fondunun formalaşması təsadüfi xarakter daşıyır, əksinə müntəzəm davam edən proses hesab olunur. Bu proses bir dəfə başlanır və kitabxana mövcud olana qədər davam edir. Kitabxana fondunun həcmi çoxaldıqca onun formalaşması prosesi zənginləşir, yəni mövcud texnoloji əməliyyatların (fondun sistemləşdirilməsi, uçotu, təşkili, yerləşdirilməsi və təkmilləşdirilməsinə, fondşünaslıq ixtisasının inkişaf etdirilməsinə səbəb olur. Deməli, fondun formalaşması həmişə yeniləşmə xarakteri daşıyır. Kitabxana fondunun formalaşmasına ən təcrübəli, yüksək ixtisaslı kitabxanaçılar cəlb olunur. Bu da fondun tərkibcə zənginləşməsinə və təkmilləşdirilməsinə mühüm təsir göstərir.

Təcrübə göstərir ki, kitabxana fondunun formalaşması mahiyyətini dərk etmədən istər sənədlərin komplektləşdirmə optimallığını, istərsə də kitabların istifadə etmə səmərəliliyini təmin etmək mümkün deyildir.

Kitabxana fondunun formalaşması mahiyyətini sənədlər toplusunun ahəngdar, məqsədyönlü, səmərəli, dolğun, zəngin, hərtərəfli komplektləşdirmə optimallığı təşkil edir. Lakin fondun formalaşdırılmasını bütün kitabxanalarda eyniləşdirmək olmaz. Şəbəkəsindən asılı olaraq hər bir kitabxana ayrıca struktur formalaşma xarakteri daşıyır. Bu da kitabxana şəbəkələrinin qarşısına qoyulan məqsəddən, vəzifədən, oxucu sorğusundan, xidmət prosesindən irəli gəlir. Belə ki, elmi kitabxanalar kütləvi kitabxanalardan fərqli olaraq fondun formalaşmasında elmi ədəbiyyatın komplektləşdirilməsinə, ali məktəb kitabxanaları isə digər kitabxanalara nisbətən tədris ədəbiyyatının komplektləşdirilməsinə daha çox diqqət yetirir. Bu prosesi digər kitabxanaların fəaliyyətində də müşahidə etmək olar.

Kitabxanalar arasında mövcud olan komplektləşdirmə fərqlərindən asılı olmayaraq hər bir kitabxanaçı ən lazımlı, ən qiymətli sənədlərin əldə edilməsi haqqında hərtərəfli düşünməli, fondada əhatə olunan kitab sərvətini daim mühafizə etməlidir. Onu da qeyd etmək lazımdır ki, fondlar özlüyündə birdən-birə yaranmamışdır, onun komplektləşdirilməsi təsadüfi xarakter daşımamışdır. Kitabxanalar yarandığı dövrdən başlayaraq ilk növbədə öz fondlarının formalaşmasına qayğı ilə yanaşmış, onun mövzu zənginliyini təmin etməyə ciddi səy göstərmişdir, Məhz bu baxımdan kitabxana fondlarının formalaşmasını qısa müddətli proses kimi qələmə vermək olmaz. Bu fondlar vaxt keçdikcə zənginləşmiş, əsl mənada geniş informasiya mənbələrinə çevrilmişdir. Kitabxana fondlarının komplektləşdirilməsi mahiyyəti etibarilə ən mühüm sənədlər repertuarının əldə edilməsinə, mütaliə potensialının yüksəldilməsinə əsaslanır. Məhz buna görə də kitabxanaçılar çalışmışlar ki, öz fondlarını

oxucuların tələbatını və marağını ödəmək imkanına malik olan sənədlər toplusu ilə formalaşdırıla bilsin. Bu da şübhəsiz, kitabxana fondlarının uzun müddətli istifadətmə səmərəliliyini təmin edən ən mühüm amillərdən biridir. Belə kitabxanalar sırasına xüsusən M.F.Axundov adına Azərbaycan Dövlət kitabxanasını, Azərbaycan Respublika Elmlər Akademiyasının Mərkəzi kitabxanasını daxil etmək olar. Bu kitabxanalar həm fondun həcminə, həm oxucu sayının çoxluğuna, həm sənədlərin komplektləşdirmə səviyyəsinə görə, həm də son illərdə əldə etdiyi yeni ədəbiyyatın həcm və miqdar artımına görə digər kitabxanalardan xeyli fərqlənir. Əgər bu kitabxanalarda on ildə (1989-1999) ədəbiyyatın yeniləşdirmə səviyyəsi 15,2 faizi təşkil etmişsə, digər elmi kitabxanalarda bu yeniləşdirmə miqdarı 6,5 faizə bərabər olmuşdur. Kütləvi kitabxanalarda isə həmin illərdə fondun yeniləşdirmə səviyyəsi 4,7 faizə bərabər olmuşdur. Bu da şübhəsiz elmi kitabxanaların xidmət prosesinin genişliyindən, oxucu tərkibinin zənginliyindən irəli gəlir. M.F.Axundov adına Azərbaycan Dövlət kitabxanasına fondundan müxtəlif tərkibli oxucular akademiklər, elmi işçilər, tədqiqatçılar, aspirantlar, müəllimlər, həkimlər, tələbələr, istehsalat rəhbərləri, mühəndislər, texniklər və s. istifadə edirlər. Oxucu tərkibinin genişliyi kitabxana fondunun formalaşmasını daim irəli sürmüş, fondun təkmilləşdirmə istiqamətinin müəyyənləşdirilməsinə ciddi təsir göstərmişdir. Oxucu tərkibinə görə sənədlərin düzgün seçilməsi və komplektləşdirilməsi fondun uzun müddət istifadə edilməsinə mühüm təsir göstərir, sorğuların ödənilmə prosesini yüksəldir, fondun dövretmə keyfiyyətini təkmilləşdirir.

Kitabxanalar fondun formalaşması sahəsində qarşıda duran vəzifələri nəzərə alaraq sənədlərin müasir tələblərə cavab verməsini əsas götürür, onun bütün dövrlərdə istifadətmə səmərəliliyinə isnad edir. Lakin son illərdə respublikamızda baş verən içtimai-siyasi hadisələr kitabxana fondunun formalaşmasını xeyli zəiflətdi, onun tərkibcə yeniləşməsinə mənfi təsir göstərdi, min nüsxələrlə içtimai-siyasi ədəbiyyat fondndan xaric edildi. Maliyyə imkanlarının çətinliyi və sənədlər nəşrinin bahalaşması üzündən yeni ədəbiyyatın daxil olması məhdudlaşdı. Fondun formalaşmasında yaranan bu boşluğu aradan qaldırmaq mümkün olmamışdır. Burada elmi kitabxanalar bir qədər müstəsna təşkil edir. Əgər kütləvi kitabxanaların əksəriyyətində maliyyə vəsaitinin yoxluğu daha çox müşahidə olunursa, elmi kitabxanalarda maliyyə imkanlarının məhdudluğu nisbətən az nəzərə çarpır. Belə ki, beş ildə (1995-1999) Azərbaycan Respublikası EA Mərkəzi elmi kitabxanasına 205 milyon manat miqdarında yeni ədəbiyyat daxil olmuşdur. Fondun formalaşmasına ayrılan maliyyə vəsaitlərini, verilən hədiyyələri digər elmi kitabxanalarda da müşahidə etmək olar. Yuxarıda adları çəkilən elmi kitabxanalar, həmçinin ayrı-ayrı nəşriyatlardan (dövlət və xüsusi) az da olsa məcburi nüsxələr də əldə edir. Bu da elmi kitabxana fondlarının formalaşmasına mühüm təsir göstərir.

Bütün kitabxana fondlarının formalaşmasında iki əsas cəhət nəzərə alınır: a) informasiya tələbatının tamlığı; b) oxucu marağının təmin olunması.

Təcrübə göstərir ki, əgər fond oxucuların informasiya tələbatına uyğun gəlsə, deməli fond düzgün formalaşdırılmışdır. Belə uyğunluğa nail olmaq kitabxana fondunun formalaşmasının əsas məqsədini təşkil edir.

İnformasiya tələbatının nəticəsi kimi yaranan maraq öz növbəsində oxucunun sosial-demografik (yaşı, cinsi, təhsili, peşəsi və s.) tərkibi və fərdi keyfiyyətləri ilə müəyyənləşir, Maraq fondda formalaşan bu və ya digər sənədə sorğu şəklində (axtarış məqsədinə görə) meydana çıxır. Burada uzlaşdırma meyarı özünü göstərir. Kitabxana fondunun tərkibcə oxucuların informasiya tələbatına, sorğusuna uyğun gəlməsinə uzlaşdırma deyilir. Təcrübə göstərir ki, komplektləşdirmədə oxucu marağından, sorğusundan uzaqlaşmaq kitabxana fondunun istifadətmə səmərəliliyinə mənfi təsir göstərir. Digər tərəfdən sorğuya kor-koranə əsaslanmaq fondun optimallığını, tamlığını azaldır, kitabxananın sənəd-informasiya təminatını məhdudlaşdırır.

Halbuki kitabxananın əsas vəzifəsi oxucuların fondan istifadə etmə potensialını hərtərəfli, çoxsahəli artırmaqdan ibarətdir.

Bütün dövrlərdə fondun kitabxana vəzifələrinə və oxucu marağına uyğunluğuna təmin etmək başlıca məqsəd hesab edilmişdir. Kitabxanaçılar təkcə oxucuların bir anlıq tələbatına əsaslanmırlar. Onlar çalışırlar ki, hər şeydən əvvəl sorğuların xarakterini müəyyənləşdirsinlər və buna uyğun ədəbiyyatın seçilməsini tənzimləşdirsinlər, fonda olan oxucu marağının genişləndirilməsinə səy göstərsinlər. Məlum olduğu kimi cəmiyyətin artan tələbatı, onun təmin edilməsi öz növbəsində oxucu sorğusunun inkişafını tənzimləşdirir. Buradan belə bir nəticə çıxarmaq olar ki, ən lazımlı sənədi öz vaxtında daha çox ehtiyacı olan oxuculara çatdırmaq mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Deməli informasiya tələbatı ilə oxucu sorğusunun qarşılıqlı əlaqəsi sənədlərin seçmə zənginliyini doğuran əsas əlamətlərdən biridir.

Kitabxana fondunun formalaşmasının nəzəri əsasını oxucu sorğularının quruluş etibarilə ümumi, xüsusi, ötəri maraq sahələrinə ayrılması təşkil edir. Ümumi maraq kitabxananın bütün oxucu kontingentini, xüsusi maraq isə bu və ya digər əlamətlərə görə ayrılan hər bir oxucu qrupunu nəzərə alırsa ötəri maraq bu və ya digər oxucunun təkrar olunmayan informativ marağını xarakterizə edir. Fərqli cəhətlərə baxmayaraq bu növ müxtəlifliyi arasında sıx əlaqələr mövcuddur. Belə ki, onların arasında sədd ayrılığı qoymaq çox şərtdir və bu şərtlər istər məkan, istərsə də vaxt etibarilə olduqca dəyişkəndir. Bu sorğu növlərinin hər birinin mühüm dəyər potensialına malik olmasına baxmayaraq kitabxanaçılar öz fondunu formalaşdırarkən daha çox ümumi və xüsusi marağa əsaslanır. Əgər sənədlərin çoxu oxucuların əksəriyyəti üçün maraq doğurursa, onda kitabxana sənədlərin istifadəsinə olan kollektiv tələbatın ödənilməsinə xidmət etmiş olur. Əgər ötəri marağı nəzərdə tutulan konkret kitabxanada təmin etmək mümkün olmazsa, onda oxucu sorğularını digər kitabxanalar vasitəsilə ödəmək olar.

Ümumi, xüsusi, ötəri maraq anlayışları mahiyyət etibarilə nisbi xarakter daşıyır. Belə ki, bir kitabxanada mövcud olan ümumi və xüsusi maraq digər kitabxanada ötəri mahiyyət daşıya bilər və ya ötəri maraq digər kitabxana üçün daha əsas ola bilər. Buna görə də quruluş etibarilə adları çəkilən anlayışlara uyğun olaraq fondun əlamətlərini bir mənalı təsnifləşdirmək mümkün deyildir. Belə ki, hər bir kitabxanaçı bu anlayışları fərdi surətdə müəyyənləşdirir. Ümumi, xüsusi, ötəri maraq anlayışları bilavasitə fondun formalaşması dövrünü, ölkə qarşısında duran perspektiv vəzifələri, xidmət etdiyi sahələri dərinləndirərək etməyi oxucu kontingentini onun tələbatını bədii zövqünü, mütaliə məqsədini, sənədlərə müraciət etmə potensialını müntəzəm öyrənməyi tələb edir. Buradan da informasiyaya olan sorğuların əvvəlcədən öyrənilməsi zəruriliyi meydana çıxır və bu da fondun formalaşmasını təkcə bir elmi anlayış kimi deyil, həm də kitabxanaçıya peşəkar bir mütəxəssis kimi fondu qiymətləndirməyə imkan verir.

Sorğu prosesində informasiya tələbatının nəzərə alınması mühüm şərtdir. Lakin fondun formalaşmasında hələlik informasiya tələbatı metodiki cəhətdən tam işlənilməmişdir. Məhz buna görə də kitabxanaçı məcburdur ki, informasiya sorğularını oxucu marağı ilə nisbi şəkildə tənzimləşdirsin. Bu da fondun formalaşmasında bəzi çətinliklər, ziddiyyətlər doğurur.

Belə ki, vaxt keçdikcə kitabxana fondunun formalaşması prosesində kitab saxlayıcılarla oxucu sorğusu arasında uyğunsuzluq yaranır. Bu da yeni informasiyaların daxil olma məhdudluğu ilə əlaqədardır. Çünki keçmiş informasiyalar hesabına oxucu marağını həmişə təmin etmək mümkün olmur. Bu proses fondun istifadə edilməsinə mənfi təsir göstərir. Halbuki fondun formalaşmasını onun fəal istifadə edilməsi prosesində müəyyənləşdirmək olar.

Kitabxana fondunun kitabxana vəzifələrinə və oxucu marağına uyğunluğunun tənzimləşdirilməsində fondun profil tamlığı, kompleksləşdirmə xüsusiyyətləri və əlamətləri, sənədlərin mühafizə şəraiti, onların daxil və xaric olunması məsələləri nəzərə alınmalıdır. Deməli, formalaşma fondun bütün kompleksləşdirmə parametrlərini, ölçülərini, təşkili xüsusiyyətlərini əhatə etməli, onun zənginləşdirmə optimallığını yaratmalıdır.

§ 2. Kitabxana fondunun formalaşmasının prinsipləri

Fondun formalaşması prosesində bir sıra əsas prinsiplərin nəzərə alınması mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Belə ki, kitabxana fondunun formalaşması prinsipləri bütünlükdə vahid fondun yaradılmasına mühüm təsir göstərir, onun aktuallığını tamlığını, informativliyini və digər mühüm əlamətlərini nəzərə alır, sənədlər toplusunun ümumi, məqsədyönlü komplektləşdirilməsini tənzimləyir. Heç bir kitabxanaçı bu prinsipləri dərk etmədən, öyrənmədən fondun formalaşmasını həyata keçirə bilməz. Kitabxana fondunun formalaşması prinsiplərini aşağıdakı şəkildə qruplaşdırmaq olar: a) elmlilik prinsipi; b) seçmə prinsipi; c) uyğunluq prinsipi; ç) tamlıq prinsipi; d) profillilik əlaqələndirmə prinsipi; e) müntəzəmlik-planlılıq prinsipi.

Elmlilik prinsipi fondun elmi əsaslar üzrə formalaşmasına isnad edir. Məhz buna görə də kitabxanaçı fondun formalaşmasına təsir göstərən bütün qabaqcıl elmi baxışların nəzərə alınmasına xüsusi diqqət yetirməli, seçilən hər bir sənədin elmi dəyərini müəyyənləşdirməlidir. Kitabxanaçı fondun formalaşmasında təkcə təcrübi-peşə vərdişlərinə deyil, həmçinin bütünlükdə komplektləşdirmə prosesinə elmi yanaşma metoduna malik olmalıdır. Kitabxanaçı həm praktik, həm də işin elmi təşkilini dərk edən, təhlilini verən mütəxəssis hesab olunur. Belə tələblər səviyyəsində kitabxanaçı fondun formalaşmasında bir sıra xüsusiyyətləri nəzərə alması lazımdır.

Birinci, fond bəşəriyyətin tarix boyu əldə etdiyi biliklər xəzinəsinin toplusuna əsaslanır. Məhz buna görə də fondun formalaşmasına elmi nöqteyi nəzərindən yanaşmadan onun təkmilləşdirilmə optimallığını təşkil etmək qeyri - mümkündür.

İkinci, kitabxanaçıların fəaliyyəti dinamik xarakter daşıyır və müntəzəm olaraq yeni iş formalarının, metodlarının axtarılmasına səy göstərilir. Bu prosesi kitabxana fondunun formalaşmasında müşahidə etmək olar. Bəziləri belə başa düşürlər ki, kitabxana fondunun formalaşması ehtimal xarakter daşıyır. Praktiki olaraq bu fikirlə tam razılaşmaq olmaz. Hər bir kitabxanaçı əvvəlcədən sənədlərin elmi mahiyyətini dərk etməli, oxucuların marağını təhlil etməli, fondun modelləşdirilməsini, komplektləşdirilməsini, təşkilini tənzimləşdirməli və idarəetmə prosesini nizamladırmalıdır. Respublikamızda 1940-cı illərdən başlayaraq Bakı Dövlət Universitetində ali təhsilli kitabxanaçı kadrların hazırlanması

24

kitabxanalarda yüksək hazırlıqlı, bilikli, təcrübəli kitabxanaçı komplektləşdirici mütəxəssislərin say artımına, inkişafına, formalaşmasına mühüm təsir göstərmişdir. Hal-hazırda minlərlə ali təhsilli kitabxanaçılar fondların formalaşmasına mühüm istiqamət verir, təkmilləşdirir, elmi potensialını yüksəldir.

Kitabxanaçı – komplektləşdirici kadrların peşə fəaliyyəti bir sıra elmi metodlara, müşahidələrə, fondun statistik məlumatlarına, onun istifadəetmə səviyyəsinə, fondun dəyər xarakteristikasını müəyyənləşdirən oxucuların anket sorğularına və s. əsaslanır. Bu metodlar bir sıra komplektləşdirmə proseslərini xüsusən fondun parametrlərini, ölçülərini və onun formalaşma metodikasını müəyyənləşdirən oxucuların anket sorğularına və s. əsaslanır. Bu metodlar bir sıra komplektləşdirmə proseslərini, xüsusən fondun parametrlərini, ölçülərini və onun formalaşması metodikasını müəyyənləşdirən amillərin öyrənilməsində geniş tətbiq olunur.

Lakin təəssüflər olsun ki, bəziləri elə düşünürlər ki, kitabxanaçının başlıca vəzifəsi texnoloji prosesləri (fondun sistemləşdirilməsi, yerləşdirilməsi və.s) yerinə yetirməli və onların elmi baxışında təhlilinə bir o qədər də diqqət verilməməlidir. Bu fikir tam nöqsanlı hesab edilməlidir. Hər bir texnoloji proses kitabxanaçının elmi süzgəcindən keçməli, onun əsas mahiyyəti və dəyər əmsallı müəyyənləşdirilməlidir.

Kitabxana fondunun elmlilik prinsipini mahiyyətə aşağıdakı şəkildə ifadə etmək olar:

- a) çoxsaylı, elmi, təcrübi, istehsalat və bədii dəyərləri, informasiyaları özündə əks etdirən sənədlərin müəyyənləşdirilməsi və işlənməsi;
- b) kitabxananın inkişaf əməllərinin nəzərə alınması, dünya miqyasında elmin, texnikanın, mədəmiyyətin müxtəlif sahələrini əks etdirən sənədlər axının öyrənilməsi, oxucu sorğularında baş yerə dəyişikliklərin təhlil edilməsi. Bu xüsusiyyətlər kitabxana fondunun formalaşmasının əsas mənbəyini təşkil edir.
- c) fondun formalaşmasının ciddi planlılıq xarakter daşması;
- ç) kitabxana fondunun formalaşması və avtomatlaşdırılması prosesində qabaqcıl iş üsullarının, metodlarını tətbiq edilməsi;
- d) sənədlərin bibliografik vəsaitlər əsasında seçilməsi, fondun oxucu psixologiyasına görə dərk edilməsi və elmi prinsiplərə əsasən təhlil olunması.

Beləliklə irəli sürülən bu elmlilik prinsipləri fondun formalaşmasının əsas tərkib hissəsini təşkil edir və sənədlərin məqsədyönlü komplektləşdirilməsini təmin edir.

Seçmə prinsipi kitabxana fondunun formalaşmasında əsas rol oynayır.

Seçmə prinsipi sənədlər axımına isnad edir, öyrənir oxucu marağına görə təhlil edir, komplektləşdirmə səviyyəsini müəyyənləşdirir, ədəbiyyatın seçilməsini təmin edir, kitabxana fondunun yaradılmasını və formalaşmasını tənzimləşdirir.

Kitabxanaçı sənədlərin seçilməsində oxucuların real mütləq planlarını nəzərə almalı, fondun istifadəetmə potensialını müəyyənləşdirməlidir.

Kitabxana fondu müntəzəm olaraq oxucuların irəli sürülən tələbatları hərtərəfli ödəməli, onların diqqətini ən mühüm problemlərə cəlb etməli, qarşıya çıxan sorğuları genişləndirməli və dərinləşdirməlidir. Beləliklə, fond oxucu sorğusunu zənginləşdirməli, istiqamətləndirməli, informasiya tələbatını təmin etməlidir.

Bütün bunların əsasını ədəbiyyatın dəqiq seçmə prinsipi təşkil edir. Məhz buna görə də sənədlərin seçilməsi prinsipi fondun formalaşmasında mühüm yerlərdən birini tutur.

Ədəbiyyatın seçmə prinsipində iki mərhələ əsas götürülür: 1) ilkin seçmə; 2) təkrar seçmə. Hər iki halda ədəbiyyatın seçmə optimallığı əsas götürülməlidir.

Respublikamızda istər şəhər, istərsə də rayon kütləvi kitabxanaları mövcud sənədlər axımından seçib əldə edəcəyi kitabların dəyər əmsalını konkret olaraq müəyyənləşdirməlidir.

Belə ki, kütləvi kitabxanalar iri kitabxanalara nisbətən geniş seçmə imkanına malik deyildir.

Lakin kitabxanalar seçmə prosesində informasiyanın həm yeniləşdirilməsinə, həm də köhnəlməsinə isnad edir. Çalışmaq lazımdır ki, külli miqdarda informasiyanı özündə əks etdirən sənədlərin seçilməsi düzgün həyata keçirilsin, konkret dövrdə nəşr edilən ədəbiyyatın alınması təmin edilsin. Burada kitabxananın xidmət etdiyi mikrorayonun, müəssisənin və ya idarənin iqtisadi və mədəni profilinin öyrənilməsi xüsusi əhəmiyyət kəsb edir.

Seçməyə təsir göstərən mühüm amillərdən birini oxucu marağının daim zənginləşməsi və mürəkkəbləşməsi təşkil edir. Məhz buna görə də kitabxanaçılar müntəzəm olaraq oxucu sorğularını, tələbatını öyrənməli və müvafiq ədəbiyyatın alınmasına ciddi səy göstərməlidirlər.

Seçmə prosesində daha bir sıra amilləri nəzərə almaq lazımdır. Bu da konkret kitabxana fondunun, regionun və ya bütünlükdə respublika kitabxana fondlarının tərkibinin, həcmnin, istifadəetmə səviyyəsinin, maliyyə imkanlarının, komplektləşdirmə mənbələrinin öyrənilməsi və dəqiqləşdirilməsi ilə bağlıdır. Bu prosesin xüsusən sənədlərin təkrar seçmə zamanı həyata keçirilməsi daha məqsədə uyğundur. Lakin sənədlərin ilkin və təkrar seçilməsi arasında ciddi sədd çəkmək olmaz. Əgər ilkin seçmə yeni sənədlərin alınmasını təmin edirsə, təkrar seçmə keçmişdə nəşr olunmuş və unudulmuş sənədlərin əldə edilməsinə isnad edir. Deməli, bu xüsusiyyətlər sənədlərin həm ilkin, həm də təkrar seçilməsinin tənzimləşdirilməsində mühüm rol oynayır.

Bununla belə ilkin seçmə ilə təkrar seçmə arasında mühüm yaxınlıq mövcud olsa da təkrar seçmə öz obyektinə görə ilkin seçmədən fərqlənir, fondun imami keyfiyyətini öyrənməyə imkan verir. Birinci növbədə təkrar seçmə prosesində fondun köhnəlmə həddini

müəyyənləşdirmək olar. Belə ki, fondun köhnəlmə həddi sənədlərdə informasiyanın azalması, aktuallığının itirilməsi, təcrübi əhəmiyyətinin yoxa çıxması prosesində baş verir. Aktuallığını tez itirmək xüsusiyyəti yubileylərə, əlamətdar günlərə seçki kompaniyalarına həsr edilmiş nəşrlər üçün daha xarakterikdir. Əgər hər bir kitab bir-iki il əvvəl müstəsna aktuallığa malik idisə, sonralar öz əhəmiyyətini itirirsə, onda belə əsərlərə ehtiyac duyulmur və bəzən də zərərli olur, onların fondada saxlanması məsləhət görülmür. Lakin köhnəlmə həddinə çatan bütün kitabları fondan çıxartmaq olmaz, hətta keçmişdə müxtəlif səbəblər üzündən xaric edilən, lakin əhəmiyyətini tam itirməyən bəzi kitabların fonda qaytarılması məqsədəuyğun hesab edilməlidir.

Sənədlərin köhnəlməsini həmçinin onların vaxt etibarilə istifadətmə səviyyəsinin azalmasında da müşahidə etmək olar. Lakin unutmayaq lazımdır ki, sənədlərin istifadətmə əhəmiyyətini heç də informasiya dəyərinin olmaması ilə məhdudlaşdırmaq olmaz. Ola bilsin ki, sənəd öz əhəmiyyətini itirməmişdir, lakin ondan lazımi səviyyədə istifadə olunmur. Belə hallarda sənədin fondan çıxarılmasına diqqətlə yanaşmaq lazımdır. Digər tərəfdən sənədlərin seçilməsini təşkil edərkən ona müasir dövrün tələbləri baxımından yanaşılmalı, daha doğrusu, oxucuları daha çox maraqlandıran, sorğularını təmin etmək imkanına malik olan sənədlər komplektləşdirilməlidir. Bu da sənədlərin köhnəlmə hallarının qarşısını ala bilər. Sənədlərin köhnəlmə həddini təkcə onun məzmunca əsas tələblərə cavab verməməsi ilə deyil, həmçinin fiziki cəhətdən (kitab cildinin, vərəqlərinin korlanması) stradan çıxması ilə müəyyənləşdirilir. Belə kitablar ya bərpa edilir, ya da fondan çıxarılır.

Onu da qeyd etmək lazımdır ki, fondada istifadə edilməyən sənədlər toplusu yarana bilər. Bu da o vaxt baş verə bilər ki, fondun profili dəyişsin, oxucuların sorğu fəallığı təmin olunmasın. Belə olduqda sənədlərin mübadilə yolu ilə digər kitabxanalara verilməsi və yeni nəşrlərin əldə edilməsi zərurəti meydana çıxır. Bu məsələlərin həlli təkrar seçmə prosesində nəzərə alınır.

Təkrar seçməni tələb edən daha bir sıra obyektiv səbəbləri də (bu da fondun çoxcəhətli xüsusiyyətləri ilə bağlıdır) vardır ki, bu da fondşünasın sənədlərin ilkin seçilməsində buraxdığı nöqsanlarla, onun şəxsi zövqündən asılı olaraq sənədlərin seçilməsinə, əldə edilməsinə və yerləşdirilməsinə göstərdiyi təsir dairəsindən, oxucular arasında ən yaxşı əsərlərin təbliğində buraxdığı səhvlərdən ibarətdir. Bu səbəbləri mütləq aradan qaldırmaq, yalnız bu halda fondun səmərəliliyini artırmaq mümkündür.

Bütün bunlar göstərir ki, təkrar seçmə prosesində fondun formalaşması təmin olunur, kitabxanaçılığa fondun idarə edilməsində, onun tərkibinin və həcmünün tənzimləşdirilməsində, komplektləşdirmə prosesinin dəqiqləşdirilməsində, keyfiyyətcə proqnozlaşdırılmasında və lazımi məlumatların əldə olunmasında mühüm köməklik göstərir. Təkrar seçmə həmçinin kitabxanaçılığın fəaliyyəti üçün zəruri olan əlaqələr sistemini təkmilləşdirir.

Həm ilkin, həm də təkrar seçmənin nəticələri kitabxana fondunun müntəzəm yeniləşdirilməsi prinsipinə əsaslanır. Fondun yeniləşdirilməsi, daha doğrusu yeni ədəbiyyatla təmin edilməsi bilavasitə fondada mühüm keyfiyyət dəyişiklikləri yaradır, ona dinamiklik inkişaf xarakteri verir.

Fondun yeniləşdirmə sürətini bilməklə praktiki olaraq onun tamlıq əmsalını dəqiqləşdirmək mümkündür. Burada yeniləşdirmə normativini hesablamaq mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Bu normativi konkret göstəricilər əsasında müəyyənləşdirmək olar. Belə ki, optimal yeniləşdirmə zamanı fondun ayrı-ayrı hissələri yeni sənədlər hesabına dəfələrlə dəyişə bilər. Bu fikri fondun özəyi haqqında söyləmək olmaz. Çünki fondun özəyi uzun illərlə mühafizə olunur. Yeniləşdirmə prosesində daxil olan yeni sənədlərin miqdarı fondan xaric edilən sənədlərin miqdarına nisbətə üstünlük təşkil etməlidir. Yeniləşdirmədə sürət artmış nə qədər çox olarsa, bir o qədər də fondada çoxalma halları baş verə bilər. Artmış normativlərini tətbiqi bilavasitə bina sahəsinin genişləndirilməsi, fondun mühafizə səviyyəsinin yüksəldilməsi ilə sıx əlaqədardır.

Deməli, ədəbiyyatın seçmə prinsipi fondun məzmunca təkmilləşdirilməsinə, keyfiyyətə tənzimləşdirilməsinə, fondun ən mühüm sənədlərlə dolğunlaşdırılmasına, oxucu sorğularının təmin olunma tamlığının səmərələşdirilməsinə mühüm təsir göstərir.

Kitabxana fondunun formalaşdırılmasının prinsiplərindən birini də uyğunluq prinsipi təşkil edir ki, bu da fondun oxucu sorğusuna görə təkmilləşməsinə əsaslanır.

Uyğunluq prinsipi ən qiymətli sənədlərin seçilməsinə və alınmasına istinad edir, komplektləşdirmənin ən xarakterik xüsusiyyətlərini müəyyənləşdirir. Uyğunluq prinsipi fondun yeniləşməsinə təmin edir, habelə istifadə etmə dəyərini itirən sənədlərin fondan çıxarılmasına mühüm təsir göstərir. Kitabxanaşünaslar fondun köhnə nəşrlərdən təmizlənməsinə oxucu marağının əsas tərkib hissəsi kimi baxmışlar. Bu baxımdan uyğunluq prinsipi xeyli əhəmiyyət kəsb edir və sənədlərin oxucu tələblərinə uyğun elmi şəkildə seçilməsinə əsaslanır. Uyğunluq prinsipi ona görə elmi məna kəsb edir ki, o komplektləşdirmədə ən mühüm sorğu əlamətlərini, fondun tutum əmsalını kompleks şəkildə təhlil etməyə imkan verir. Məlum olduğu kimi nə müəllifin, nə mətbuat orqanlarının, nə də kitabxanaçının tək-cə şəxsi mülahizələri əsasında kitabxana fondunun ən mühüm sənədlərlə formalaşması uyğunluğunu müəyyənləşdirmək olmaz. Burada əsas prinsipial məsələ kitabxana fondunun oxucu tələbatına uyğun gəlməsi səviyyəsi təşkil edir. Çalışmaq lazımdır ki, oxucu tələbatına uyğun gəlməyən sənədlər kitabxana fondundan təcrid olunsun.

Kitabxanaçılarımız çalışırlar ki, ən mühüm sənədlər toplusunu (özəyini) təşkil edən, ən mühüm elmi və bədii ədəbiyyatı əks etdirən yüzlərlə, minlərlə müəlliflərin əsərlərini əhatə etsin, fondları oxucu tələbatına uyğun şəkildə formalaşdırın. Bu kitabxanalarda mühüm aktuallığa malik olan böyük faktik materiallara əsaslanan, yüksək elmi, bədii poliqrafik səviyyəyə malik olan, habelə məşhur və nüfuzlu müəlliflər, idarələr, nəşriyyatlar tərəfindən, mötəbər mütəxəssislər, o cümlədən komplektləşdirici-məsləhətçilər tərəfindən qiymətləndirilən ən mühüm sənədlərin seçilməsinə səy göstərir.

Uyğunluq prinsipinin əsas mahiyyəti onunla müəyyənləşir ki, burada kitabxana fondunun formalaşması keyfiyyətinə, məzmununa, istiqamətinə, istifadəsinə təsir göstərən bütün amillərin tətbiqi zəruriliyi nəzərə alınmış olsun. Bu məsələnin işıqlandırılması konkret kitabxanaların fəaliyyəti ilə üzvü surətdə bağlıdır.

Kitabxana fondunun formalaşmasına bir sıra daxili və xarici amillər təsir göstərir. Birinci, kitabxana işçilərinin peşə hazırlığı, fondun komplektləşdirilməsinə dair maliyyə xərcləri, fondun mühafizəsi üçün bina şəraitinin mövcudluğu, sənədlərin işlənməsi, uçotu, daşınması və digər proseslərin mexanikləşdirilməsi, pul vəsaitinin tənzimləşdirilməsi məsələləri nəzərdə tutulmalıdır. İkinci, oxucu kontingenti, onların sorğu-tələbatı, informasiya axınının təhlili, kitab bazarının vəziyyəti, bir-birinə yaxın ərazidə yerləşən kitabxana fondlarının qarşılıqlı əlaqələri və s. məsələlər təhlil edilməlidir. İrəli sürülən bu amillər fondun formalaşmasına öz müsbət təsirini göstərir.

Bütün kitabxanalar üçün eyni olan uyğunluq prinsipinin mövcudluğu fondun həm ümumilikdə, həm də onun ayrı-ayrı tərkib hissələrinin formalaşmasına mühüm təsir göstərir.

Bütünlükdə fondu iki hissəyə ayırmaq olar: a) ümumi hissə; b) yerli hissə. Fondun ümumi hissəsi praktiki olaraq bütün kitabxanalar üçün vacib sayılan geniş xarakterli ədəbiyyatı əhatə edir. Bu da konkret tipli fondların təşkili mahiyyətindən irəli gəlir. Məsələn, respublikamızda elmi-texniki kitabxananın komplektləşdirmə istiqamətindən asılı olaraq bütünlükdə texniki ədəbiyyatı əldə edirsə, kütləvi kitabxanalar isə öz fonduna elmi-kütləvi, ümumtəhsil xarakterli sənədləri komplektləşdirir. Sənədlərə olan ümumi tələbat bir qayda olaraq kitabxana funksiyalarını, vəzifələrini bir-birinə yaxınlaşdırır və bu da fondların qarşılıqlı formalaşması tamlığını təmin edir.

Fondun yerli hissəsinə (bu yerli nəşrlərə aiddir) konkret regionun (ərazinin) iqtisadiyyatını, təsərrüfatını, mədəniyyətini əks etdirən sənədlər daxil olur.

Ümumi və yerli hissələrin oxucuya tələbatına uyğunlaşması baş verir, bu fondun ixtisaslaşdırılmasına gətirib çıxarır. Hər bir kitabxana fondu, o cümlədən universal xarakterli fondlar mütləq ixtisaslaşma prinsipinə əsaslanır. Məhz buna görə də kitabxanalar tək-cə

statistik faktlara, sorğulara istinad etmir, həmçinin fondada baş verən məzmun dəyişikliklərini nəzərə almalıdır. Fondu elə təşkil etmək lazımdır ki, ətraf mühitə müsbət təsir göstərsin, sosial və iqtisadi həyatın cari və perspektiv vəzifələrini həll etməyə qadir olsun. Belə ki, məşinqayırma müəssisələrinə məxsus olan kitabxana təkcə məşinqayırmağa dair ədəbiyyatı deyil, həmçinin məşinqayırma sahəsində mövcud olan elmi-texniki ədəbiyyatı, gələcək istehsalın inkişafını əks etdirən problemləri işıqlandıran əsərləri əldə etməlidir.

Bütün hallarda uyğunluq prinsipi fondların oxucu tələbatına, kitabxana qarşısında duran mühüm vəzifələrə, ən qiymətli, ən dəyərli əsərlərin komplektləşdirilməsinə əsaslanır.

Fondun formalaşmasında tamlıq prinsipi də xeyli əhəmiyyət kəsb edir. Tamlıq prinsipi konkret kitabxanaya, oxucuya zəruri olan bütün sənədlərin əldə edilməsinə əsaslanır. Kitabxana fondunun tamlığını iki yerə ayırmaq olar: a) mövzu tamlığı; b) tipoloji tamlığı.

Komplektləşdirmənin mövzu tamlığı informasiyanın səviyyəsindən asılı olmayaraq mövzu, sahəvi, xüsusi və universal xarakter daşıyan bütün sənədlərin fonda daxil olmasını təmin edir. Məsələn, milli ədəbiyyat fondunun tamlığı dedikdə elmi kitabxanalarda və milli, depozitar (mühafizə edilən) fondların yaradılması nəzərdə tutulur. Respublikamızda M.F.Axundov adına Azərbaycan Dövlət kitabxanası, Azərbaycan Respublika EA Mərkəzi elmi kitabxanası bu baxımdan xeyli fərqlənir. Hər iki kitabxanada milli ədəbiyyat fondu və depozitar fondu fəaliyyət göstərir.

İnformasiyanın tipoloji tamlığı müxtəlif növlü, sahəvi sənədlərin miqdarından asılı olmayaraq komplektləşdirilməsinə istinad edir. Elmi kitabxanalar çalışırlar ki, öz fondunda orijinal və yeganə olan ilkin sənəd-informasiya nəşrlərini, daşıyıcılarını əldə etsin. Kütləvi kitabxanalar isə öz növbəsində səy göstərirlər ki, klassik ədəbiyyatı tam şəkildə komplektləşdirsin, geniş oxucu kütləsi üçün nəzərdə tutulan elmi-kütləvi əsərləri, ən mühüm hadisələri əks etdirən sənəd-informasiya nəşrlərini əldə etsinlər. Kitabxanalarda tamlığın hər iki növü əlaqəli şəkildə həyata keçirilir. Bununla belə elə sənədlər mövcuddur ki, yalnız orijinal informasiyanı (nəşrlərin təsviri, standartlar və s.) əhatə edir. Bunların əldə edilməsi eyni zamanda həm fondun informasiya səviyyəsini, həm də sənədlər tamlığını təmin edir. Fondun təkcə əldə edilən sənədlərlə, informasiya mənbələri ilə həmişə tamlığını təmin etmək mümkün deyildir, lakin kitabxanaçı bu tamlığa ciddi və müntəzəm səy göstərməlidir.

Profillilik və əlaqələndirmə prinsipi kitabxana fondunun formalaşmasında mühüm rol oynayır. Profillilik və əlaqələndirmə prinsipi konkret oxucu kontingentinin informasiya tələbatına uyğun olaraq fondun və onun tərkib hissələrinin mövzu və digər əlamətlərə görə ixtisaslaşdırılmasına (qruplaşdırılmasına) əsaslanır. Belə bir ixtisaslaşma yalnız o vaxt özünü doğrulda bilər ki, yanaşı fəaliyyət göstərən kitabxanaların fondları sıx əlaqələndirilsin və onların komplektləşdirmə xüsusiyyətləri geniş nəzərə alınmış olsun.

Profillilik prinsipi konkret olaraq fondun tərkib hissələrinin qarşılıqlı nisbi uyğunluğuna, fondada əhatə olunan sənədlərin tipinə, növünə, dil xüsusiyyətlərinə, istiqamətinə görə tənzimləşdirilməsinə istinad edir. Burada kitabxanaların tipi, növü, vəzifəsi və işin həcmi, xidmət etdiyi mikrorayonun profili, oxucu kontingenti, onların milliyəti, yaş tərkibi, maraq xüsusiyyətləri, konkret rayonda fəaliyyət göstərən kitabxana fondlarının tərkibi və xarakterik cəhətləri əhatə olunur. Bütün bu xüsusiyyətlər fondun profilinə və nəzərdə tutulan mövzulara dair sənədlərin seçilməsi səmərəliliyini təmin edir. Digər tərəfdən kitabxanaçı fondun əsas profilinə uyğun gəlməyən

sənədləri diqqətlə öyrənir, lazım olmayan əsərləri xaric edir, yenisi ilə elə təkmilləşdirir. Bu prosesdə həmçinin kitabxananın quruluş bölmələrinə görə yerləşdirilən sənədlərin profilə uyğunluğu da nəzərə alınır.

Belə ki, kitabxana fondunun tərkibini müəyyənləşdirən amillər çoxtərəfli xüsusiyyətlərə malik olduğuna görə hər bir kitabxanaçı müstəqil olaraq fondun daha dəqiq uyğunluq nominativini təyin edir.

Fondun tərkib hissələrinin məntiqi uyğunluğu kitabxananın tipindən, oxucu kontingentindən asılıdır. Belə ki, əgər kütləvi kitabxanalarda dövrü nəşrlər fondun bütünlükdə 13-15%-ini təşkil edərsə, geniş informasiya operativliyinə malik olan elmi kitabxanalarda isə bu nəşrlərin

komplektləşdirilməsi 50%-dən çox olur. Kütləvi kitabxanalarda elmi kütləvi ədəbiyyat fondun dördüncü hissəsini təşkil edirsə, kütləvi kitabxanalarda isə bu ədəbiyyat dəfələrlə az olur. Elmi kitabxana fondlarının yarıdan çoxunu xarici dillərdə olan sənədlər təşkil edirsə, kütləvi kitabxanalarda onların miqdarı nisbətən azdır (o bütünlükdə fondun 15-20%-ini təşkil edir). Bununla yanaşı profillilik və əlaqələndirmə prinsipi əsasında çoxtərəfli ümumi xüsusiyyətlərə malik olan eyni tipli fondlar (məsələn, kütləvi kitabxanalar) qarşılıqlı şəkildə komplektləşdirilir. Çünki belə kitabxanalar oxşar oxucu kontingentinə malikdir və bir-birinə yaxın vəzifələri həll edirlər.

Lakin bununla belə eyni tipli kitabxanalar fondun komplektləşdirilməsi dövründə bir-birindən fərqlənirlər. Belə ki, kitabxananın xidmət etdiyi bu və ya digər müəssisə və idarənin həll etdiyi konkret iqtisadi və mədəni vəzifələr nəzərə alınır. Burada kitabxananın xidmət etdiyi təsərrüfat sahələrin inkişaf perspektivləri nəzərə alınır. Belə ki, kitabxananın yerləşdiyi ərazidə yeni sənaye obyektlərinin, mədəniyyət idarələrinin, tədris müəssisələrinin, təsərrüfat sahələrinin yaranması baş verə bilər ki, bu da komplektləşdirmə profilliliyinin dəyişməsinə səbəb ola bilər. Komplektləşdirmə profilliliyinin və onun əlaqələndirilməsinin qarşılıqlı əhəmiyyəti xüsusi olaraq nəzəri cəlb edir. Belə əlaqəlik oxucuların bir sıra konkret kitabxanalardan eyni səviyyədə səmərəli şəkildə istifadəsini təmin edir.

Profillilik və əlaqələndirmə hər bir kitabxanaçıya imkan verir ki, öz fondunun komplektləşdirmə mövzusunun lazımi səviyyədə genişləndirsin, məzmun dolğunluğu yaratsın. Bu da kitabxana fondlarının lazım olmayan eyni nəşrlərlə təkrar komplektləşdirilməsini aradan qaldırır və oxucu sorğuları böyük tamlıqla ödənilir.

Profillilik və əlaqələndirmə prinsipi kitabxananın xidmət etdiyi regionun, rayonun qarşısında duran sosial və təsərrüfat vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə mühüm təsir göstərir. Bu da fondun məzmun və quruluş etibarilə konkret kitabxana oxucularının informasiya tələbatının ödənilməsi üçün mühüm şərait yaradır. Bu prinsipin əsl mahiyyətini dərk etmək üçün kitabxanaşünasların əsərləri xeyli rol oynayır. Bu əsərlərdə profilliliyin nəzəri, metodiki və təcrübə məsələlərinin təhlilində böyük sosial və siyasi əhəmiyyət verilmişdir. Onlar istər bütün respublika, istərsə də konkret vilayət və ya rayonun ən mühüm təsərrüfat vəzifələri ilə əlaqədar olaraq profillilik prinsipinin rolunu yüksək qiymətləndirmiş və onun əsl mahiyyətini açıb xarakterizə etmişlər.

Profillilik yalnız fondun sənədlər toplusunun daxilən əlaqələndirilməsi, sistemləşdirilməsi prosesində səmərəli ola bilər. Bu əlaqələr vahid dialektik xarakter daşıyır və qarşılıqlı surətdə inkişaf edir. Belə ki, əlaqələndirmə prinsipinin nəzərə alınması fondun profillilik mahiyyətini heçə endirir. Eləcə də əlaqələndirmə şəraitində lazımi sənədlərin əldə edilməsi təmin olunmazsa profillilik prinsipi pozulur və fondun formalaşmasına mənfi təsir göstərir. Fondun ixtisaslaşması nə qədər səmərəli olsa da oxucuları bəşəriyyətin əldə etdiyi elmin, texnikanın, mədəniyyətin, istehsalatın bütün nəliyyətləri ilə tam tanış etmək mümkün deyildir. Məhz buna görə də kitabxana fondlarının əlaqəli komplektləşdirilməsi fikri F.F.Reyss tərəfindən 1826-cı ildə irəli sürülmüş və əsaslandırılmışdır.

N.A.Rubakin isə təklif edirdi ki, eyni regionda çalışan kitabxana işçilərindən ibarət komissiya yaradılsın və bu komissiyaya öz növbəsində kitabların məqsədyönlü alınması vəzifəsi tapşırılsın. N.A.Rubakin ərazi mənsubiyyətinə görə kitabxanaların əlaqəli komplektləşdirilməsini irəli sürmüşdür. Sonralar bu ideyanı P.İ.Qurov, K.N.Derunov, V.P.Quşin, Q.K.Derman inkişaf etdirmişlər. XX əsrin 90-cı illərində İ.S.Kartaşovun, Q.T.Seliverstovanın və digərlərinin fondun əlaqəli komplektləşdirilməsi haqqında əsərləri də xeyli diqqəti cəlb etmişdir.

Əlaqələndirmə sistemi kitabxana fondlarının profillilik baxımından formalaşmasına və daha tez-tez soruşulan sənədlərin əldə edilməsinə mühüm təsir göstərir. Bu xüsusiyyəti qiraət salonlarında təşkil olunan köməkçi fondların timsalında daha konkret müşahidə etmək olar. Vahid kitabxana fondu şəraitində sənədlər müvafiq şəkildə filial-kitabxanalar arasında bölüşdürülür və bu da sorğuların tam və operativ təmin edilməsinə imkan verir, fondun qeyri-mütəşəkkil inkişafına və eyni sənədlərin təkrar alınmasına yol vermir, ədəbiyyatın əldə

edilməsində və mühafizə olunmasında dövlət vəsaitinin səmərəli istifadəsini tənzimləyir. Kitabxana fondunun formalaşmasının əlaqələndirmə mahiyyəti ondan ibarətdir ki, müxtəlif tipli və növlü sənədlərin kitabxanalar arasında əlaqəli bölüşdürülməsi zəruriliyinə əməl edilsin, daha tez-tez soruşulan ən mühüm sənədlərin oxucu qruplarına verilməsi təmin olunsun. Əlaqələndirmə kitabxana fondunun istifadə etmə tamlığının və səmərəliliyinin daha mühüm prinsipi kimi fondların əlaqəli formalaşması modelini yaratmış, onların qiymətlik xüsusiyyətinin müəyyənləşdirilməsində iştirak edən kitab-xanaların miqdarca artmasına səbəb olmuşdur. Bu xarakterik xüsusiyyətlər kitabxana fondunun profilli və əlaqəli formalaşmasının mühüm tərkib hissəsini təşkil edir, sənədlərin komplektləşdirmə keyfiyyətini səmərəli Fondun formalaşmasında müntəzəmlik və planlılıq prinsipi də xeyli rol oynayır. Bu prinsip konkret planlaşdırma əsasında alınan və fondan çıxanları sənədlərin tənzimləşdirilməsinə əsaslanır.

Bu prinsipin nəzəri əsasını V.V.Stasov işləmiş və müntəzəmlik prinsipi anlayışı altında kitabların müntəzəm alınması fikrini nəzərdə tutmuşdur. O, kitabxana fondunun müntəzəmliyini, yetkinliyini, tamlığını kitabxanalarda dünya ədəbiyyatının əks etdirilməsində görürdü.

Fonda müxtəlif bilik sahələrinə dair ədəbiyyatın səmərəli seçmə müntəzəmliyi mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Bu prinsip ədəbiyyatı tək-cə məzmununa görə deyil. Formasına, tipinə, növünə, dilinə, məqsəd istiqamətinə görə komplektləşdirilməsini irəli sürür, ədəbiyyatın kitabxananın quruluş bölmələrinə görə tənzimləşdirilməsini təmin edir. Kitabxana təcrübəsində müntəzəmlik-planlılıq anlayışına daha yaxın şəkildə, formada işlənir. Belə ki, kitabxana fondunun formalaşması müntəzəmliyi planlı komplektləşdirmənin illik, rüblük, perspektiv planlarında öz geniş əksini tapır. Həmin planlar köməkçi-məlumat aparatı ilə təmin olunur. Bura kartotekaların tərtibi, alınacaq sənədlərin siyahıları, uçot formaları daxildir. Müntəzəmlik və planlılıq prinsipi müxtəlif bilik sahələrinə dair ədəbiyyatın səmərəli komplektləşdirilməsi optimallığına isnad edir, fondun tərkibcə məqsədyönlü formalaşmasını təmin edir.

Müntəzəmlik və planlılıq prinsipi fondun profilləşməsinə və uzlaşmasına əsaslanır. Kitabxana fondunda müxtəlif bilik sahələrinə dair sənədlərin nisbi bölgüsünü düzgün həll etmək üçün kitabxananın uzlaşma (əlaqələndirmə) prinsipinin yerini dəqiq müəyyənləşdirmək lazımdır. Komplektləşdirmənin bütün prinsipləri öz aralarında möhkəm qarşılıqlı əlaqəyə malikdir və onlar ayrılmaz vahidlik təşkil edir. Bunlardan birinin pozulması digər prinsiplərin pozulması deməkdir. Bu prinsiplər yalnız kitabların ilkin seçilməsində deyil, təkrar seçilməsində də tətbiq edilir. Onların düzgün tətbiq edilməsi nəticəsində kitabxana fondunun məzmununda və quruluşunda kəmiyyət və keyfiyyət optimallığı yaranır. Hər bir kitabxanaçı yuxarıda adları çəkilən komplektləşdirmə prinsiplərini dərk etmədən fondun formalaşması optimallığını tam təmin edə bilməz, sənədlərin düzgün seçmə prinsipini müəyyənləşdirə bilməz. Bu prosesi həm sənədlərin cari seçilməsində, həm də retrospektiv komplektləşdirilməsində hərtərəfli nəzərə alınması fondun təkmilləşdirmə səmərəliliyinə mühüm təsir göstərir. Nəzərdən keçirilən prinsiplər fondun komplektləşdirilməsi, təşkili, idarə edilməsi arasında sıx qarşılıqlı əlaqə yaradır, onların vəhdət şəklində inkişaf perspektivlərini təmin edir.

Materialların bütünlükdə təhlili göstərir ki, fondun komplektləşdirilməsi, təşkili və idarə edilməsi sənədlərin seçmə optimallığını təşkil edir, mütaliə potensialını səmərələşdirir, kitabxananın informasiya mənbəyi kimi rolunu yüksəldir, zəngin ədəbiyyat repertuarını formalaşdırır.

Mövzu 6. kitabxana fondunun formalaşdırılması texnoloji proses kimi.

Kitabxana fondu haqqında təsəvvürlər sisteminin formalaşması nəzəriyyəsi kitabxanaçının praktiki işində fondun yaradılması və inkişaf etdirilməsilə həyata keçirilir. Bu iş, başqa sözlə kitabxana fondunun formalaşdırılması adlanır.

Sistem yanaşma baxımından kitabxana fondunun formalaşdırılması texnologiyası fondun üsürləri və ya elementləri arasında maddi bağlantılı olan reallaşdırılması kimi müəyyənləşdirmək olar. Əgər kitabxana fondu kitabxana yarım sistemi kimi baxsaq, onda «KFF texnologiyası-onun elementlərinin «MTB» yarım sistemi ilə (özəlliklə, komplektləşdirmə, istənmə, yerləşdirmə, mühafizə və daşınma zamanı): «OK yarım sistemi ilə (özəlliklə, KF, modelləşdirilməsi, daşınması və istifadə olunmasının təhlilində) və şübhəsiz, «KP» yarım sistemi ilə qarşılıqlı təsirindən ibarətdir, çünki bu qarşılıqlı təsir kitabxanaçı personajı fondşünaslar tərəfindən həyata keçirilir. Əslində, KFF texnologiyası sənədlərin xaosluqunun nizama salınmasına (yəni kitabxana fonduna), həmçinin bu nizamlı toplunun mühafzəsinə və istifadəsinə çevrilməyə yönəlmiş ardıcıl proseslərdən ibarətdir.

KFF bir mərhələ kimi baxmaq düzgün olardı, çünki onun yaradılmasının bütün prosesləri müntəzəm təkrar olunur. KFF mərhələsinin quruluşu texnoloji cəhətdən pilləlidir. Onun özü də bir sıra proseslərə bölünür. Bu proseslərin daha mürəkkəb olanları etaplara, etaplar isə mərhələlərə və əməliyyatlara ayrılır. Sadə proseslər isə əməliyyatlara ayrılır. Bu və ya digər prosesin texnoloji baxımdan oxşar və bölünməz üsürləri işçi əməliyyat adlanır. İcraçıların, vasitə və əmək alətlərinin tərkibinin dəyişilməzliyi işçi əməliyyatın xarakterik xüsusiyyəti sayılır. Hər bir əməliyyat bir-birilə sıx bağlı olan və öz növbəsində ayrı-ayrı hərəkətlərdən ibarət işlərə və üsullara ayrılır. (şəkil 4)

KF formalaşdırılması üçün 8 prosesin (şəkil 5) həyata keçirilməsi lazımdır. Bu proses arasında birbaşa və əks əlaqə vardır ki, bu kitabxanaçıya fondu idarə etməyə imkan verir.

İstehsalat fəaliyyətini sadələşdirmək və infikasiya etmək məqsədilə texnoloji proseslər alqoritmləşdirilir. Alqoritm məsələlərin standart metodika əsasında universal həllinə imkan verir. Alqoritm qarşıya qoyulmuş məqsədin əldə olunmasına zamanət verən elementar əməliyyatların və hərəkətlərin yerinə yetirilməsi ardıcılığının dəqiq təsvirindən ibarətdir. Bu yaradıcılıq tələb olunmayan, ancaq müəyyən edilmiş və dəfələrlə təkrar olunan hərəkətləri yerinə yetirmək lazım olduqda öünü daha da doğrudur. Alqoritmlər öz təyinatlarını EHM tətbiqi əməliyyatlarında daha da doğrudur. Alqoritmlərin yaradılması işi müxtəlif tipli və növlü kitabxanaların KFF texnologiyası üzrə alqoritmlərin yaradılması işi hələ yetərinə inkişaf etməmişdir ki, bu da bu mərhələnin reallaşdırılmasında subyektivizm, peşə hazırlığının aşağı olmasına səbəb olur, müasir informatik və hesablama texnikasından istifadə olunmasının ləngiməsinə səbəb olur.

Bununla yanaşı KFF texnologiyasında heç də hər şey formalaşdırıla bilməz. Fondşünasın fəaliyyətində zahirən müşahidə olunmayan bir sıra fikri əməliyyatlar var; sənədlər haqqında məlumatların daimi təhlili; onların seçilməsində və sistemləşdirilməsində qərarın qəbul edilməsi; işarələrin və simvolların kodlaşdırılması və kodların açılması (sistemləşdirilməsi, sənədlərin axtarılması); qeyd və hesablamaların aparılması, məlumatların seçilməsi və təhlil edilməsi, sənədlərin istifadə olunmasının proqnozlaşdırılması və nəhayət onun əməyinin özünəməxsusluğunun müəyyən edən digər yaradıcı və məntiqi aspektlər. KFF texnologiyasının evrestik metodları fondşünasdan erudasiya, analitik təfəkkür tələb edir.

2. KFF avtomatlaşdırılmış texnologiyası; ümumi təsəvvür.

Fondu formalaşdırılan zaman kitabxanaların əksəriyyətində rəhbərlərin və mütəxəssislərin şəxsi keyfiyyətlərinə, peşə təcrübəsinə, ənənələrə, empirik nəticələrə

və mühakimələrə əsaslanan ənənəvi metodlardan istifadə edilir. Kitabxananın daxili və xarici əlaqələrinin daim mürəkkəbləşməsi fondarının həcmnin, informasiya tələbatlarının artması və digər amillər şəraitində ənənəvi metodlar getdikcə öz əhəmiyyətini itirir. Belə şəraitdə avtomatlaşdırılmış sistemlər köməyə gəlir.

Hələlik avtomatlaşdırma yəni KFF ayrı-ayrı prosesləri geniş yayılmışdır. Bir sıra elmi kitabxanalar uzun illərdir Ki, MBA ətti ilə göndərilən ədəbiyyatın qeydiyyatını avtomatlaşdırır Ki, bu da onlara ədəbiyyatın geri qaytarılması vaxtına nəzarət olunmasında əl əməyindən Can qurtarmağa imkan verir. Bir çox kitabxanalarda ödənilmiş və ödənilməmiş tələblərinin ümumi sayının və ayrı-ayrı parametrlərinin qeydiyyatı avtomatlaşdırılmışdır. Lakin bütün bu sistemlər hələ də ayrı-ayrılıqda götürülən müəssisələr və setlər halında fəaliyyət göstərirlər, ərqli proqramlara və məhdud imkanlara malikdirlər. Bununla belə avtomatlaşdırma prosesləri nə qədər çox əhatə edirsə, özünü bir o qədər çox doğruldu. Geniş miqyasda (kitabxana sistemləri bütövlükdə) aparılan kompleks avtomatlaşdırma kitabxana sistemine 4 mindən artıq respublika və vilayət kitabxanaları, 150 kitabxana kollektorları daxil olacaq.

Düzgün avtomatlaşdırma siyasəti KFF texnologiyasının kitabxanaçılıq fəaliyyəti məqsədlərinə uyğun qurulması və dəyişdirilməsindən ibarətdir. Texniki vasitələrin KFF mövcud texnologiyasına uyğunlaşdırılması yolu isə aşağı keyfiyyətli sistemin xassələrinin yuxarı keyfiyyətli sisteminə qəbul etdirmək kimi əsassız cəhddir.

KFF proseslərinin və əməliyyatlarının avtomatlaşdırılmasının hazırki metodları, başlıca olaraq KFF texnologiyasının Ən çətin ancaq hər halda nisbətən sadə olan reproduksiya (surətçixarma sahəsinə aiddir. Avtomatlaşdırılmış sistemlərinin yaradılmasının strateji rolu fondşünasın başlıca intellektual fəaliyyətlərini EHM verilməsindən ibarətdir. Bu KFF məntiqi (28 %) və yaradıcı (4%) proseslərini əhatə edir. Vladislav Mixayloviç Baranov, 1978, Moskva) Məntiqi proseslərə məsələn, işlənmə şöbəsində sənədlərin şriflənməsi aiddir. Yaradıcı proseslərə KFF məqsədinin qoyuluşu və korrektə olunması KFF üzrə işin proqnozlaşdırılması, modelləşdirilməsi, planlaşdırılması, sənədlərin seçilməsi daxildir.

KFF məntiqi və yaradıcı proseslərinin avtomatlaşdırılması aşağıdakından ibarətdir: Artıq bu gün nəşr olunan və ya nəşr olunmuş, İSSN, İSNB yaxud onlara oxşar nömrəsi olan həm də bütün mövcud parametrlərini (tipini, növünü, yaşını, mövzusunun, dilini, sənədin qiymətini və s.) göstərməklə hər bir konkret sənəd haqqında məlumatı EHM yaddaşına yerləşdirmək üçün texniki imkan vardır.

EHM yaddaşına əldə edilməli olan sənədlər haqqında, kitabxana fondu və kordinasiya sistemi iştirakçıları fondu haqqında (həmin parametrlər üzrə ümumiləşdirilmiş məlumatlar), fondan istifadə olunması barədə məlumatlar da daxil edilir. Maşının yaddaşına maliyyə məhdudluğu və seçimin formal üstünlüyü meyarını da vermək olar. (sənəd fondun profilinə daha çox uyğundur, uyğunsuzluğu isə çox cüzdür. Gələcəyi proqnozlaşdıraraq və ya əldə etməyə layiq olan sənədlərin siyahısını aydın şəkildə verərək müvafiq informasiya rejimində işləyir. Bu məlumatların seçmi semantik kriteriləri ilə müqaiyə edərək komplektator əldə olunma, seçilmə, sənədlərinin mühafizəsinin başqa səvyyəyə keçirilməsi barədə qəti qərar qəbul edir.

Sənədlərin işlənməsi mərhələsində sənədlərin fondun maşına verilmiş proqramm strukturuna təsnifat cədvəlinə və müəlliflik nişanəlik cədvəlinə uyğun olaraq avtomatik şriflənməsi imkanı yaranır.

Fondun mühafizəsi baxımından avtomatlaşdırma (maşının qavrayışından abonent kartoçkalarının köməyi ilə) abonentin daha hansı kitabxanada qeyd olunduğu və borcunun olub-olmadığını müəyyən etməyə imkan verir. Sənaye və kənd təsərrüfat müəssisələrinin təsnifatçısına, ali və eləcə də, orta ixtisas təhsil müəssisələrinin siyahısına, pasportlara və s. sənədlərə əsasən EHM yaddaşına kitabxanaların abonentləri-onların sayı, peşəsi, ixtisası, təhsili, vəsiqəsi, qeydiyyat yeri və işi və digər mühüm göstəriciləri üzrə məlumatları da daxil etmək olar. Bu məlumatlar (tamam və ya

reprezantativ seçmə üzrə) hər bir kitabxana, kitabmağazası, kiosk, hər bir miqyasda NTU orqanı üzrə toplana bilər. Sənədin çatdırılması prosesində EHM abonent biletinin məlumatlarını verilmiş sənəd barədə məlumatlarla tutuşdurur, onan vaxtında qaytarılmasına nəzarət edir və biletin verilməsini təhlil edir. EHM xüsusilə, hər bir sənədin və ya yaxın sənədlər qrupunun istənilən müddətdə istifadə olunması barədə məlumat verə bilər. Buna əsasən bu və digər müəllifin əsərlərinə, mövzuya və janra və s. olan marağın dəyişilməsi meylini müşahidə etmək, ayrı-ayrı nəşriyyatların məhsullarının populyarlığını (kütləviliyini) öyrənmək, bu və ya digər nazirliyini, idarənin, regionun mütəxəssisləri tərəfindən, informasiya qaynaqlarından istifadə olunması fəallığını öyrənmək; tələb olunan sənədlər öz yerində olmadıqda onların yerləşdiyi yeri müəyyənləşdirmək yeni şəxsi və ictimai kitabxanaların fondlarının necə əlaqələndiyini, regionda sənədlərdən istifadə olunmasının ümumi mənzərəsini və s. aydınlaşdırmaq olar. Bu tələbatın dəyişməsinə çevik təpki verməyə, sənədlərin nəşri və yayılması siyasətini savadlı qurmağa imkan verir.

KFF proseslərinin avtomatlaşdırılması sürəti 1 sıra səbələrdən ləngiyir. Səbəblər arasında ilk öncə onlara xidmət edən şəxslər tərəfindən kompyuterlərlə, ehtiyat hissələrlə aşağı səviyyədə təmin edilməsidir. Əksər kitabxanaçılar da hələ EHM qarşısında psixoloji sədd aradan qaldırılmamış, kitabxanaşünaslıq biliyi, kompyuter biliyi ilə uyğunlaşmayıb. KFF bir çox prosesləri üzrə nümunəvi proqramların və alqoritmlərin işlənməsinə yenidən başlanılıb, hansı kitabxanalarda bu sənədlər varsa, onlar da başqa kitabxanaların və informasiya orqanlarının müvafiq sənədlərinə uyğun gəlir. Ayrı-ayrı sistem və idarələrdə bir-birinə uyğun gəlməyən təsnifat sxemləri tətbiq edilir. Ki, bu da bankların məlumatlarından qarşılıqlı istifadə olunmasını çətinləşdirir. İşdə daha da etibarsızdır, çünki onlardan istifadə edənləri əlverişli vaxtlarda onlara yaxınlaşmaya yol vermirdilər.

Bu qüsurlar tədricən aradan qaldırılır. Gələcəkdə cəmiyyətin informasiyalaşdırılmasına uyğun səviyyədə kitabxanalar öz abonentlərinin fondla təminatının keyfiyyətə başqa siyasətinə keçmək imkanı əldə edəcəklər. (bax par. 2, fəsil 4). Kitabxanaları öz fondu əsasən retrospektiv olacaq, yeni sənədlərdən isə əsasən qavramla bilən halda olanlar saxlanılacaq.

3. KKP texnologiyasına verilən tələbər.

KFF texnologiyası avtomatlaşdırılmış və ya nominal olmasından asılı olmayaraq elə qurulmalıdır ki, kitabxanaçının və abonentin Ən az vaxt və güc sərf etməsilə informasiyaya olan tələbatları vaxtında və tam ödənsin və habelə fonda olan sənədlərin bu və ya digər kitabxanaların abonentləri üçün real və potensial maraq kəsb etdiyi müddətdə mühafizəsi təmin olunsun. Bu zaman fondlarla işləyən kitabxanaçının normal sanitariya şəraiti və optimal iş rejimi olmalıdır.

«Kitabxana fondu sistemi kimi» bölmədə qeyd edildi ki, tələbatların ödənilməsi tələbləri və fondun mühafizəsi tələbləri bir-birinə ziddir. Kitabxanaçı-texnoloqun vəzifəsi mümkün qədər bu ziddiyyəti yumşaltmaqdan ibarətdir. (onu tamam aradan qaldırmaq olmaz).

KFF texnologiyasının xüsusiyyətləri hər 1 kitabxanada kitabxananın işinin tipii, növü, vəziflərlə, abonentlərin sayı, fondun böyüklüyü və quruluşu ilə, əldə olunan sənədlərin tipii, növü və digər şərtlərlə müəyyən olunur. Məsələn, 5-6 jild kitabı olan kitabxananın texnologiyası milyonlarla kitabın saxlandığı nəhəng kitabxananın texnologiyası eyni ola bilməz. Coğafi xəritələr və qramplastikalar kitablardan, qəzetlərdən və jurnallardan fərqli şəkildə saxlanılır.

Öz növbəsində KFF texnologiyasının pozulması da xidmətin keyfiyyətinə mənfi təsir göstərə bilər. Belə ki, sənədlər diqqətlə ancaq vaxtında işlənmədikdə abonentin əlinə

gəc çatdıqda xeyli dərəcədə əhəmiyyətsiz olur və onlara olan aktiv sorğu zəifləyir. Yaxud kitabın şiriflənməsi, etiketin qopması kimi kiçik görülən işlər kitabın verilməsini ləngidir və ya onun verilməsini qeyri-mümkün edir.

Eyni tipli kitabxanalar oxşar məsələləri həll edirlər və təxminən quruluşun və böyüklüyünə görə eyni fonda malik olurlar. Ona görə u kitabxanalarda «Mərkəzləşdirilmiş kitabxana sistemi işinin təşkili», « Vilayət kitabxanası işinin texnikası», «Elmi-texniki kitabxananın işinin təşkili tipli normativ sənədlərlə reqlamentləşdirilən KFF texnologiyasının unifikasiya edilmiş üsullardan istifadə edilir. KFF üzrə texnoloji əməliyyatları yerinə yetirən zaman kitabxanada sənəd aımının əsas parametrləri və xüsusiyyətləri onların optimallaşdırılmasına yeni, axımın məsafəsi, sürəti və sıxlığı (başqa sözlə gücü), istiqaməti, diskretliyi nəzərə alınır. Bu göstəricilərin böyüklüyü bir çox obyektiv amillərlə-kitabxananın tipli, növü, daxil olan və çıxan eyni zamanda istifadədə olan sənədlərin sayı abonentlərin sayı və onların kitabxanaya gəlməsinin davamlılığı, fondan istifadə olunma dərəcəsi (fondun açıq və ya bağlı olması) və s. amillərlə müəyyən edilir.

Sənədlərin axını, abonentlərin axını, onların qəbzləri ilə kitabxana texnologiyası sənədləşdirmə və s. bağlıdır. Adətən axınların hərəkət sürəti müxtəlif olur. Bəzən axın müxtəlif istiqamətlərdə baş verir. Belə ki, sənəd axınının istiqaməti ancaq saxlanma rəfinə daxil olana qədər düzxətliliyini saxlayır. Sənədlərin verilməsi-qəbulu prosesində onların hərəkətini qayığın hərəkəti (rəqsi, irəl-geri hərəkət) kimi xarakterizə etmək olar, onun aktiv fondan çıxarılması işə qaytarmaqdır. Fonda açıq giriş zamanı sənədlərin rəfdəki yerindən abonentə qədər olan axının uzunluğu (məsafəsi) minimal, onların mühafizə fondunun bir-birindən aralı olan binalarından gətirilməsi məsafəsi isə maksimaldır. Axının müntəzəm doyumluluğu tələbi adətən sənədlərin qəbulu və işlənməsi texnologiyasının qənaətliliyi tələbindən fərqlənir: bu əməkdaşların sənədləri partiyalarla alması, istəməsi və kitabxanaların şöbələrinə verməsi ilə bağlı fəaliyyətlərindən irəli gələn fərqlərdir.

Fondla işləyən kitabxanaçının vəzifəsi sənədlərin axınının məsafəsini, istiqamətini, sürətini və sıxlığını optimallaşdırmaqdan, sənədlərin keçdiyi əsas kanalların iş günü ərzində bərabər doyumluluğunu təmin etməkdən ibarətdir. Bundan başqa bir-birinə Mane olmaq üçün axınlar (məsələn, sənədlərin axını və abonentlərin axını, onların qəbzləri və s.) toqquşmamalıdır, ancaq axının zəruri nöqtələrində birləşməlidirlər. Belə ki, sənədlərin axını tələblərin axını ilə fondun saxlandığı yerdə abonentlərin isə verilmə məntəqəsində birləşməlidir. Bütün axın boyu «boşaltma» məntəqələri mümkün qədər az olmalıdır. Axınlar bir sıra əməliyyatları yerinə yetirməyə paralel olaraq onları sıxlaşdırırlar. Belə ki, kataloq kartoçkalarını çoxaltmaqla eyni vaxtda kitabı da texniki cəhətdən işləyir, sonra da onları kartoçkalar daxil edir. Sənədlərin ləngimədən irəliləməsi üçün onların hər birinin irəliləmə istiqaməti olmalıdır, yəni bir dəfə keçdiyi məntəqəyə yenidən qayıtmamalıdır. Hər bir əməliyyat özündən öncəki əməliyyata əsaslanmalı, özündən sonrakı əməliyyatı təmin etməlidir.

KF texnoloji proseslərinin yerinə yetirilməsi nəticədə təşkilati sistem kimi irəli çıxır, onun formalaşmasının bütün prosesləri əslində təşkilati proseslərdir.

Mövzu 7. kitabxana fondunun modelləşdirilməsi.

1. Modelləşdirmənin ümumi tələbləri.

kitabxana fondunun rəşional formalaşmasının elmi əsası onun modelidir. Geniş mənada modelləşdirmə spesifik tdrak üsuludur və bu üsul daha mürəkkəb (bu halda kitabxana fondu) sisteminin bir qədər sadələşdirilməsidir, yəni modelinin yaradılmasıdır. Modelləşdirilən obyektlə müqayisədə nisbətən sadə olması sayəsində model obyektin öyrənilməsini, ölçülməsini və dəyişdirilməsini asanlaşdırır və əlbətdə dar mənada fikrimizin sonrakı gedişində moddelləşdirmə prosesinə bu yöndən yanaşacağıq.

Modeli hazırlamaqla kitabxanaçı öyrənmək və ekspertiment üçün əlverişli konstruksiya yaradır. Modelləşdirmənin üstünlüyü hələ mövcud olmayan sistemləri tədqiq etməyə imkan verməsindən ibarətdir. Modelin KF olması arzu olması yaxud dəyişdirilməli olan xüsusiyyətlərinə uyğun parametrlərini dəyişdirməklə bu xüsusiyyətlərin Ən yaxşı əhəmiyyətə malik olması şəraitini aydınlaşdırılır. Sonra optimal modelə adekvat olaraq formalaşdırılır.

Yalnız real mövcud olan sistemin (kitabxana fondunun) deyil, gələcəkdə olacaq sistemin modelini də yaratmaq olar. Artıq mövcud olan fondun öyrənilməsi üçün real modellərdən, onun gələcək durumunu planlaşdırmaq üçün isə ideal yaxud etalon modellərdən istifadə edilir.

Aralıq model növləri də vardır Ki, bunların köməyilə fondun real durumundan kənara çıxaraq onun bu və ya digər xüsusiyyətinin inkişafının nəyə aparıb çıxarmağını aydınlaşdırmağa çalışırlar. Əgər nəticə arzu edilməz olarsa, mıvafiq xüsusiyyətlər elə dəyişdirilir Ki, lazımi nəticələr versinlər. Beləliklə ideal model yaratmazdan öncə imitasion modelləşdirmə həyata keçirilir və bunun da gedişində prognostik modellər yaradıldı.

Modelin başlıca əlaməti-orijinala oxşar olmasıdır., ancaq model və modelləşdirilmiş obyekt arasında daxili əlaqə yoxdur. Onların oxşarlıq diapazonu mütləq oxşarlıq və sıfır arasında dəyişilə bilər. Oxşarlıq mütləq olduqda model əks edirdiyi parametrlərin tamlığı baxımından udur, ancaq mürəkkəbliyinə görə uduzur, çünki ondan praktik olaraq istifadə etmək olduqca çətinidir. Model modelləşdirilmiş obyektə az uyğun olduqda sə əksinə model sadəliyi və əyaniliyi ilə qiymətli olur, ancaq sistemi heç də bütün aspektlərilə əks etdirmir. Odur Ki, modelin yaradılmasında birinci vəzifə odur Ki, modelin miqyasının zəruri və yetərli səviyyəsi müəyyən edilmiş olsun.

Modeli model edən daha bir mühüm əlamət məhz onun model kimi və axtarılan xüsusiyyətlərin müəyyənləşdirilməsi məqsədilə istifadə olunmasından ibarətdir. (O.P.Korşunov) KF bəzən bəşəri mədəniyyət modeli kimi xarakterizə edirlər və onun bu başlıca sosial funksiyasından çıxış edərək onu modelləşdirici fonda hesab edirlər. Ancaq KF təyinatı mədəniyyəti modelləşdirməkdən ibarət deyil, ondan bu məqsədlə istifadə edilmir. Deməli, onun belə səciyyətləndirilməsi və başlıca funksiyası barədə belə fikir doğru deyil.

Modellə məlumatlar təsvir (verbal model), qrafik model), formullar (riyazi model) və ya tam halında verilə bilər. Modelin növü həll ediləcək məsələdən asılıdır. Əgər, məsələn bütün fondun və ya yarımfondun optimal həcmi, hansı şəraitə bir nüsxədən ibarət olan sənədin əldə olunmasını fonda nə qədər sənədin daxil edilməsinin, nə qədər sənədin fondan çıxarılmasının məqsəduyğun olduğunu bilmək lazımdırsa onda riyazi modeldən istifadə olunur. Əgər fonda hansı konkret adların verilməli olduğunu həll etmək vacibdirsə bu zaman biblioqrafik modeldən istifadə edilir. Deməli, eyni bir fondu 1 neçə modeldə əks etdirmək lazımdır, yəni modellər kompleksindən istifadə olunması məqsəduyğundur. Modelin yaxşı xidmət etməsi sistemin dərin mahiyyətilə bağlı xassələrinin əks etdirməsindən ibarətdir. Lakin heç bir model daimi, bütün zamanlar üçün yararlı olmur; zaman-zaman modellər dəqiqləşdirilir, yaxud yenidən tərtib olunur.

Hal-hazırda müxtəlif modellər bütün kitabxana tipləri və növlərində, müxtəlif sənəd növlərinə tətbiq edilir. Modelləşdirmənin miqyasları müxtəlifdir. Bu və ya digər kitabxana sisteminin yarımfondunun və fondunun, bütöv fondun modellərindən istifadə olunur.

Modeli re—ləri yaxud ekspertləri, digər şöbələrin yüksək ixtisaslı mütəxəssislərin, eləcə də abonentləri cəlb etməklə komplektataorlar yaradılır. İdeal bibliografik model istisnaq təşkil edir, onu adətən kitabxanadan yuxarı-metodik və bibliografik mərkəzlərin mütəxəssisləri işləyib hazırlayırlar.

KF modelləri 1 neçə mərhələdə təşkil edilir. Başlanğıc yeni hazırlıq mərhələsinə fondun tərkibini və böyüklüyünü xarakterizə edən bütün parametrlərin vəziyyəti, ondan istifadə olunma dərəcəsi, abonentlərin sorğu və tələbatlarını ödəməsi barədə yekun informasiyaların toplanması və təhlili daxildir. Bu məqsədlə fondun pasportundan geniş istifadə edilir.

Bu mərhələdə əldə edilmiş əmulamat əsaslanaraq sonrakı mərhələdə fondun inkişaf meyli aşkar edilir. Bu fondun gələcək parametrlərini qeyd etməyə və verilmiş dövr üçün komplektləşdirmənin vəzifələrini müəyyənləşdirməyə imkan verir. Bütün bunlar təsviri modeldə yerləşdirilir. Fondun ümumi və xüsusi parametrləri-onun bütövlükdə və yarımfondlardan hər birinin həcmi, rəşional kitabtəchizatı, dövriyyəsi və digər göstəriciləri-riyazi modeldə əks olunur.

Üçüncü mərhələ bununla ya paralel aparılır, ya da ikincidən sonra həyata keçirilir. Onun gedişində adətən tematik adlandırılan struktur model yaradılır.

Hazırlanmış layihə kitabxana şurasında müzakirə edilir, koordinasiya sisteminin iştirakçıları ilə razılaşdırılır. Modelləri kitabxananı rəhbəri UBS və ya əgər kitabxana xidmət etdiyi təşkilatın rəhbəri təsdiq edilir. Bundan sonrakı, dördüncü mərhələdə modellər KP formalaşması siyasətini müəyyən edən məcburi sənəd olur.

Bununla modelləşdirmə qurtarmır. Beşinci mərhələdə ayrı-ayrı modellər əsasında koordinasiya şurası tərəfindən təsdiq olunan vahid regional yaxud sahə fondunun ümumi modeli yaradılır.

Zəruri hallarda modelə dəyişiklik edilir, bu fondan istifadə olunmasının nəticələrinə əsasən və abonentləri fondan istifadə etməkdən imtiaz elədiyi hallarda, eləcə də xidmət edilən abonentlər kontingentinin sosial-iqtisadi və mədəni inkişafının dəyişilməsi regionun kitabxana şəraiti ilə əlaqədar olaraq həyata keçirilir.

2. Təsviri model.

Təsviri (verbal) modelin vəzifəsi fondun formalaşmasının məqsədi və meyli haqqında; fondun kitabxananın xidmət etdiyi zonanın, əsas xüsusiyyətləri, abonent kontingenti və onların informasiya tələbatları, kitabxananın inkişaf perspektivləri; sənədlərin seçilməsi üzrə metodik qərarlar barədə təsüvvür verməkdən ibarətdir. Verbal model riyazi və struktur modellərin, KFF siyasətinin işlənilib hazırlanması və həyata keçirilməsinin, habelə fondun idarə olunmasının metodoloji cəhətdən əsaslandırılmasına xidmət edir.

Fonda elmi və təşkilati iş onun pasportlaşdırılmasından başlayır. Pasport fonda haqqında məlumatlar daxil edilir, ona qiymət verilir. Pasporta aşağıdakı məlumatlar daxil edilir: fondun Adı və yerləşdiyi yer, tarixi (yaranma tarixi, inkişafın əsas mərhələləri), hazırkı tərkibi, strukturu və həcmi, komplektləşdiyi mənbələr, yeniləşdirmə sürəti; qəbul olunmuş düzülüş tərtibatı, saxlanma rejimi, kataloqda və kartotekada əks olunma sistemi, istifadə edilmə şəraiti, yoxlamanın dövrülyü. Bunun əsasında bütövlükdə fondun və onun hər bir tərkib hissəsinin hazırkı vəziyyəti qiymətləndirilir, onun inkişafı və istifadə olunması perspektivləri dəyərləndirilir.

Fondun proqnozlaşdırılan vəziyyətini müəyyənləşdirilərkən ona təsir edə bilən obyektiv faktorlar: sosial, istehsal, mədəni və demoqrafik vəziyyəti, abonentlərin informasiyaya olan tələbatlarının artması və mürəkkəbləşməsi;

Kitab nəşri və satışı siyasətinin dəyşməsi: yeni sənədlərin alınması üçün pul ayrılmasının və ya sənədin orta qiymətinin dəyişməsi imkanı:

Koordinasiya sistemin daxil olan müxtəlif idarələrin kitabxanalarının, eləcə də kooperativ və şəxsi kitabxanaların inkişafı.

Kitabxana fondundan istifadə olunmasına ayrılan zaman büdcəsinin kəmiyyəti və quruluşu.

KF modelinin hazırlanmasında ilk öncə həmin kitabxananın qarşısında duran vəzifələrdən çıxış edilir. Bu vəzifələr ölkənin xalq təsərrüfatının inkişafı üzrə dövlət sənədlərindən, kitabxana işinin inkişafı üzrə dövlət sənədlərindən, kitabxana işinin inkişafı, informasiya fəaliyyəti, ölkədə kitab işi barəsində qəbul edilmiş qərrlərdən; kitabxananı nizamnaməsindən; kitabxananın xidmət etdiyi zonanın ətraflı istehsalat və sosial-mədəni profilindən, bu zonanın sosial-iqtisadi və elmi-texniki inkişaf planından; elmi-tədqiqat, təcrübi-konstruktor, rasionallaşdırma, ixtiraçılıq işinin tematikasından; kitabxananın xidmət etdiyi müəssisənin məhsullarını istehlakçılarının qəbzələrindən; istehsal texnologiyasının xarakterindən, səviyyəsindən və perspektivindən və s. irəli gəlir.

Sadalanmış faktorlar ixtisas tematikasını müəyyənləşdirərkən nəzərə alınır. Oxşar tematikanı kitabxanaların fondlarının koordinasiya sistemi iştirakçılarının, abonentlərin şəxsi kitabxanalarının profilinin, elmi-texniki kitabxanalar üçün isə həm də kitabxananın xidmət etdiyi müəssisəyə xammal və ya avadanlıqla təmin edən yaxın istehsal sahəsinin profilinin öyrənilməsi yolu ilə müəyyənləşdirilir.

Abonentlərin, onların kontingentlərinin informasiya tələbatının öyrənilməsinin yeni ixtisaslarına, profilinə, təcrübələrinə, ədəbi zövqlərinə, yaşlarına və digər əlamətlərə görə ayırmanın da mühüm əhəmiyyəti vardır. Bunlar tələb olunan mövzular, janrlar, sənədin növləri, onların ümumi sayı barədə təsəvvür verir. Fondçu abonentin sənədə hansı məqsədlə: savadlanma, təhsil, elmi, istehsal fəaliyyəti, ixtisasını artırma və s. məqsədlə müraciət etdiyini bilməlidir. Sənədlərin tematikası və tipii hər şeydən öncə bu məqsədlər barədə məlumatlardan asılıdır. Bax bu məqamda hazırkı abonentlər kontingenti üçün hansı sorğuların ümumi, hansıların isə qrupp halında olduğunu bilmək çox mühümdür. 8-30-dan bir neçə yüzə qədər abonent qrupp sayılır. Qrupun sayı ekzemplarlıq tələbatlarının müəyyən edilməs üçün mühümdür. Təx, qeyri-tipik sorğular sistemin başqa kitabxanalarının köməyi ilə ödənilir.

Təsviri modeldə birincilik təşkil edən mövzular, sənəd tipləri və növləri, fondun kitabxana üçün mühüm olan ekzemplarlığı, xronoloji dərinliyi və digər əlamətlər, fondun ümumi quruluşu və həcmi əsaslandırılır.

3. Riyazi modellər.

Riyazi model fond haqqında ümumi kəmiyyət təsəvvürü verir. Fondun arzu olunan xüsusiyyətlərini adətən riyazi modelin yaradılması ilə müəyyən etməyə başlayıblar. Bu zaman hesablama texnikasından istifadə olunur.

Hər bir kitabxananın fondunun rəsonal böyüklüyü və quruluşu olmalıdır. Vətən kitabxanaçılıq fikrinin nümayəndələri (?) fondun məqsədəuyğun hüdudu məsələsinin həllinə elmi yanaşma yollarını araşdırmağa can atmışlar və bu yöndə xeyli iş görülmüşdür. Bu istiqamətdə ilk addımlardan birini 1755-ci ildə EA kitabxanaçısı Andrey İvanoviç Boqdanov (1692-1766) atmışdır. Lakin bu addım metodoloji jəhətdən əsassız idi. Boqdanov «kitabxana» məvhumunu teoloji şərhindən çıxış etmiş (yəni bu məvhumu «biblia» sözündən hasil etmiş) və düşünmüşdür Ki, bibliyaya 76 əsər daxil edilmişdir və bu rəqəm «kitabxananın ilk başlanğıcıdır».

Bu il jəhddən 150 il sonra N.A.Rubakin tərəfindən edilən növbəti cəhddə diqqəti cəlb edir. O, hesab etmişdir Ki, fondun minimal həcmi «kitabxananın nüvəsinə» daxil

olan kitabların sayı ilə, onun maksimal həcmi isə kitabxananın kainatın kitab əksi kimi konsepsiyasından çıxış edilərək sonsuz həddə qədər həcm kimi müəyyənləşdirilə bilməz.

K.N.Derunov əksinə, minimum «azda çox» prinsipini əsas götürmüşdür. Lakin bu prinsip ifrat konkret ifadəsi ondan ibarətdir ki, kitabxanaya ensiklopediyadan başqa heç nə lazım deyil. K.N.Derunov fondun böyüklüyünə dair öz təsəvvürünü arzu edilən kitabların siyahısını tərtib etməklə şərh etmişdir. Ancaq belə siyahılar çox tez köhnəlir və bundan başqa, konkret kitabxanaların xüsusiyyətlərini nəzərə almır.

Fondun hesablaması metodikası üzrə ilk konstruktiv təklifləri 1911-ci ildə B.B.Veselovski və E.N.Medinski riəli sürmüşlər. D.A.Balika «Kitabxana işinin ciddi riyazi nəzəriyyəsini» yaratmaq istəmişdir. Kitabxana proseslərinin kəmiyyəti əsaslarını ötən əsrin 20-ci illərində V.A.Steyn, A.A.Pokrovski, 30-cu illərdə isə İ.M.rutman tədqiq etmişlər. 40-50-ci illərdə bu sahədə gözə çarpan işlər ortaya çıxmamışdır, ancaq 60-cı illərin ikinci yarısından başlayaraq kitabxana fondunun formalaşdırılmasının kəmiyyət tərəfi fəal tədqiq olunmağa başlanmışdır. Əvvəlki müəlliflərin inkişaf etdirdikləri elementar riyazi formullar ideyası ilə yanaşı ali riyaziyyatın metodlarına əsaslanan formulların da təklif edilməsi genişlənməyə başladı. (V.M.Motilov, A.Q.Rayev və b.)

Müxtəlif tipli və növlü kitabxanalar açmaq üçün zəruri fond minimumu reqlamentləşdirildi. Fond minimumu, məsələn, kənd və texniki kitabxanalar üçün-2 min jild, şəhər kitabxanaları üçün isə 5 min cildir.

Kitabxana fondu kəmiyyətinin beynəlxalq standartları vardır. İFLA kütləvi kitabxanalar (yaxud filiallar) üçün fondun minimal həcminə 6 min jild olmasını təklif edir. Fondun həcmi xidmət olunan zonanın əhalisinin sayından asılı olaraq müəyyən edildi. Əhali 5 min nəfərə qədər olduqda Adam başına 2,5 jild, 10 minə qədər olduqda-1 jild olmalıdır. Optimal dövrü-3. Sənədlərin fondan çıxarılması normativi-12% və ya fondun komplektləşdirilməsinə ayrılan büdcənin 10% qədərdir. Əgər fondun illik artımı 3% -ə yaxınlaşarsa normal sayılır. Bu standartlar bütövdə bizim şərait üçün də münasibdir.

Göstəricilərin hesablamasının ümumi metodları.

Kitabxananın öz fondu hesabına ödəməli olduğu sorğuların sayını S.Budyord qanunu əsasında hesablamaq olar. İnformasiyanın yayılması qanunundan görünür ki, informasiya ilə bağlı bütün sorğuların ödənilməsi üçün bu sorğuların böyük əksəriyyətinin ödənilməsi üçün lazım olandan bir neçə, hətta on dəfərlə böyük fond tələb olunur. Odur ki, əgər kitabxananın fondunun profili üzrə verilən tələblərin ümumi sayının 70: qədərini ödəyə bilirsə, onda fondun həm tərkibinə, həm də kəmiyyətə komplektləşmiş saymaq olar. Tələblərin qalan 30% isə digər kitabxanaların fondundan ödənilir.

Bir kitabxanada nisbətən məhdud saylı nəşrlərin abonentlərə verilməsi: bu fondun həmən sənədlərdən heç də məhrum olmasını göstərmir. Sənəd təchizatı nisbətən aşağı olduqda VBF işləməsi sayəsində abonentlərin informasiya tələbatlarının tam ödənilməsi mümkün olur.

Göstəricilərin hesablanmasının xüsusi metodları.

Bredyard qanununa əsaslanan hesablama metodu həm elmi, həm də kütləvi kitabxanalar üçün münasibdir. Amma bu metod çox ümumdür. Depozitar mühafizə (yaxud saxlama) funksiyası yerinə yetirməyən fondların kəmiyyətinin hesablamaq üçün daha dəqiq xüsusi metodlardan istifadə edilir.

Aktiv fondun kəmiyyəti kitabxananın abonentlərinin ondan istifadə etmək imkanlarından istifadə etməsi imkanlarından artıq olmamalıdır, əks halda fonda passiv hissə yaranar. Kitabxana fondunda olan uçot vahidlərinin miqdarı ilə hesablanan F kəmiyyəti, eləcə də kitabxananın xidmət etdiyi real və ya potensial abonentlərin kitabla (sənədlə) təmin olunması (K) fondu xarakterizə edən Ən mühüm göstəricilərdir. K.F istifadə olunması göstəricilərindən daha tez-tez istifadə olunan ümumi kitab

(sənəd)verilməsi(V) kitab (sənədin) oxunması və ya ona olan tələbat (o), onun dövriyyəsi (d), oxucuların və ya kitabxana abonentlərinin sayı (A) hesab olunur.

Bütün bu göstəricilər bir-birinə əlaqəli və bir-birindən asılıdır və bunlar riyazi şəkildə ifadə oluna bilər. Bu halda $P=K \times A$ formula daha mühüm sayılır. Formuldan görünür ki, fondun həcmi genişləndirmək hüququna malik olmaq üçün kitabxanaçı hər şeydən öncə abonentlərin sayının artmasına çalışmalıdır.

Kitabxana fondunun optimal kəmiyyətini (fort) tapmaq üçün verilmiş $F=K \times A$ formulundan istifadə etmək olar, amma əvvəlcə kitab-təchizatının optimal kəmiyyəti K_{opt} və abonentlərin optimal sayı (A_{opt}) kitabxanadan istifadə edə bilən real və ya potensial əhali müəyyən edilməlidir. A_{opt} göstəricisini qarşıya qoyulmuş əzifə çərçivəsində komplektatordan asılı olmayan kəmiyyəti kimi qəbul etmək lazımdır. Kütləvi kitabxanada (İBS) K-minimal qiyməti.

Laikn belə fonda yaxın qurulduqda belə, zəruri etibarlılıq ehtiyatı olmaz. O zaman kitabxanaya yenidən yazılan abonentə kitabxanaçı xidmət göstərə bilməz. Fondun zəruri etibarlılıq ehtiyatının yaradılması üçün hər bir abonentə lazım olan sənədlərin minimal sayı 8-dən az olmamalıdır. İBS abonentlərin sayına vurulan 8-rəqəmi İBS fondunun optimal kəmiyyət həddüdür.

Fondun yuxarı optimal həddünü müəyyənləşdirmək üçün nəzərə alınmalıdır ki, heç də hər bir sənəd daimi dövriyyədə olmur. Daimi dövriyyədə olmayan sənədlərə kitabxana fondunun nüvəsini təşkil edən bir çox nəşrlər, epizodlar tələb edən kitablar, sorğu məlumat sənədləri və ensiklopediyalar, çox cildli nəşrlərin ayrı-ayrı cildləri, yüksək elmi və bədii dəyərə malik olmayan ancaq yaxşı gildlənmiş əsərlər, hələ fonda çıxarılmamış qeyri-profilli nəşrləri və s. daxildir.

Kitabxananın hər biri sənədlər minimumumuna zəmanət verən (məsələn, İBS kənd filialı, orta hesabla 7 yaşayış məntəqəsinə xidmət edir və hər birində bu və ya digər dərəcədə müstəqil fond vardır) struktur bölmədə də düzəliş edilməlidir. K normasının böyüməsi eyni vaxtda sənədlərin bir neçə jilddə olması zərurətindən doğa bilər. Fonda kiçik qrupların sorğularına hesablanmış elmi və istehsalat dair ədəbiyyatın daxil edilməsi də K_{opt} yüksəldir. Bu və ya digər buna oxşar faktorları nəzərə almaqla K bir abonentə 12 qeydiyyat vahidinə çatdırmaq olar.

Beləliklə, ÇBS hər filialında fondun həcmi-kitabxananın vəzifələrinə və informasiya maraqlarına mütləq uyğunluğu nəzərə alınmaq şərti ilə abonentlərin sayından 8-12 dəfə artıq: $F_{opt}=K_{opt} \cdot A_{opt}=8-12 \cdot A$. Bu zaman nəzərə alınmalıdır ki, bütün hallarda böyük kitabxananın abonentləri kiçik kitabxananın abonentləri ilə müqayisədə böyük ədəbiyyat seçimi imkanına malik olmalıdır. Ona görə də fondun optimal böyüklüyünü (sənədlərin az və çox bərabər seçim imkanlarının yaradılması zərurətini nəzərə almaqla) müəyyənləşdirərkən kitabxanada nisbətən az saylı abonentli olan fondun kəmiyyəti K-nın yuxarı şkalası üzrə, abonentlərin sayı çox olan kitabxanada isə K-nın aşağı şkalası ühesablanır. Belə ki, K aşağı olan elmi-texniki kitabxanalarda abonentlərin sayı 25-30 olduğu halda, daha böyük-qabaqcıl, dayaq, baza və s. kitabxanalarda 15-20-dən yuxarı olmalıdır.

R-nin ən yüksək qiyməti K kəmiyyətindən asılıdır, ancaq bu zaman sənədlərin məzmunu abonentlərin informasiya maraqlarına uyğun olmalıdır. Bunu hələ 1930-cu illərdə R.S.Qurov və M.R.Soyonov qeyd etmişdilər. Lakin bu asılılığın hər bir kitabxana tipii və növündə K-nın artımından asılı olmayan bir həddi vardır. (şəx. 7) Oxucu həcmi (E) zaman limiti ilə (T) yeni abonentin kitabxananın fondundan sənədləri əldə etməsinə səy etdiyi vaxt imkan və bu sənədləri mənimsəməsi sürəti ilə şərtlənir.

$$E=T/t$$

Burada τ -bir sənədi qavrama müddətini göstərir. T-nin hesablanması üçün orta qavrama sürətindən və sənədin orta həcmindən çıxış edilir. Belə Ki, nəşr əsəri 1, 11 saatda (1 saat 3 dəqiqə 36 saniyədə) 1 a.n (40000 işarə) sürətlə oxunur. Kitabın orta həcmi

$$X = \sum_{i=1}^n E_i \cdot X_i \cdot A_i$$

Formulu ilə hesablanı bilər. Bu formulda x -kitabın orta həcmi, i -bilik sahəsi, $a-1$ həmmən bilik sahəsi üzrə kitabların xüsusi çəkisidir.

İBS-də yaşlılar üçün bu həcm Uap bərabərdir. Bir kitabın oxunmasına 12 saata qədər vaxt sərf olunur. Vətəndaşların kitabxanada asudə qiraət üçün malik olduqları sərbəst vaxtı nəzərə almaqla E bir oxucu üçün bir ildə yalnız 5 (kənddə qadınlar) 22 (şəhərdə kişilər) kitaba qədər dəyişilə bilər. Asudə vaxtın keçirilməsinin yeni üsulları yarandıqca E azalması meylə özünü göstərir.

Kinofondsənədlərinin qavranılması sürəti abonentdən asılı deyil və bu da E formulunu sadələşdirir.

K -nin hansı kəmiyyətində oxucunun maksimal qiymət aldığı empirik yolla müəyyən etmək olar. Bu qiymətə $Kopt$ kimi baxılır.

Optimal kəmiyyətin toplanması nəinki fondun, eləcə də komplektləşdirmənin digər mühüm ölçülərinin və fondlardan istifadə olunmasının rəşional kəmiyyətini müəyyən etmək olar, çünki K onlarla riyazi əsilliləkdir. Belə Ki, O oluğunu bilərək fonda dövriyyəsinə oxumadan və kitabtəminatından əsilliliğini müəyyən etmək olar. $B=A \cdot r$, $F-K$ isə A olduğundan $Ob=B/F=Ar/Ak=r/k$

Oxunma və ya sənədə olan tələbat kəmiyyətə nisbi sabit olduğundan dövriyyənin optimal kəmiyyətinin yuxarı və aşağı həddlərini əşanlıqla müəyyən etmək olar. Yuxarı hədd $Obopt=23/8=3$; aşağı hədd $Obopt=17/12=1,4$ və ya $Obopt=1,4/3$

Kütləvi kitabxanalarda oxunmanın kəmiyyətindən əşılı olaraq $Kopt$ və $Obopt$ dəyişilir. Amma bütün hallarda dövriyyə aşağı həddən (bizim misaldakı 1,4-dən) aşağı olur Ki, bu da KF fondundan yətərinə istifadə olunmadığını göstərir. Əgər Ob bu kitabxana növü üçün müəyyənləşdirilmiş yuxarı optimal həddən yüksəkdirsə bu ya fondun etibarlılıq ehtiyacının yətərsiz olduğunu da KF və ya K məlumatlarının qeydiyyatındaki dəqiqliyini bildirir.

Yuxarı optimal həddən yüksək dövriyyəyə yalnız fondun fəvqəlakativ tələb olunan hissələri üçün yol verilə bilər. Fondan fəvqəlakativ istifadə olunması labüd sənədlərin vaxtından əvvəl köhnəlməsi və ya açılıb dağılması ilə nəticələnir. Belə Ki, dərsləklərin daha tez-tez soruşulan hissəsi oxu zalında 2-3 ildən sonra yəarsız hala düşür. Elementar hesablama səviyyəsində sadə səbəb-nəticə əşilliliyinə istinad edən modellərdən başlanmış kütləvi xidmət nəzəriyyəsi rəqressiv analiz metodlarından istifadə edən modellərə qədər 1 sıra başqa modellər də vardır. Kitabxanaşünaslıq bölmələri arasında fondun formalaşması nəzəriyyəsi kəmiyyət metodları ilə daha zəngindir.

Riyazi yanaşma modelləşdirmədə həlledici rol oynamır. O yalnız məntiqi cəhətdən ciddi vəzifələr qarşıya qoyulduqda, onun həlli metodları bəlli olduqda və zəruri rəqəmlər olduqda vəzifənin optimal həllinə kömək edir. Modelləşdirilən proses həddindən çox mürəkkəb olduqda yətərinə aydın olmadıqda yaxud hələ izahı olmadıqda isə kəmiyyət metodları ilə hətta təxmini həll oluna bilmir və modellərin başqa növlərindən istifadə olunur.

Bibliografik modellər.

KF bibliografik vasitələrlə müqayisəsi, bir tərəfdən çatışmayan nüsxələrin əldə edilməsinə, digər tərəfdən isə artıq və ixtisasa uyğun olmayan nüsxələrin üzə

çıxarılmasına imkan verir. Fondun bibliografik modeli (məvhumu Q.S.Çiynova 1969-cu ildə təklif etmişdir) daha çox yarım-növlərə malikdir. İdeal model məzmunca arzu olunan tərkibə malik fondan ibarət olub zəruri sənədlərin siyahısının və bu sənədlərin buraxılmasına dair məlumatları özünə daxil edir. Bu odel nümunəvi kataloqlarda reallaşdırılır. Bu kataloqlar isə müxtəlif növlü kitabxanaların fonduna əsaslanır: Belə kataloqlarda sənədlər tez köhnəliyindən hazırda fondun Ən sabit və Ən qiymətli hissəsinin siyahısı kitabxana fondunun nüvəsi daha çox aktualıq tələb edir.

80-ci illərin başlanğıcında bir sıra respublikalarda «kənd kitabxana-filialının kitab nüvəsinin», eləcə də rayon İBS bibliografik siyahıları buraxılmışdır. 8-cı illərin sonunda RPB və RBL ekspertlər tərəfindən aprobeasiya edilmiş kütləvi kitabxana fondu nüvəsinin modelini hazırlamışlar. Bu materiallar kütləvi kitabxana fondlarının formalaşması üçün yaxşı dayaqdır.

İdeal modellərə həmçinin deziderat kartotekası, öncədən siyahıya edilən kartoteka aiddir. Bu modellər fondun potensial vəziyyətinə-gələcəkdə boşluqların doldurulmasına və fondun formalaşmasına əsaslanır.

Fondun real, yəni fondun gerçək vəziyyətinə yaxınlaşan modeli kitabxananın idarə etdiyi kataloqlar, kartotekalar, əmlak kitabları və fondun məzmununu bütün aspektlərdə inventar topla halında əks etdirən ümumi qeydiyyat kitabları sistemindən ibarətdir. Bu model eyniləşdirmək və sorğu funksiyalarını yerinə yetirir.

4. Quruluş Struktur modeli.

Quruluş modeli-kitabxana fondunun yaradılmasını və onun orta və ya uzaq gələcək inkişafını reqlamentləşdirən sənəddir. Bu sənəd kitabxananın keyfiyyətli işlənməsi üçün zəruri parametrləri və fondun digər əlamətləri (tematikası, tipi,növü, nüsxələrini və s.) müəyyən edir.

Modelin bu növü birinci dəfə 1893-cü ildə ABŞ yaradılmış və ümumi siyahını ədəbiyyat siyahısı ilə birləşdirən nümunə və tövsiyyə edilən kataloqdan, başqa sözlə eyni zamanda quruluş modelindən və bibliografik modeldən ibarət olmuşdur. Rusiyada belə kataloqların tərtib olunmasının başlanğıcını K.N.Prunov və N.A.Rubakin (1906) qoymuşlar.

N.A.Rubakin hələ 1893-cü ildə belə bir ideya irəli sürmüşdür Ki, «Kitabxana tərkibinin əsasında elmlər sistemi həyatın bütün hadisələrini bəlli ardıcılıqla və qanunauyğunluqla yerləşdirən fəlsəfi sxem durmalıdır».

İngilis kitabxanaşünası Ç.Braun hər bir kiçik kitabxana üçün zəruri olan kitablar üzrə malların müəyyənləşdirilməsini təklif etmişdir. (1907). U.B.Borisov fonda olan nəşr tiplərinin kitabxananın fəzifələrindən asılı olması barədə fikir söyləmişdir. (1911) A.M.Belov hesab etmişdir Ki, iri kitabxanaların fondları tematik cəhətdən ixtisaslaşdırılmalıdır, ancaq hər bir mövzu sorğunun xarakteri nəzərə alınaraq detallaşdırılmalıdır. (1912)

Kütləvi kitabxananın komplektləşdirilməsi planı» haqqında məsələni təfsilatı ilə A.A.Pokrovskiy və B.N.Denisyev 20-30-cu illərdə işləyib hazırlamışdır. Bu yöndə növbəti addımları A.N.Barabanov və O.S.Çubaryan (30-cu illər) universal kitabxanalara, U.V.Qriqorev (50-60-cı illər) iri universal kitabxanalara uyğun olaraq T.A.Mistryukova, B.N.Akimova (60-70-ci illər) və başqa mütəxəssislər açdılar. 6-cı illərdən başlayaraq struktur modelin işlənilməsi hazırlanması kitabxanaların bütün tipləri və növləri üzrə genişlənməyə başladı.

Modelin bu növü fondun quruluşunu sənədlərin tipii və nüsxələri üzrə müəyyən mövzu çərçivəsində sadələşdirilmiş halda təkrar edir, yaxud bərpa edir. «Tematik-tipoloji plan» kitabxana fondunun inkişafının ümumi istiqamətini və komplektləşdirmə siyasətini

müəyyən etməklə onun gələcəyini çox əvvəldən görür. Kitabxananın xidmət etdiyi ölkənin və ya regionun siyasi, iqtisadi və mədəni həyatında baş verən yeni hadisə və proseslərə, habelə kitabxana abonentlərinin maraq və tələbatlarının inkişayına uyğun olaraq onda dəyişikliklər və tamamlamalar aparılır. Lakin kitabxana proseslərinin statistik olması üzündən maraqları tamamilə öncədən görmək reqlamentləşdirmək mümkün deyil. Deməli, «plana» tam adekvat (uyğun) olan fondlar seçilməsi imkansızdır.

Struktur modeli adətən 2 bölmədən ibarət olur. Onlardan birincisi izah edici sənəddir. Bu sənədə fondun pasportu daxil edilir, kitabxana, onun vəzifələri, abonentlərin tərkibi, fondun yerli şəraitə və tələblərə cavab verən quruluşu, formalaşması xüsusiyyətləri qeyd olunur. Burada kitabxananın xidmət etdiyi regionun və ya müəssisənin iqtisadi profili, mədəni inkişaf xüsusiyyətləri, bşqa kitabxanalar və onların komplektləşdirilməsi profili barədə qeydlər yazılır.

İkinci bölmədə modelləşdirilən fondun mühüm parametrləri-sənədlərin tematikası, tipləri, növləri, nüsxələri, dil tərkibi, kitabxananın quruluşunun yarım bölmələrinə məxsusluğunu və s. əksini tapır.

Struktur modelə: əldə olunması nəzərdə tutulan dövrü və davam etdirilən nəşrlərin siyahısı; əsas bibliografik və referativ nəşrlər və s. əlavə oluna bilər.

Mövzuların siyahısı sisteməlik qaydada yerləşdirilir. Müxtəlif sahələr üzrə bölmələrin və mövzuların qrafalarının detallaşdırılması eyni deyil. Maraqlardakı ümumiliyi xarakterizə edən bölmələr daha geniş qrafalarla verilir. Xüsusi maraqları əks etdirmək üçün qrafaların siyahısı daha ətraflı verilir. Mövzunun xülasəsi qısa, dəqiq olmalı, abonentin informasiyaya olan tələbatlarına cavab verməlidir. Yaxşı olar ki, o sənədləri təsnif etmək üçün tətbiq olunan məlumat-axtarış dilinə (MAF) uyğun gəlsin və KF sisteminin istifadə etdiyi digər MAD hər birinə münasibətdə davamlı olmalıdır. Bu zaman ümumi yanaşma belədir% fondun (yarım fondun) profili dar olduqca onun tematikası da daha çox hissələrə bölünməlidir.

Tematikanı işləyiğ hazırlamaq üçün adətən kitabxana təsnifatı cədvəli məsələn, QASNTİ rubrikatoru, BBN və ya UDK cədvəli tətbiq olunur. Elmi kitabxanaların Mərkəzi kollektoru tərəfindən işlənilib hazırlanmış «ödənişli mütləq nüsxə ilə komplektləşdirmənin tematik planı rubrikaları da tətbiq edilə bilər. Onlar kitabxananın qəbul etdiyi rubrikalarla uzlaşmalıdır. Bir sıra kitabxana növləri üçün mərkəzləşdirilmiş qaydada tematik rubrikaların nümunəvi siyahısı işlənilib hazırlanır.

Fondun quruluş modelində əks olunan sənəd tipinin və növünün seçilməsi kitabxananın sosial təyinatından asılıdır.: kütləvi UBS hər şeydən öncə elmi-kütləvi ədəbiyyata, texniki UBS isə istehsalat dair ədəbiyyata yönəldilir. Kütləvi kitabxana öz fondunu əsasən dövrü və dövrü olmayan nəşrlərlə, texniki kitabxana elmi-texniki ədəbiyyatın və sənədləşdirmənin və i. xüsusi növü ilə formalaşdırılır. Abonentlərin sorğularının xarakter idə nəzərə alınır. Belə ki, həm fəhlələr, həm də mühəndislər istehsalat dair ədəbiyyatla eyni maraq göstərsələr də fəhlələrə hər şeydən öncə texniki peşə təhsilinə dair nəşrlər, mühəndislərə isə istehsal texnologiyasını təkmilləşdirməyə, iqtisadiyyata və istehsal dövrüysinin təşkilinə və s. dair nəşrlər lazım olsa da fəhlələr və mühəndislər rasionallaşdırmaya və ixtiraya dair sənədləri soruşa bilərlər.

Sənədin yazıldığı dili müəyyənləşdirən zaman birincisi, onlardan bu və ya digərini bilən şəxslərin xüsusi çəkisindən çıxış edilir. İkincisi isə, fondun ixtisası üzrə daha qiymətli nəşrlərin hansı dildə çıxması nəzərə alınır. Təcrübə göstərir ki, rus dilini nəzərə almamaqla və hər bir respublikada başqa dövlət dillərinin rolunun azalması yolu ilə ingilis, alman, fransız dillərinə üstünlük verilməlidir. Bəzi elmlərdə bu qanunauyğunluq pozula və birinci yeri, məsələn, yapon dili tuta bilər.

Hər şeydən çətin tələb olunan nüsxələrin (bu məvhum 1937-ci ildə O.S.Çubaryan tərəfindən təklif edilmişdir) hesablanmasıdır. Çox vaxt bunu intensiv olaraq edirlər ki,

bu da maliyyənin və əməyin artıq sərf olunmasına, vaxt və yer eyni zamanda itirilməsinə, bunlar isə birlikdə həqiqətən lazımı nəşrlərdən məcburi imtina edilməsinə səbəb olur.

Abonentə lazım olan nüsxələrin (A_c) hesablanması eyni bir vaxtda sənədləri istəyən abonentlərin (a) (məsələn, eyni bir fakultənin və ya tələblərinin axını) sayına, potensial istifadəçilərin ümumi sayına, bir abonentin sənətdən istifadə etməsi müddətinə (τ) və sənədin fəal yaşama müddətinə (T_{akt}) əsaslanır.

$$A_c = A \tau T_{akt}$$

Məsələn, 200 mexanizator üçün UBS kombaynlarının istismarı üzrə kitablar əldə etməsi vacibdir. Kitabın ehtimal edilən aktiv həyat müddəti -2 ildir (730 gün); Onun 1 oxucu tərəfindən kitabxananın müəyyən etdiyi qayda üzrə istifadə müddəti -30 gündür.

$$A_c = 200 \cdot 30 / 730 = 2$$

Elm-texniki və xüsusi kitabxanalarda kitabın aktiv həyat müddəti sahəsinin spesifikasiyasından asılı olaraq 10 ildən 15 ilədəkdir.

Sənədin verilməli olduğu struktur yarım-bölmələrinin sayı, xüsusi istifadə oluna şəraiti və bu qəbildən olan digər faktorları da nəzərə alınırlar. Əgər onların A_e təsir dərəcəsini müəyyən etmək mümkün olarsa, onda bu dərəcənin ədəbi ifadəsi A_e hesablama formulunun hesablayıcısına daxil edilir. A_e kəmiyyətini məhdudlaşdırılan əsas faktor kitabxananın maliyyə imkanlarıdır.

Son illər növbələr nəzəriyyəsinin, zəruri əlaqə kanallarının hesablanması tətbiqinə əsaslanan nüsxələrinə daha dəqiq hesablanması formulları təklif edilir. Kitabxanaçıların riyazi savadlarının artması bu metodların kitabxana praktikasında təcridən və geniş istifadə olunmasına kömək edəcək.

Kitabxananın 1 çox tiplərində nüsxə normativi vardır. Belə ki, sahə METK ixtisası üzrə vətən ədəbiyyatından üç nüsxə, xarici ədəbiyyatdan bir nüsxə; qarışıq tematikalı və ictimai-siyasi ədəbiyyatdan isə --- nüsxə; depozit fond üçün bir nüsxə götürmək hüququ vardır. Aşağı ETK əsas profil və ya ixtisas üzrə dörd nüsxədən ibarət, qarışıq tematika və ictimai elmlər üzrə üç nüsxəyə qədər sənəd götürə bilər.

Quruluş modeli cədvəl, kartoçka, kitab, elektron və kitabxanaçı üçün əlverişli olan digər formalarda da ola bilər. Ayrıca bir kitabxana fondunun quruluş modelinin yaradılmasına oxşar model öz fondlarının formalaşmasını ləqələndirən kitabxanaların ümumi və ya qarşılıqlı quruluş modelləri ola bilər.

Bir çox UBS kompleksləşdirmənin nümunəvi tematik planı kartoçka formasından istifadə edirlər. Əgər mərkəzləşdirilmiş sistemə iyirmi və daha çox filial daxil olarsa nümunəvi-tipoloji planı reyter-xəritələr üzərində yaratmaq məqsədə uyğundur, çünki reyter-xəritələr çox aspektli inikas və informasiya axtarışı imkanını genişləndirir. Ancaq fondun modelləşdirilən əlamətlərini EHM daxil etmək daha mənasızdır. Və bundan ayrılaraq hallarda istifadə edilir. Belə ki, Kemerov mədəniyyət institutunda 1989-cu ildə maşınqayıran, daşıyıcılar üzərində KF quruluş modeli hazırlanmışdır. EHM hesab nəşri BBK, UDK, QASNTİ rubrikaları üçün ədəbiyyat təsnifatının vahid sistemi, 90 minə qədər dil vahidləri-əsas sözlər (əl ilə işləyən rejimdə 15 mindən artıq dil vahidi istifadə edilmir) daxil edilir. Bütün linqvistik vasitələr bir-birinə uyğun gəlir ki, bu da hər bir məlumat-axtarış dilindən eyni uşurla istifadə etməyə imkan verir. O KFF daha yaxşı əlaqələndirməyə, əmək və maliyyə sərginin azaldılmasına fondlarının ixtisasını artırmağa, tələb olunan nüsxələrini daha dəqiq müəyyənləşdirməyə sənədlərin daxil olmasına və onların fond sistemləri üzrə bölgüsünə tam və əməli nəzarət edilməsinə imkan verir.

Fondun quruluş modelindən bibliografik göstəricilər üzrə sənədlərin seçilməsində, fondun tərkibinin öyrənilməsində, düzgün olmayan nəşrlərin və artıq nüsxələrin aşkara çıxarılmasında istifadə edilir.

Modellərin müxtəlif növlərinin olması və onların təyinatı kitabxana fondunun sistem modelini yaradır. Modellər ----- demək olr ki, ildən ilə genişlənir onların  n yaxşısı KFF prktikasına daxil olur. Növbəti nəzəri məsələ müxtəlif tipli kiabxana fondlarının modelləşdirilməsinin metodoloji əsaslarını birl şdirm kd n və onların fondlarının formalaşdırılmasından, eləcə də ədəbiyyatın nəşri v  yayılmasında rəhbər tutulacaq halda ortaya çıxarmaqdan ibarətdir. Lakin xatırlatmaq lazımdır ki, hansı modellər yaradılır yaradılсын v sayı n  qədər olur-olsun fondun düzgün formalaşdırılmasında məsuliyyət insan, kitabxanaçı-fond unun üzərinə düşür.

Mövzu 8. Kitabxana fondunun komplektləşdirilməsi

1. Ümumi vəziyyət.

Mühüm modellər toplusuna malik olan kitabxanaçı öz kitabxana fondunun komplektləşdirilməsi imkanına nail olur. Komplektləşdirmə termini XX əsrin əvvəlindən kitabxana təcrübəsinə geniş daxil olmuşdur.

Komplektləşdirmə (Komplektləşdirmə latın sözü olub, dolğun deməkdir) kitabxana vəzifələrinə və oxucu marağına uyğun gələn sənədlərlə kitabxana fondunun yaradılmasına və müntəzəm yeniləşdirilməsinə deyilir.

Kitabxana fondunun formalaşmasının tərkib hissəsi kimi komplektləşdirmənin əhəmiyyəti təkcə formalaşma proseslərini praktiki müəyyənləşdirməklə kifayətlənmir, ümumiyyətlə, bütün kitabxana fəaliyyətinin əsasını təşkil edir.

Kitabxana işinin əsasnaməsinə görə kitabxana tabeliyindən asılı olmayaraq ilk növbədə kitabxanaçının vəzifəsi öz fondlarının profilinə uyğun sənədlərin əldə edilməsi hüquqna malikdir.

Komplektləşdirmə hər şeydən əvvəl iqtisadi, mədəni, habelə oxucu profilinə xidmət edən kartotekalara isnad edir. Həmn kartotekalarda kitabxananın xidmət etdiyi tipindən asılı olmayaraq müəssisələr (idarələr) sənaye, elm, mədəniyyət sahələri haqqında məlumatlar əks olunur. Kartotekalarda sadəcə olaraq idarə və müəssisələrin adları deyil, habelə onların xüsusiyyətləri profili, əməkdaşları, tərkibi və s. göstərilir. Məsələn, orta məktəbi xarakterizə etmək üçün müxtəlif sinif şagirdlərinin miqdarını, fakültətiv mövzuları, ixtisas yönümünü, məktəb kitabxanası fondunun həcmi, məktəbdənkənar idarələrin mövcudluğunu bilmək (məsələn, uşaq kitabxanaları, mədəniyyət saraylarını) vacibdir. Kartotekalar hər il korrektura edilir.

Kitabxanaçı-komplektləşdirici kartotekaların köməkliyi ilə, habelə qrup şəkilli fondların riyazi və quruluş modellərinin köməkliyi ilə bibliografik vəsaitlər və ya əyani surətdə istifadədə olan və nəşri planlaşdırılan sənədlərin çeşidləri ilə tanış olur. Sonra fondun təchizi nəzərdə tutulan mənbələr müəyyənləşdirilir, onlarla hüquqi müqavilə ləqələri bağlanılır, lazımı mənbələri seçir, sifariş verir və əldə edir. O, xarici aləmdə baş verən dəyişikliklərin təsiri altında ilkin seçmənin mövzusunun dəqiqləşdirir. Fondu çatışmayan sənədlərlə tammalayır və fondun profilinə atıq uyğun gəlməyən nəşrlərdən təmizləyir.

Komplektləşdirmənin 3 növünü : cari, yeni kitabxana fondunun yeni çıxan, habelə əvvəlki ildə nəşr edilmiş sənədlərlə tamamlanması.

Retrospektiv komplektləşdirmə kitabxana fondunun çatışmayan və keçmiş illərdə çap olunan nüsxələrlə tamamlanması.

Rekomplektləşdirmə, yeni fondun, köhnəlmiş, sıradan çıxmış, qeyri-profilli, artıq nüsxələrdən təmizlənməsi.

Bu adlar şərtidir, qəti deyildir: bunların hər biri özündə «komplektləşdirmə» anlayışının 2 tərəfli cəhətlərini əks etdirir Ki, bu da fonda daxil olan və xaric edilən sənədlərin tənzimləşdirilməsini təmin edir, tam mənada deyil, onun yalnız bir tərəfli əhatə edir. ----

Komplektləşdirmənin ən mühüm növünü cari komplektləşdirmə təşkil edir. Cari komplektləşdirmə əsasında kitabxanalar bütün yeni sənədlərin, daha doğrusu aktual nəşrlərin əldə edilməsinə nail olurlar.

Retrospektiv komplektləşdirmə fonda baş verən boşluqları aradan qaldırır. Bunlar cari komplektləşdirmədə buraxılan nöqsanlar əsasında baş verir, həm də fondun profilinin dəyişməsi ilə əlaqədar olur, sənədlərin sıradan çıxması və ya itməsi ilə bağlı olur. Boşluqlar fondun təkcə öyrənilməsi və istifadə edilməsi yolu ilə müəyyənləşdirilir

və dezidarət, yeni arzu olunun (latın sözüdür) kartotekalarda əks etdirilir. Boşluqların meydana çıxarılması və əvəz edilməsi xüsusən böyük elmi kitabxanalar üçün mühüm əhəmiyyətə malikdir.

Yeni açılan kitabxana fondlarının yaradılmasına (ya da fəaliyyət göstərən yeni yarım fondların yaradılması) qəbul olunduğu kimi ilkin komplektləşdirmə deyilir. Belə ki, komplektləşdirmənin bu növünü xüsusi metodikaya malik olmadığına görə cari və retrospektiv komplektləşdirilmə metodikasına əsaslanır və müstəqil tətbiq edilmir. Hərçənd bir sıra spesifik cəhətlərə malikdir, a vaxt etibarilə məhdudlaşır və kitabxananın açılması ərafəsində fondun kifayət qədər olması ilə əlaqədar olaraq bitmiş hesab olunur.

Rekomplektləşdirmə də istifadə edilməyən və az istifadə olunan sənədlər nəzərə alınır. Burada sənədlərin qiyməti, nəşr ili, tiai, növü vəs. Müəyyənləşdirici rol oynamır.

Faktik olaraq komplektləşdirmənin bütün növləri cari iş prosesində eyni zamanda həyata keçirilir. Bu dövrdə yond fasiləsiz yeniləşdirilir, yeni vəziflərə və oxucu marağına uyğun olaraq müntəzəm qaydaya düşür, fəaliyyət göstərir, inkişaf edir. Fondun tamamlanması baxımından komplektləşdirmənin texnologiyasını nəzərdən keçirək. Komplektləşdirmə texnologiyası 4 mərhələdən ibarətdir.

1-ci mərhələ: sənədlər axınının təhlili. Cari komplektləşdirməyə biblioqrafik vəsaitlərin köməyi.

I mərhələdə hansı sənədlərin istifadədə olmasını, hansı sənədlərin nəşrə planlaşdırılmasını bildirən biblioqrafik vəsaitlər haqqında təsəvvürə malik olmaq zəruridir. Bu vəsaitlər sənədlər axınıni araşdırmağa, Ən zəruri əsərləri fərqləndirməyə imkan verir. Komplektləşdirmə prosesində biblioqrafiyanın rolu o qədər yüksək olmuşdur ki, hətta 1950-ci illərə qədər komplektləşdirməyə biblioqrafiya işinin tərkib hissəsi kimi baxılmışdır. Komplektləşdirmə və biblioqrafiya həqiqətən ümumi və olduqca mühüm əsasa-sənədlərin seçilməsinə isnad edir. Biblioqrafik vəsaitlər başlıca olaraq komplektləşdiricinin işçi aparatını təşkil edir.

Cari komplektləşdirmədə bütün növlü və taplı kitabxanalar perspektiv və cari biblioqrafik vəsaitlərdən istifadə olunur. Buraya qarşıdakı il üçün nəşriyyatların annotasiyalı mövzu planlarının buraxılışları, həftədə 2-3 dəfə çap edilən «Kitab ticarəti bülleteni»nin perspektiv bölmələri daxildir. Bülleten nəşriyyatların tematik planlarında baş verən bütün dəyişiklikləri izləməy imkan verir. «Kitab icmal» bülleteni isə yeni nəşrlərin signal nüsxələri haqqında müntəzəm məlumat verir. Onlar ticarət şəbəkələrinə daxil olana qədər komplektləşdirici əvvəlcədən nəşr olunacaq sənədlərin sifarişini təşkil edir. Bir sıra xüsusi jurnallar, sahvi və tematik biblioqrafik bülletenləp öz profilinə görə, sənədlər haqqında informasiya verir.

Bu nəşrlər əsasında ədəbiyyata başlıca olaraq kitabxana kollektorlarına ilkin sifarişlər verilir. Belə sifariş nəticəsində kitabxanaçı nə zəruri nəşrlərin vaxtli-vaxtında əldə edilməsi imkanına malik olur ki, bu da komplektləşdirmədə təsadüfi halları, qarmaqarışlılığı aradan qaldırır və onu planlı prosesə çevirir.

Komplektləşdirmənin digər növlərində də biblioqrafik vəsaitlərə müraciət edilir. Sifariş edilən ədəbiyyatın alınmasına nəzarət etmək məqsədilə təxmini və cari sifarişlər üzrə texnoloji işi və kitabın beynəlxalq standart nömrəsindən istifadəetmə kartotekasının tərtibini əsaslandırır. (2-3 dəfə) O özlüyündə bütün biblioqrafik qeydləri əvəz edir, avtomatlaşdırma əməliyyatlarının miqdar hesablamalarının və s. həyata keçirilməsi üçün xeyli faydalıdır.

2. İkinci mərhələ: İlk seçmə.

Sənədlər axınıni xarakterizə etmək imkanı yaradan mənbələri müəyyənləşdirdikdən sonra onların seçilməsinə başlanır. Bu seçmə beş pillədən ibarətdir.

I pillə: Biblioqrafik vəsaitlər əsasında sənədlərin seçilməsində ilk növbədə onların fondun formal əlamətlərinə uyğunluğu müəyyənləşdirilir: onların əlaqəsi asanlıqla təmin edilir. Daha səmərəli həyata keçirilir, daha doğrusu böyük əmək və vaxt sərf etmədən

külli miqdarda qeyri-profilli sənədləri kənar edilir. Sonra gələn hər bir əlamət gətdikcə sənədlərin nisbətən az kənar edilməsinə əsəb olur, lakin sənədlərin qiymətləndirilməsi üçün çox vaxt tələb edir.

Sonra Ən çətin və məsulyətli olan ikinci pillə başlayır Ki, bu da öz mənasına görə sənədlərin komplektləşdirmə profilinə uyğunluğu ilə bağlıdır. Bu mərhələdə komplektləşdiricidən daha yüksək ixtisas hazırlığı geniş, siyasi, elmi, mədəni bacarıq, məntiqi təhlil vərdişləri tələb olunur.

Mənaca təhlilinin əsas vəzifəsini keyfiyyətə kitabxana fonduna, daha doğrusu, öz aktuallığı, yeniliyi, orijinallığı, səmərəliliyi, dolğunluğu və digər əlamətlərinə uyğun gələn sənədlərin seçilməsinə təşkil edir. Bunun əsasını hər şeydən əvvəl sənədlərin bibliografik təsviri təşkil edir.

Geniş hazırlığa malik olan komplektləşdirici təkcə müəllifin fəaliyyətinə görə çox şeyi, daha doğrusu onun məşhur olma dərəcəsini, fəaliyyət istiqamətini, şöhrətini müəyyən edə bilər. Sərlövhə-nəşr məlumatının Ən mühüm orijinal hissəsini təşkil edir. Dəqiq sərlövhə, xüsusən elmi, kütləvi, tədris, məlumat ədəbiyyatı və s. (bədi ədəbiyyatdan başqa) sənədlər informativ cəhətdən əsərin tam məzmununu əhatə edir. Lakin təkcə sərlövhesinə görə sənədin məzmunu haqqında fikir söyləmək sadəcə səhvə yol vermək olardı. Belə ki, «Rəngşünaslıq»ın poliqrafiya texnologiyasına, «Əməliyyatların tədqiqi», «oyunlar nəzəriyyəsi»nin, ali riyaziyyatın bölmələrinə Aid olduğundan onu tibbə, oynulara daxil etmək səhv olardı. Nəşrin məzmunu haqqında düzgün məlumat əldə etmək üçün bilavasitə onları bibliografik yolla öyrənməklə kinofotofona sənədlərə baxmaqla mətni ötəri nəzərdən keçirmək lazımdır.

Sərlövheyə dair məlumatlar əsərin məzmunu, nəşrin növünü müəyyən edir. Sərlövheyə dair məlumatlar bədi ədəbiyyatda çox hallarda janrı bildirir. Sərlövheyə dair məlumatlar əsasında müəyyənləşdirmək olar ki, sənəd hansı dildən və kim tərəfindən tərcümə olunmuşdur.

Tiraj, qiymət haqqında məlumatlar da həmçinin mühüm əhəmiyyət kəsb edir: Bakıda nəşr edilən gözün mikrocərrahlığı haqqında yeni kitablar daha çox elmi və praktik cəhətdən daha böyük maraq doğurur. Daşkənddə çap edilən xarici ölkə detektiv nəşrlərin məcmuəsi hər şeydən əvvəl keçmişdə buraxıla əsərlərin yenidən çapını təşkil edir.

Nəşriyyatın Adı, habelə sərlövhestü məlumatlar bir qayda olaraq nəşrin tipini, profilini, onun məqsəd və oxucu istiqamətini, poliqrafiya tərtibatını, nəşriyyatın seriyasını və digər xüsusiyyətləri xarakterizə edir. Nəşr ili əsərin yaranma vaxtını, deməli onun aktuallığını müəyyən edir. Sənədin neçənci dəfə nəşr olunması onun mühümlüyünü xarakterizə edir. Burada nəşrin tamamlanması, yenidən işlənməsi, elmi redaktoru, müəllifin giriş və yekun məqaləsi haqqında məlumatlar verilir. Annotasiya və ya referat sənədin məzmunu, fərdi xüsusiyyətlərini onun tənqidçi tərəfindən qiymətləndirilməsi və s. cəhətləri işıqlandırır.

Bunlarla yanaşı komplektləşdirici ədəbiyyatın seçilməsində bir sıra mövcud evristik üsullardan istifadə edir.

Sənədlərlə tanış olarkən onların kitabxana fondu üçün nə qədər aktual (latın sözü olub actualis-faydalı deməkdir) olmasını müəyyənləşdirmək lazımdır. Aktuallıq-müvəqqəti anlayış olub sənədlərin müəyyən vaxt daxilində günün tələblərinə cavab verməsinə və lazım olmasına deyildir. Müxtəlif tipli kitabxanalar şəraitində bu vaxt bir neçə ay müddətindən (məsələn, bu və ya digər orqanlara dair seçki əsasnaməsi) sonluğa qədər davam edə bilər. Əgər bu dövr ərzində fonda sənədin fəal istifadəsi öz əhəmiyyətini itirirsə *məsələn, elmi-texniki kitabxanalarda son 10-15 ildə nəşr edilən sənədlərin azalma aktuallığı daha çoxdur) onda onlar depozitar fondlarda müntəzəm olaraq saxlanılır. Aktuallıq dərəcəsi birbaşa sənədlərin alınmasına və işlənməsinə habelə, nüsxələrin alınmasına təsir göstərir: sənəd və nə qədər aktualdırsa, bir o qədər sənədləri tezliklə oxuculara çatdırmaq lazımdır.

Nəşrin yeniliyi-çoxpilləli anlayış olub əvvəllərdə mövcud olmayan və yeni meydana gələn informasiyanın əks etdirilməsinə deyilir. «Yenilik» anlayışı elə sənədləri nəzərə alır ki, əvvəllər kitabxana fondunda olmasa da, lakin müəyyən mənada bəzi əsərlərdə həmin informasiyalar ayrılıqda öz əksini tapa bilər. Yenilik-aktuallığın sinonimi ola bilməz, belə ki, bütün yeni informasiyalar aktual olmadığı kimi, bütün aktual informasiyanı da yenilik hesab etmək mümkün deyildir. Kitabxana fondunda eyni zamanda aktuallığı və yeniliyi xarakterizə edən sənədlər əks etdirilməlidir.

Bundan əlavə, onlar fondun profilinə uyğun gəlməklə yanaşı həmçinin, siyasi, elmi, bədii cəhətdən əsas tələblərə cavab verməli və ya konkret kitabxana oxucuları üçün fonda əks etdirilən bilik sahələrinə görə əhəmiyyətli olmalıdır.

Sənədlərin komplektləşdirməsinə verilən tələblərdən biri kimi mötəbərlik, o cümlədən bədii ədəbiyyat daxil olmaqla, əsərlərin məzmununa əsaslanır. Bu şərt ola bilər ki, yalnız nadir hallarda nəzərə alınmasın. Bu da bəzən oxucuların sənədləri düzgün olmayan informasiyalar əsasında tələb etməsi ilə bağlıdır.

Yerli sənədlərlə yanaşı xarici orijinal əsərlərin seçilməsində bundan başqa daha bir sıra xüsusiyyətlər nəzərə alınır: valyuta xərclərinin məhdudluğu, dil fərqləri, sənədlərin elmi, bədii əhəmiyyətini müəyyənləşdirilməsində əlavə çətinliklər və s. bunların çərisindən daha sanballı, yüksək aktuallığa, böyük faktik materiallara səsalanan, yüksək elmi, bədii poliqrafiya keyfiyyətinə malik olan məşhur müəlliflər, idarələr, nəşriyyatlar tərəfindən buraxılan, etibarlı mütəxəssislər tərəfindən yüksək tənqidi qiymət alan, yüksək indeksləşmə dərəcəsinə (məlumat kitablarında, göstəricilərində sənədlər haqqında məlumatlar) layiq görülən sənədlər seçilir.

Adı çəkilən əlamətlər sənədlərlə müxtəlif dərəcədə Aid ola bilər. Şəraitlə əlaqədar, ola bilər ki, kitabxanaçı sənədlərin keyfiyyət ölçülərinin qiymətləndirilməsi haqqında tam nəticə çıxarda bilməsin, ona həmin əlamətlərə isnad edir. Əldə ediləcək əsərlər haqqında qəbul edilən qərarlar şübhə doğurursa, onda onlar lazımlı sənədlərin komplektləşdirilməsindən sonra (əgər pul vəsaiti qalmışsa) alınır.

Məzmun etibarilə sənədlərin seçilməsi oxucularla daha konkret olaraq bilik sahələri üzrə çalışan mütəxəssislərlə əlaqədar həyata keçirilir. Onlar kitabxanaçılardan fərqli olaraq peşəkar biliklərinə əsaslanaraq sənədlərin seçilməsini həyata keçirilir. Burada sənədlər mahiyyət etibarilə qiymətləndirilir, öz təcrübəsinə, intuisiyasına, digər obyektiv, subyektiv amillərə isnad edərək sənədlərin dəyəri haqqında başlıca olaraq öz real fikrinə əsaslanır.

Kitabxanaçının qarşısında başqa məqsəd qoyulur. Ona potensial istifadəetmə sorğusunun səmərəliliyini müəyyənləşdirmək daha vacibdir. Beləliklə, komplektləşdirici öz kitabxana oxucularının əsl nümayəndəsi kimi çıxış edir. Onun peşəkar vəzifələrindən birini sənədlərin seçilməsində şüurla surətdə subyektivizimdən uzaqlaşmasıdır. O, praktiki olaraq öz şəxsi səyindən tam azaqlaşma bilməz, lakin bu səylər nə qədər az olarsa ədəbiyyatın seçilmə peşəkarlığı bir o qədər yüksəkdə durar. Obyektivizmi yüksəltmək üçün komplektləşdirmə şurasına digər kitabxanaçılar (komplektləşdiricidən başqa) və əfal oxucular cəlb olunur. Hərçəed insanlarda səhv buraxmaq təbiidir. (xüsusən bu o vaxt baş verir ki, qeyri-ciddi metodlardan, məsələn intuisiyadan daha çox istifadə edilmiş olsun) Belə hallarda ehtimala görə baş verən nöqsanlar qanuni olaraq ədəbiyyatın seçilməsini aşağı salır. Buna sübut olaraq kitabxanaçı ilə ekspertlər arasında az da olsa fikir ayrılığını (20 %-ə qədər) göstərmək olar. Ekspertlərin tövsiyə etdikləri sənədlərin bir hissəsinin sorğuya maraq doğuran sənədlərin çox yarısını artıq əldə etmiş olur və s. lakin komplektləşdiricilər sənədlərin bir hissəsinə almaq istəyirsə, onda sənədlərin əldə edilməsinə də ekspertlərə ehtiyac yoxdur. Beləliklə, düzgün qərara gəlmək üçün kitabxanaçıların və ekspertlərin ümumi rəylərindən istifadə olunmalıdır.

Sənədlərin kitabxana profilinə tam münasib olduğunu dərk etdikdən sonra seçmənin daxili və xarici sistemə uyğunluğu müəyyənləşdirən üçüncü pilləsi başlanır.

Komplektləşdirici müəyyənləşdirməlidir Ki, hər bir konkret sənəd fondun hansı yarım bölməsində olmalıdır və ya həmən sənəd kitabxanada keçmişdən mövcuddurmu, əgər mövcuddursa kifayət qədər nüsxəyə malikdirmi. Əgər nüsxə kifayət deyilsə onda quruluş modelinə görə əlaqələndirilmiş kitabxana sistemi fondunda hər bir sənədin miqdarca əks etdirilməsi səviyyəsi müəyyənləşdirilir.

Seçmənin dördüncü pilləsi isə kitabxanaların maliyyə imkanları əsasında yaranır. Həqiqi tələbatdan artıq sənədlərin əldə edilməsinə sərf edilən xərclər dövlətə, sərfəli olmadığı kimi kitabxanalar üçün də faydalı deyildir. Belə Ki, kitabxanaların bütün sənədləri əldə etmək imkanı yoxdur. Maliyyə çatışmazlığı özlüyündə fondun tamamlanmasına gətirib çıxarır və bu da xidmət işinin keyfiyyətinə mənfi təsir göstərir.

Uzun illərdən bəridir Ki, fondların az olduğu bir dövrdə komplektləşdirməyə ayrılan pul vəsaitinin miqdarı haqqında məsələ qarşıya qoyulmamışdır. «Kitabxana fondları nə qədər çox olarsa, bir o qədər yaxşı olar» prinsipinə görə komplektləşdirilirdi. Elə bir dövr başladı Ki, xüsusən on illiklər ərzində kitabxana fondları bütünlükdə, o cümlədən yeni daxil olan sənədlərin miqdarı kifayət qədər zənginləşdi Ki, gündəlik məsələ kimi onların həcm etibarilə tənzimləndirilməsi məsələsi qarşıda durdu.

Fondun fəal hissəsi kimi əldə edilən yeni sənədlərin ümumi miqdar hesablamaları bilavasitə sənədlərin təmin edilməsi ilə bağlı olan yeni nəşrlərin oxunmasına əsaslanır.

Öz daxilində depozitar funksiyalı-ölçülərə malik olan kitabxanalar üçün fondun profilinə uyğun cari nəşrlərin əldə edilməsi tamlığı dərəcəsi etibarilə böyük imkanlara malikdir.

Oxucular tərəfindən ümumi və ya yüksək mara səbəb olan sənədlər nüsxə etibarilə daha çox əldə edilir. Xüsusi sorğuların ödənilməsi daha az miqdarda nüsxə tələb edir, lakin burada sənədlərin böyük müxtəlifliyi nəzərə alınmalıdır.

Dövlət kitabxanalarına ildə xüsusi pul vəsaiti ayrır Ki, onu sənədlərin alınmasından başqa digər sahələrə xərcləmək olmaz. Bura həmçinin müəssisə, idarələrin (o cümlədən ictimai təşkilatlar), həmkarlar ittifaqlarının, kooperativlərin, xeyriyyə cəmiyyətlərinin və fondlarının vəsaitləri də cəlb olunmalıdır. Fondun komplektləşdirilməsi üçün ayrılan pul vəsaiti kitabxana smetasının 5-ci «Kitabların alınması» maddəsində nəzərdə tutulmuşdur.

Dövlət kütləvi kitabxanalarının komplektləşdirilməsi yerli büdcə (pul) hesabına maliyyələşdirilir. Belə Ki, kənd dövlət kütləvi kitabxanalarının komplektləşdirilməsi üçün ayrılan pul vəsaitinin 60 %-i kitabxana kollektorunun hesabına köçürülərək mərkəzləşdirilmiş şəkildə istifadə olunur. Pulun qalan hissəsi isə kitab mağazalarından əldə ediləcək sənədlərə və abunə nəşrlərin alınmasına sərf olunur.

İri Milli kitabxanalarımız isə pulsuz mütləq nüsxələr alırlar. Bundan başqa onlar pul (büdcə) vəsaiti hesabına yeni nəşrləri əldə edirlər.

Beşinci pillə komplektləşdirmə tson yüksək həddi başa çatır Ki, burada yuxarıda göstərilən ilk seçmə amillərinin öyrənilməsi nəticəsində qərar qəbul edilir. Burada nəzərdə tutulan sənədlərin alınmasının keçmişdə sifariş olub-olmaması başa çatır, lakin komplektləşdirmə prosesi davam edir.

3. Üçüncü mərhələ. Sənədlərin sifarişi.Sənədlərin təchizetmə mənbələri, üsulları, formaları.

Komplektləşdirici sənədləri müəyyənləşdirdikdən sonra onun əldə edilməsi üçün imüxtəlif mənbələr, üsullar, formalar və metodlar axtarır. Onun üçün bu cür təmin etmə şəraitinin olması da mühüm şərtidir. Başqa sözlə, ifadə etsək, kitabxana fondunun komplektləşdirilməsinin təkmilləşdirmək üçün mənbələr, üsullar və formalar bir-birindən fərqlənirlər.

Mənbə-sənədin haradan daxil olduğu obyektidir. Bu müəssisə, təşkilat və ayrıca bir şəxs də ola bilər. Metod-sənəd sifarişinə görə məntiqli ardıcıl fəaliyyətini nizama salmaq

qaydasıdır. Üsul- o da həmçinin ardıcıl fəaliyyət olub «üsul» terminlərinin ayrılması şərti qəbul olunur və dəqiq olaraq işlək mənasında nəzərdə tutulur Sifariş üçün nəzərdə tutulmayıb, lakin sənədlərin alınmasına tətbiq edilir. Forma-ümumi fərqləndirici məqsəd üçün fondun təkmilləşdirilməsi prosesində mənbələrin, üsulların və metodların yekun məcmusudur. Həmin anlıqlar müxtəlif mənalarda öz aralarında qarşılıqlı əlaqə yaradır.

Mənbələr. Sənəd təchizatı üçün mənbəyin seçilməsi və onunla işgüzar əlaqələrin yaradılması məsul vəzifə olub, kitabxana fondunun formalaşmasının operativliyi və çatışmamazlığını aradan qaldırılması üçün aparılan işlərin həllindən əhəmiyyətli dərəcədə asılıdır. Bunları aşağıdakı şəkildə qruplaşdırmaq olar.

Birinci sənədlərin təchizetmə mənbələrinə kitabxana kollektoru, kitab mağazaları, kitab-poçta və s. daxildir. Kitabxana kollektoru mərkəzləşdirilmiş dövlət kitab ticarəti idarəsi kimi kitabxanaların ədəbiyyatla təmin edilməsini həyata keçirir. Kitabxana kollektoru kitabxanaların sifarişi ilə, fondun tipii, növü, profili üzrə ədəbiyyatla təmin edir, ilkin seçmə məsələləri üzrə kitabxanalara məsləhət-biblioqrafik köməklik göstərir, göndərilən kitabların işlənməsini təmin edir, kitabxanaları kitabxana texnikası vasitələri ilə (uçot formaları, blanklar, müddət vərəqəsi, kitab üçün ciblik, arxivlər və s.) təmin edir.

Kitabxana kollektoru kütləvi və elmi kitabxanaların əksəriyyəti üçün başlıca kitabalma mənbəyi hesab olunur. Kollektorda ədəbiyyatın əldə edilməsi üsulunu satınalma təşkil edir. Bəzən kollektorlar elmi kitabxanaları pulu məcburi nüsxələrlə təmin edir.

Kitabxanaların kollektorla qarşılıqlı əlaqəsi müqavilə əsasında həyata keçirilir. Kitabxana (və ya kitabxananın tabe olduğu təşkilat) kollektora bir il ərzində müqavilə tərtib edir və həmin müqavilədə kitabın alınması üçün nəzərdə tutulan pul vəsaiti göstərilir. Onların rüblər üzrə xərclənməsi verilir, alınacaq ədəbiyyatın elm sahələri üzrə faiz nisbətləri dəqiqləşdirilir və s.

Müqavilədə həmçinin pulun kollektora vaxtı-vaxtında köçürülməsi göstərilir. Kollektor öz tərəfindən kitabxanaları müntəzəm olaraq yeni çıxan ədəbiyyatla təmin edilməsinə nəzarət edir, götürdüyü öhdəçilikləri yerinə yetirir və onlara ədəbiyyatın seçilməsində məsləhət-biblioqrafik köməklik göstərir.

Kollektor kitabxanaları təxmini sifarişlər əsasında ədəbiyyatla təmin edir. Bundanbaşqa kitabxanalar habelə «Nümunələr əsasında» sifarişlərin təşkilinə də isnad edir. Burada artıq çapdan çıxmış və kitabxanaçının təxmini tanış olduğu kitabların sifarişi nəzərdə tutulur. Kollektor «Seyf» xarakterli komplektləşdirmə metodundan da istifadə edir. Kollektor işçiləri yeni kitablar daxil olduqca onları kitabxanalar üçün müəyyənləşdirilən ayrıca yerlərdə qoyur və kitabxananın işini xeyli yüngülləşdirir. Buna da «Seyf» xarakterli komplektləşdirmə deyilir. Kitabxana işçiləri yəni komplektləşdiricilər kollektora gəldikdə kitabxana üçün seçilən ədəbiyyatı nəzərdən keçirir, dəqiqləşdirir və lazım olmayan kitabları geri qaytarır.

Kollektorun quruluş tərkibinə aşağıdakı şöbələr daxildir: məsləhət-əmtəəşünas-biblioqrafiya, əyani komplektləşdirmə şöbəsi, qiyabi komplektləşdirmə şöbəsi, kitab ambarı.

Məsləhət-əmtəəşünas-biblioqrafiya şöbəsi hər bir kitabxananın komplektləşdirilməsinə köməklik göstərir, lazımi iş aparır, sifarişləri toplayır və bilavasitə kollektorun kitab fondunu yaradır. Şöbə kitabxanaların ədəbiyyata olan sorğusunu nəzərə alır, kitab nəşriyyatının fəaliyyətini öyrənir və toplu sifarişləri həyata keçirir. Əmtəəşünas-biblioqrafiya şöbəsi kitabların qiymətləndirilməsində və seçilməsində kitabxanalara biblioqrafik və metodik köməklik göstərir, habelə yeni çıxan nəşrlər və onların təbliği haqqında məlumat verir.

Kitabxanalara göstərilən əmtəəşünas-biblioqrafik köməliyin mühüm formalarından birini kollektiv komplektləşdirmə qruplarının məşqələlərində yüksək hazırlıqlı məsləhətçi-əmtəəşünas-biblioqraflar tərəfindən hazırlanan biblioqrafik icmalların keçirilməsi təşkil

edir. Bəzi hallarda icmalların keçirilməsinə bu və ya digər bilik sahələri üzrə mütəxəssislər, iri kitabxanalardan biblioqraflar cəlb olunur. İcmalın əsas məqsədi birinci növbədə kitabxanaçıları kitabla tanış etmək və sifarişləri müəyyənləşdirməyə kömək etmək, ikinci metodik tövsiyələr verməkdir.

Məsləhət-biblioqrafiya şöbəsi, komplektləşdirmə şöbəsi ilə əlaqəli şəkildə işləyir. Onlar bir yerdə kitabxana fondunun tərkibini, profilini öyrənir, ədəbiyyata verilən sifarişlərin uçotunu aparır və onları kitabxanalar üzrə tənzimləşdirir. Komplektləşdirmə şöbəsinin qərarı əsasında kitab ambarı kitabxanalar üçün ədəbiyyat komplektlərini seçir. Müstəqil komplektləşdirmə şöbəsi vasitəsilə kitabxanalar keçmiş illərdə nəşr olunan kitabları əldə edə bilər. Bu şöbənin fondunu əsasən kitabxanaların cari sifarişlərini yerinə yetirdikdən sonra qalan kitablar təşkil edir. Müstəqil komplektləşdirmə şöbəsinin kitablarını kollektorun müqavilə mövcudluğundan asılı olmayaraq bütün kitabxanalar əldə edə bilər.

Kitabxana texnikası şöbəsi kitabxanaları kitabxana texnikası vasitələri ilə təmin edir. Bura təlimatda nəzərə alındığı kimi müxtəlif uçot və hesabat formalarının blankları: inventar kitabı, ümumi uçot kitabı, kitabxananın gündəliyi, kataloq kartoçkalrı və s. blankları, qəzet və materialları qrupp halında işlənməsi qovluqları, kitab tutqaqları, ayrıclar və s. daxildir.

Kitabxanaların sorğu və tələblərini öyrənmək məqsədi ilə kollektorda komplektləşdirmə soveti təşkil olunur. Komplektləşdirmə soveti tərkibinə kitabxana işçiləri, birinci növbədə komplektləşdirmə məsələləri üzrə metodistlər, habelə vilayət, ölkə və respublikada kitabxana işinə rəhbərlik edən təşkilat nümayəndələri, kollektorun öz işçiləri daxil olur. Kollektor yanında komplektləşdirmə soveti direktivdeyil, məsləhətçi xarakteri daşıyır. O, ictimai əsaslar üzrə fəaliyyət göstərir, lakin o bununla yanaşı böyük səlahiyyətə malikdir. Komplektləşdirmə soveti rayonun iqtisadi və mədəni profilinin, kitabxana fondu profilinin öyrənilməsində kollektora köməklik göstərir, ədəbiyyat sifarişinin təşkilində, kitabın bölüşdürülməsində iştirak edir, kitabxananın kollektor qarşısında, kollektorun kitab ticarəti qarşısında mənafeyini müdafiə edir.

Müasir dövrdə, daha doğrusu kitabxanaların bütünlükdə mərkəzləşmə sistemində keçməsi sovetin komplektləşdirmə üzrə əlaqələndirmə rolunu da yüksəldir. Öir sıra vilayətlərdə bu sovetlər kitabxana işləri üzrə idarələrarası sovetin tərkibinə daxil olmuşdur. Kitabın kollektoruna rəhbərlik edən kitab ticarəti idarələri onları birinci növbədə kitabxanaların tələbatını ödəyə bilən ədəbiyyatla təmin etməlidir.

Kitabxana kollektorundan sonra sənədlərin alınması mənbələri içərisində Ən mühüm yeri kitab mağazaları tutur. Kitab mağazaları iki növə ayrılır: Universal mağazalar (bütün elm sahələri üzrə ədəbiyyatın satışını aparan) və xüsusi mağazalar. Xüsusi mağazalar müəyyən bilik sahələri üzrə ədəbiyyatın satışına əsaslanır.

Kitab fondunun təmin edilməsində əsas mənbələrdən biri kimi kitab mağazalarının üstünlüyü ondadır ki, onlara kitablar kitabxana kollektoruna nisbətən daha operativ daxil olur, əldə edilən kitabları isə tezliklə oxucuların ixtiyarına vermək olar. Kitab mağazalarından yerli nəşrləri əldə daha asan əldə etmək olar. İxtisaslaşdırılmış kitab mağazaları əsasında kitabxanalar nortları, müxtəlif növlü audiovizual materialları əldə edir. Müsbət hal kimi qeyd etmək lazımdır ki, mağazalar çap olunan ədəbiyyata təxmini sifarişləri tətbiq etməyə başlamışdır.

Laikn kitab mağazaları bir mənbə kimi kitab fondunun tamamlanmasında müəyyən nöqsanlar yaradır. Belə ki, onlar kitabxana kollektoru kimi fondları planlı şəkildə komplektləşdirə bilmir, komplektləşdiricidən böyük vaxt tələb edir. Qiymətli ədəbiyyatı əldə etmək üçün demək olar ki, hər gün kitab mağazalarına getmək lazım gəlir. Bu mənbəyin istifadə edilməsində təsadüf hallara daha çox rast gəlmək olar. Mağazalar kitabxanaçılara kitabxana kollektoru kimi ədəbiyyatın seçilməsində lazımi səviyyədə məsləhət-biblioqrafik köməklik göstərə bilmir. Buna gbrə kitab mağazaları kitabxana

fondlarını təmin edə bilən xüsusi mənbələrə çevrilə bilməz, o xüsusi mənbələri yalnız tamamlaya bilər.

Kitabxana fondunun tamamlanmasında bir sıra üsullarından istifadə olunur. Bu üsullardan Ən mühümünü kitab mübadiləsi təşkil edir.

Elmi kitabxanalar arasında Ən çox yayılmış formalardan birinin yeni nəşrlərin mübadiləsi təşkil edir. Belə mübadilə xüsusi əhəmiyyət kəsb edir. Belə Ki, bu mübadilə az trajla nəşr edilən və kitab ticarəti şəbəkəsi vasitəsilə məhdud yayılmış və ya heç yayılmamış dar ixtisas xarakterli nəşrlərin alınması üçün operativ imkan yaradır. Bu üsul xüsusən akademiya, ali məktəb və digər elmi kitabxana fondlarının məktəb və digər elmi kitabxana fondlarının tamamlanmasında geniş istifadə olunur.

Mübadilə işi aşağıdakı şəkildə təşkil olunur. Kitabxana bilməlidir Ki, təşkilatlar onun profilinə uyğun hansı ədəbiyyatı nəşr edir. Bundan sonra həmin təşkilat kitabxana ilə şifahi və ya yazılı müqavilə əsasında kitab mübadiləsini təşkil edir. Yeni nəşrləri mübadilə məqsədilə kitabxana öz xüsusi nəşrlərini və ya kitabxananın daxil olduğu təşkilatın nəşrlərini əhatə edir. Bu kitabxanalara imkan verir Ki, belə nəşrləri digər kitabxanalara versin, öz növbəsində onlardan lazımı yeni ədəbiyyatı alsın.

Beynəlxalq kitab mübadiləsi xarici ölkələrdə nəşr edilən ədəbiyyatın alınmasının Ən mühüm üsullarından birini təşkil edir. Bu üsul bütün dünyada geniş yayılmışdır. Hazırda respublikamızın M.F.Axundov adına Azərbaycan Dövlət kitabxanasında 60-a qədər dünya ölkələri ilə əlaqə saxlayır. 600-ə qədər kitabxana ilə kitab mübadiləsi aparır.

4. Kitab mübadiləsi.

Kitab mübadiləsi-fondun təkmilləşməsinin ənənəvi formalarından biri kimi hələ inqilaba qədərki kitabxanalarda geniş yayılmışdır. Hal-hazırda kitab mübadiləsi 2 və daha artıq kitabxana arasında və ya xüsusi vasitəli təşkilatlar keçirilir.

Kitab mübadiləsi kitabxanalara imkan verir Ki, digər mənbələrdən əldə edə bilmədiyi materiallarla öz fondunu təkmilləşdirsin. Kitab mübadiləsi pul əməliyyatını aradan qaldırır.

Bu üsul kitabxanalara imkan verir Ki, digər mənbələrdən əldə edə bilmədiyi materialları bir qayda olaraq öz fondu üçün ala bilsin. Məsələn, belə materiallara satışa məhdud şəkildə daxil olan və ya heç daxil olmayan idarə xarakterli nəşrlər; valyuta ilə alınması mümkün olmayan xarici nəşrlər; keçmiş illərin nəşrləri daxildir. Kitab mübadiləsi predmetini bütün növlü, tipli çap məhsulu, audiovizual və reproduksiya materialları təşkil edir. Kitab mübadiləsinə həm yeni nəşrlər, həm də keçmiş illərdə nəşr olunan, lakin elmi, praktiki və bədii dəyərini itirməyən nəşrlər daxildir.

Ölkəmizdə kitab mübadiləsinə dövlət qayıq bəsləyir, kitab mübadiləsinin hüququ normalarını tövsiyə edir, onun iqtisadi bazasını təmin edir, habelə təşkilatı və metodik rəhbərlik göstərir. Kitab mübadiləsi bükənin daxili kitabxanaları, xarici ölkə kitabxanaları (beynəlxalq) arasında aparılır.

Respublika daxilində kitab mübadiləsi keçmiş nəşrlər hesabına kitabxanalar arasında həyata keçirilir və ölkə daxilində ədəbiyyatın dövlət tərəfindən bölüşdürülməsini əsas forması hesab edilir.

1960-cı illərdə vilayət, respublika kitabxanaları yanında ehtiyat mübadilə fondları yaradılmağa başladı.

Mübadilə-ehtiyat fondları müxtəlif mənbələr hesabına yaradılır. Bu fondlarda əvvəla ilkin və təkrar seçmə prosesində əsas fondan ayrılmış ədəbiyyat əhatə olunur; ikincisi, mərkəzi kitabxanaya tabe olan bu və ya digər sahəvi kitabxanaların profilinə uyğun gəlməyən nəşrlər əks olunur; üçüncü, mübadilə-ehtiyat fondu profili dəyişən və yenidən təşkil olunan kitabxana fondları hesabına yaradılır.

Kitab mübadiləsi və ədəbiyyatın yenidən bölüşdürülməsinin mühüm iş sahələrindən birini-mübadilə fondunda mühafizə edilən ədəbiyyatın məzmunu haqqında məlumatın

verilməsidir. Məlumatın ənənəvi metodunu toplu kataloqlar təşkil edir və bu da bir qayda olaraq region və ya idarə kitabxanaları şəbəkəsinin mübadilə fondlarının məzmununu açır. Mübadilə fondlarının əksəriyyəti mübadilə üçün ədəbiyyat siyahılar tərtib edir və onları kitabxanalara göndərir.

Lakin ənənəvi metodlar həddindən artıq çox zəhmət tələb edir, həmçinin səmərəli deyildir. ONların tətbiqi imkan vermir ki, ölkə miqyasında bütün mübadilə fondları şəbəkəsi əhatə edilsin, ədəbiyyatın yenidən bölüşdürülməsi haqqında əməli və samballı məlumat verilsin.

Kitabxana fondlarının tamamlanması üçün bu üsulun əhəmiyyəti ondadır ki, kitab ticarəti kanalları vasitəsilə alınması və yayılması mümkün olmayan nəşrlər əldə edilir. Bundan başqa beynəlxalq kitab mübadiləsi vasitəsilə bibliografik-məlumat verilməyən çap əsərləri əldə edilir. Beynəlxalq kitab mübadiləsinin üstünlüklərindən biri də ondadır ki, onun köməkliliyi ilə vvalyuta vəsaitinə qənaət edilir. Beynəlxalq kitab mübadiləsi mühüm ictimai-siyasi və mədəni vəzifəni yerinə yetirir: o beynəlxalq əlaqələrin formalarından biri kimi sovet kitabxanaçılarının beynəlxalq əlaqələrin iştirakındakı rolunu göstərir; ölkələr arasında elmi məlumatın mübadiləsini yaxşılaşdırır; sülh ideyasının genişləndirilməsinə, xalqlar arasında qarşılıqlı anlayışın möhəmləndirilməsinə təsir edir.

Beynəlxalq kitab mübadiləsinin təşkilatçı kitabxanalarda müxtəlif cür həyata keçirilir. Bəzi kitabxanalar xüsusi beynəlxalq kitab mübadiləsi şöbəsinə malikdirlər. Kitabxanaların əksəriyyətində komplektləşdirmə şöbələrində beynəlxalq kitab mübadiləsi bölmələri və qrupları fəaliyyət göstərir.

Nəşrlərin mübadiləsində dəyişmə ekvivalentinin müəyyənləşdirilməsi mühüm prinsipial vəzifə hesab edilir. Mübadilənin aşağıdakı ekvivalenti vardır: pul ekvivalenti (daha doğrusu nəşrlərin normal qiyməti) və miqdar ekvivalenti (daha doğrusu çap vərəqi etibarilə nəşrlərin həcm ölçüsü, «səhifəyə səhifə», «cildə-cild»). Universal ekvivalentliyi nəşrlərin məlumat dəyəri ilə müəyyənləşir.

Nəşrin elmi dəyərinin müxtəlif ekvivalentlərinin istifadə edilməsi hər iki tərəfə imkan verir ki, konkret nəşrlərin mübadiləsində qarşılıqlı razılıq şəraitində işləyə bilsinlər. Nəşrlərin, məsələn, dövrü mətbuatın nisbətən bərabər səviyyəli olması şəraitində «ada-ad» üsulunu tətbiq etmək olar. Başqa hallarda «bir ad bir neçə ada» dəyişilə bilər və s.

Xarici ədəbiyyatın seçilməsində və sifariş edilməsində kitab mübadiləsinə dair beynəlxalq məlumat kitablarından, «YUNESKO-nun kitabxanalar üçün bülleten»indən, xarici ölkələrin Milli bibliografiya nəşrlərindən, nəşriyyat kataloqları və prospektlərindən, sahəvi referativ jurnallardan, ümumi elmi jurnallardan və s. istifadə olunur.

Kitabxana fondlarının səmərəli təchiz edilməsində bir sıra formalardan istifadə olunur ki, bunlardan Ən mühümünü məcburi nüsxə sistemi təşkil edir.

Məcburi nüsxə dövlət ərazisində və ya onun müəyyən guşəsində çap edilən və hökumətin xüsusi qərarı əsasında mətbəə və nəşriyyatlar tərəfindən verilən çap əsərlərinə deyilir.

Məcburi nüsxə nəhəng kitabxana fondlarının təkmilləşməsinin əsas vasitəsidir. Dövlət məcburi nüsxələri əldə etmək üçün kitabxanalara hüquq verir, qanun daxilində kitabxanaların tipii və profilinə uyğun ədəbiyyatın alınma tamlığına, etibarlılığına, vaxtında əldə edilməsinə diqqət yetirir. Məcburi nüsxə sisteminin köməkliliyi ilə daxil olan ədəbiyyatın böyük hissəsini başqa yolla əldə etmək çətin olardı, ya da bir sıra nəşrlər haqqında məlumatlar gəncikə bilərdi və ədəbiyyatın alınması mümkün olmazdı. Belə ədəbiyyat növünə az yayılmış, xüsusi məqsədlə yazılmış-mühazirələrin tezisi, dissertasiyaların avtoreferatları, müxtəlif sahəli institutları, laboratoriya, ali məktəblərin, yerli nəşriyyatların əksər tipləri və s. aztirajlı nəşrlər daxildir.

Məcburi nüsxələri alan kitabxanalarda inam hissi yaranır ki, o bütün və ya demək olar ki, zəruri ədəbiyyatı əldə edəcək, burada o yalnız çap əsərlərinin yenidən daxil olma tamlığını yoxlamalı və daha lazımlı əlavə nüsxələrin alınmasına qayğı bəsləməlidir.

Respublikamızda məcburi nüsxənin 2 növündən istifadə olunur: pulsuz məcburi nüsxə, pulu məcburi nüsxə. Bunlar ərazi əlamətindən asılı olaraq respublika və yerli hissələrə ayrılırlar. Habelə idarə və məqsədli məcburi nüsxələr də mövcuddur.

Respublika məcburi nüsxələr Respublika ərazisində nəşr edilən, bütün dillərdə, bütün bilik sahələrinə dair çap əsərlərini əhatə edir. Belə nüsxələri Azərbaycan Dövlət kitab palatası, M.F.Axundov adına Azərbaycan dövlət kitabxanası və Dövlət Elmlər Akademiyasının kitabxanası və başqaları alırlar.

Respublika məcburi nüsxə sisteminə respublika ərazisində nəşr edilən bütün çap məhsulları daxil olur və respublika kitabxanasına, respublika kitab palatasına verilir və Milli çap məhsulunun tam komplekti yaradılır.

Yerli məcburi nüsxələr vilayət və muxtar respublika kitabxanalarında yerli poliqrafiya müəssisələrinin müqaviləsi əsasında daxil olur. Yerli məcburi nüsxənin əhəmiyyəti ondadır ki, bu kitabxanalarda ölkəşünaslıq fondunun formalaşmasına xidmət edir.

İdarələrarası məcburi nüsxə müvafiq idarə rəhbərlərinin əmrinə görə nazirliklərin elmi kitabxanalarına daxil olur. O yalnız idarə tabeli təşkilatların, müəssisələrin çap etdiyi əsərləri əhatə edir.

Məcburi nüsxələr 2 yerə ayrılır: a) pulsuz məcburi nüsxələr; b) pulu məcburi nüsxələr.

Respublikamızda pulsuz məcburi nüsxələri M.F.Axundov adına Azərbaycan Dövlət kitabxanası və Azərbaycan Respublikasının EA Mərkəzi Elmi kitabxanası alır. Bu nüsxələr Respublikamızda nəşr olunan sənədlər sisteminə daxil edilir.

Pulu məcburi nüsxələri isə Azərbaycan Respublika, vilayət, ali məktəb kitabxanaları əldə edir. Bu nüsxələr həmin kitabxanaların fondlarının kitabla təchiz edilməsində mühüm rol oynayirlar.

Hazırda məcburi pulu nüsxələri respublika elmi-texniki sahəvi kitabxanalar, dövlət, respublika, vilayət kitabxanaları, ali məktəb, elmi-tədqiqat institutları və digər elmi idarələrin kitabxanaları alır.

Kitabxanalar kitab fondlarının komplektləşdirilməsinə ayrılan pul vəsaitinin 40% pulu məcburi nüsxələrin alınmasına sərf edə bilər.

Kitabxanaların məcburi nüsxələrlə təmin edilməsi bəzi nöqsanlara malikdir. Əvvəla fonda profilli tematika ilə yanaşı digər əlamətlərə görə (növlər, tip, sahə xüsusiyyətləri) qeyri-profilli ədəbiyyat da daxil olur. İkinci, kitabxananın tamamlığını həmişə təmin etmir. Bu da çox xoşa gəlməyən hadisədir. Belə ki, kitabxana məcburi pulu nüsxələrin alınmasında arxalanaraq, onların digər üsullarla əldə edilməsinə səy göstərmir. Üçüncü, kitabxana məcburi pulu nüsxələri vaxtı-vaxtında almır. Bu nöqsanlara baxmayaraq məcburi pulu nüsxə sistemi elmi kitabxana fondlarının təkmilləşməsinin etibarlı mənbəyi hesab olunur.

Kitabxanaların sənədlərlə təchiz etmə metodları mövcuddur. Bu metodlardan birini kitabxanaların kitab ticarəti idarələrinin nəşrə planlaşdırdığı sənədlərə təxmini sifarişlərin verilməsidir. Bu metoddan kitabxana kollektoruna verilən həm qiymətli, həm də əyani komplektləşdirmədə istifadə olunur.

Sənədlərin təchiz edilməsində təxmini sifarişlərlə yanaşı cari sifarişlərdən istifadə olunur. Bu cür sifarişlər artıq çapdan çıxmış sənədlər üçün tərtib olunur.

Göründüyü kimi kitabxana fondlarının sənədlərlə təchiz edilməsinin bir sıra mühüm mənbələri, üsulları, formaları və metodları mövcuddur ki, bunlar da qarşılıqlı əlaqədə fondun hərtərəfli tənzimləndirilməsinə mühüm təsir göstərir.

5. Dördüncü mərhələ: yeni kitabların qəbulu.

Dördüncü mərhələdə yeni kitabların qəbulu nəzərdə tutulur.

Bibliografik vəsaitlər əsasında sənədlərin sifarişlərini təşkil etdikdən sonra onların əldə edilməsinə, vaxtı-vaxtında kitabxanaya daxil olmasına nəzarət edilir.

Sifariş edilən sənədlərin təchizetmə mənbələrindən daxil olması komplektləşdirmənin yekun mərhələsini təşkil edir. (ilkin seçmə nöqtəyi-nəzərindən), lakin bu kitabxana fondunun formalaşmasındakı digər prosesin, yeni fondun uçotunun başlanğıcı hesab olunur.

Daxil olan ədəbiyyat (kollektordan, kitab mağazasından və s.) müvafiq sənədlər əsasında qəbul edilməlidir. Bura qoşma sənədlər, faktura (yəni kitab siyahıları), ödənişi- (yəni haqq-hesab) və digər təsdiqediciləri sənədlər daxildir.

Bəzi hallarda çap məhsulu kitabxanaya sənədsiz daxil olur. (oxucu tərəfindən itirilən kitabın əvəzi, hədiyyə) onda mütləq akt tərtib olunmalıdır.

Yeni daxil olan ədəbiyyat qoşma sənədlərlə yoxlanılır, faktik nüsxəsi və qiyməti dəqiqləşdirilir.

Kitabxana kollektorları tərəfindən kitabxana şəbəkələrinin komplektləşdirilməsinin müvafiq təlimatına (kitabxana kollektoru haqında nümunəvi əsasnamə 1987) uyğun olaraq kitabxanaların sifarişini almadan ara çap məhsulunun göndərilməsinin hüquqi səlahiyyətləri yoxdur.

Kitabxana sifariş etdiyi sənədin qiymətinin 20%-dən çox qaldırıldığı, həmçinin əvəz edildiyi və oxucu sorğusuna uyğun gəlmədiyi hallarda həmin sənədlərdən imtina edə bilər.

Həmçinin sifariş eilməyən, qoşma sənədinə görə çatışmayan, qüsurlu və s. kimi nöqsanlı sənədlərə akt tərtib edilir. (bir ay müddətində) və birinci nüsxəsi lazım olmayan çap məhsulları ilə geri göndərilir, ikinci nüsxəsi isə qoşma sənədlə birlikdə mühasibatlığa təhvil verilir.

Qəbul olunmuş sənədlərə dərhal möhür və ya ekelibris vurulur və kitabxananın əsl mülkiyyətinə çevrilir.

Modelləşdirmə və komplektləşdirmə kitabxana fondunun təkmilləşdirilməsinə səmərəli təsir göstərir. Kitabxana fondunun formalaşmasının sonrakı prosesləri oxucuların istifadəsinə verilməsi, fondunda operativliyin təmin olunmasını nəzərdə tutur.

Kitabxana fondunun uçotu, Texniki işlənməsi.

BÖLMƏ 1. Kitabxana fondunun uçotu və işlənməsi

1. Uçotun vəzifələri və ona verilən tələblər.

Özünün müstəqilliyinə nail olmuş respublikamız bazar iqtisadiyyatının astanasındadır. Bazar iqtisadiyyatı şəraitində normal işləyə bilmək üçün birinci növbədə məhsul istehsalı artırılmalı, düzgün bölüşdürülməli və istifadə edilməli, bu prosesləri müşahidə və nəzarət olunmalı, qırılmış iqtisadi əlaqələr bərpa olunmalı, bütün mexanizmlər möhkəmləndirilməlidir. Bu prosesləri müşahidə etmək mədəniyyət uçot sisteminin köməyi ilə həyata keçirilir. Təsərrüfata rəhbərlik və nəzarət etmək üçün məlumatların əldə edilməsi yalnız müşahidə yolu ilə deyil, həm də müşahidə aparmaq nəticəsində alınan məlumatları rəqəm göstəricilərində ifadə etməklə həyata keçirilir. Yeni mülkiyyət formalarının təsərrüfat fəaliyyətinin əmələ gətirən ayrı-ayrı hadisələrin müşahidəsi və qeydiyyatı onların miqdar ifadəsini əks etdirir. Bu da təsərrüfat və mədəniyyət uçotunun əsas məzmununu təşkil edir.

Uçotun məlumatları yeni mülkiyyət formalı müəssisələr, birləşmələr, sahələr və bütün xalq təsərrüfatı üzrə təsərrüfat tapşırıqlarının yerinə yetirilməsini xarakterizə edir. Xalq təsərrüfatında olduğu kimi mədəniyyətin mühüm sahəsi hesab edilən kitabxanalar və onların idarə edilməsi, fondlarının formalaşması prosesinə də uçot vasitəsi ilə nəzarət edilir, gələcək perspektivləri müəyyənləşdirilir və proqnozlaşdırılır. Kitabxanaya daxil olan və habelə xaric edilən bütün nəşrlərin uçotu aparılır. Uçotun vəzifəsi daxil və xaric olunan ədəbiyyatın sənədləşdirilməsindən ibarətdir. Ki, bu da ümumilikdə xalq təsərrüfatının uçot sisteminin ictimai funksiyasından irəli gəlir. Xalq təsərrüfatının idarə olunmasının mühüm sahələrindən biri kimi ictimai proseslərin və hadisələrin öyrənilməsi də nəzarət vasitəsi kimi baxılır.

Uçot idarəetmə sistemində əks əlaqə xüsusiyyətinə malikdir. Uçot vasitəsilə bu və ya digər sistemdə baş verən obyektiv proseslər əks olunur və onların vəziyyəti haqqında əməli məlumat verilir. Beləliklə, uçotun ən mühüm vəzifələrindən biri məlumat xarakteri daşmasıdır.

Kitabxana fəaliyyətində fond haqqında məlumat işi geniş və hərtərəfli tətbiq edilir.

Bu da fonda baş verən proseslərin və hadisələrin təhlilindən müxtəlif miqyasda (daha doğrusu, kitabxanaların quruluş bölgüləri, kitabxanalar bütünlükdə, kitabxana sistemləri və s.) fondun elmi şəkildə əsaslandırılmış, planlı formalaşdırılmasından, kitabxanaların uçotu və dövlət kitabxana statistikasının, habelə müxtəlif xarakterli arayışların aparılmasından ibarətdir.

Uçotun digər vəzifəsini nəzarət etmək təşkil edir. Uçot məlumatları fondun inkişafını əks etdirən hesabat işində istifadə olunur, planlı tapşırıqların yerinə yetirilməsinə nəzarət edir., yoxlama işində tətbiq olunur.

Yeni dövlət quruculuğu şəraitində kitabxana fondlarının uçotuna aşağıdakı tələblər verilir:

Fond haqqında dəqiq və tam məlumatın alınması;

Kitabxanaya daxil olan və xaric olan hər bir nəşrin sənədləşdirilməsi;

Çap əsərlərinin vaxtılı-vaxtında operativ surətdə qeydə alınması;

Uçotun sadə və hamı tərəfindən başa düşülməsi olmasıdır.

Uçot məlumatlarının kitab verilişi məlumatlarına uyğun gəlməlidir. Bu tələblərə əməl edilməsi fondun və kitab verilişinin göstəricilərini dəqiq müqayisə etməyə, düzgün nəticələr çıxarmağa, fondun dövrüyyəsini müəyyənləşdirməyə imkan verir. Məsələn, kitabxanaçı iki müstəqil cildə ibarət olan kitabı oxucuya verərkən ona iki veriliş vahidi kimi baxırsa, onlar kitab fondunun tərkibinə iki müstəqil kitab vahidi kimi daxil olur.

Uçot yalnız daxil edilən əsənlər üçün deyil, habelə xaric edilən ədəbiyyat üçün də mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Ədəbiyyatın xaric edilməsi haqqında məlumat kitabxana

fondunun həcmi, onun yaxşılaşdırılması sahəsində kitabxananın fəaliyyəti və fondun mühafizə olunması haqqında düzgün təsəvvür yaratmağa imkan verir.

Uçot sistemine bütün kitabxanalar üçün vacib olan uçotun iki növü ümumi və fərdi uçot daxil edilir. Müxtəlif tipli və növlü kitabxanalarda uçotun ardıcılığı və formaları təlimat metodik materiallarında öz əksini tapmışdır.

2. Ümumi uçot.

Ümumi uçot vasitəsilə kitab fondunun tərkibi və həcmi haqqında dəqiq məlumatlar əldə edilir və fonda baş verən bütün dəyişiklikləri əks etdirir. Ümumi uçotda kitabxanaya daxil olan və xaric edilənbütün nəşrlər mütləq qeydə alınmalıdır.

Məlumatlar üç hissədən ibarətdir: Kitabxanaların fonda daxil olması. Kitablارın fondan çıxarılması, kitab fondu hərəkətinin yekunları.

Kitabxana statistikasının vahidliyini saxlamaq məqsədilə ümumi uçot kitabının forması illik statistik hesabat formaları ilə habelə gündəlik ədəbiyyat qeydini aparan kitabxana gündəliyi ilə uyğunlaşdırılmışdır.

Bütün kitabxanalar üçün nəzərdə tutulan ümumi uçot kitabının standart forması yoxdur, belə ki, onlar fondlara daxil olan nəşrlərin növünə görə bir-birinə oxşayırlar. Hal-hazırda ümumi uçot kitabının 3 əsas modelləşdirilmiş formasından istifadə olunur.

Bütün nəşrlər birdəfəlik bağlama şəklində qoşma sənədlər arasında hesab faktura, fondan xaric edilən ədəbiyyat siyahıları haqqında aktlar və s qeyd edilir. Ümumi uçot kitabının bütün hissələrində qrafalar şəklində əlaqələndirilməsi, ümumilikdə fondun və onun ayrı-ayrı hissələrinin tərkibi və həcmi haqqında mühüm məlumatın alınmasına və lazımi nəticələrin əldə edilməsinə imkan verir.

Kitab bağlamalarının miqdar xarakteristikası bütünlükdə kitab fondunun və onların bilik sahələrinə, nəşr növlərinə və daxil olma mənbələrinə görə təhlil edilməsində böyük əhəmiyyət kəsb edir.

Bu məlumatların təhlili fondun, hesabatın və s. işlərin planlaşdırılması üçün əsas götürülür. Müxtəlif növlü bəzi kitabxanaların ümumi uçot kitabı əsasında kitabxana fondunun tərkib hissəsini təşkil edən nəşrlərin və digər materialların formaları haqqında fikir söyləmək olar. Belə ki, ümumi uçot kitabında reproduksiya nəşrlərin surətlərini, audiovizual materialların qeydi üçün qrafa ayrılmışdır.

Mürəkkəb quruluşlu kitabxanalarda, məsələn, mərkəzləşdirilmiş kitabxana sistemində, xüsusi fonda malik olan iri kitabxanalarda (patent-texniki, mülk, not, xarici ədəbiyyat və s) tək cə bir ümumi uçot kitabı ilə keyfiyyətənlənmək olmaz. Bu kitabxanalar bütün fondu əhatə edən ümumi uçot kitabı ilə yanaşı, xüsusi ayrılmış fondları əks etdirən ümumi uçot vahidlərini də istifadə edir. Xüsusilə fondan istifadə etmə səviyyəsini müəyyənləşdirmək üçün zəif istifadə edilən hissəsinin uçotundan aparılması daha mühüm əhəmiyyətə malikdir.

FƏRDİ UÇOT

Başlıca olaraq qeyri-dövri mətbuat əsərlərinin və audiovizual materialları əhatə edən fərdi uçot məfhumu altında kitabxana fonduna daxil və xaric olan hər bir çap əsərinin ayrılıqda qeydi nəzərdə tutulur.

DAXİL OLAN ƏDƏBİYYATIN UÇOTU

Daxil olan hər bir kitaba ayrıca inventar nömrəsi verilir. Bu inventar nömrəsinin digər kitaba vermək olmaz. Hər bir kitabxana fondu forma etibarilə, mühafizə və istifadə etmə üsullarına görə, hazırlama materiallarına görə və s. xüsusiyyətlərinə görə bir-birindən fərqlənən böyük miqdarda müxtəlif məlumat informasiya mənbələrindən ibarətdir. Burada kitab, kitabça, dövrü və davamedici nəşrlər üçün uçot mənsədi ilə

kiatb verilişinə daha çox uyğun gələn çap vahidlərindən və ya cildlərindən istifadə olunur. Çap vahidinə müstəqil poliqrafik tərtibatına malik olan çap əsərləri daxildir. Bura kitablar, kitabçalar, təkrar nəşr olunan kitablar, jurnalların ayrı-ayrı nömrələri, plakatlar, not materialları, standartlar və .s daxildir.

Beynəlxalq uçot tələbatına uyğun olaraq belə nəşrlərin adına görə fondun fərdi uçotu tətbiq edilir. Belə hallarda uçot vahidinin həcmi müəyyənləşdirmək məqsədilə hər bir nəşr ayrılıqda qeydə alınır. Çoxcildli əsərlər vahid nəşrlər kimi nəzərə alınır və bir sərlövhə altında verilir.

Belə uçot vahidi fondun informasiya əhəmiyyətini daha dəqiq müəyyənləşdirməyə, habelə imkan verir.

Elmi kitabxana fondlarının xarakteristikasını daha tam vermək məqsədilə dövrü nəşrlərin əlavə uçot vahidi kimi onun illik komplektlərindən və ya ayrı-ayrı nömrələrindən istifadə olunur. Habelə qutu, qovluq, disk, yeni dairə şəkilli lövhə, qrammafon yazıları (bobinə) kino, mikrofilmlər, səs yazıları üçün kasset, manjet, (yəni qatlanmış hissə, mikrofilmlər üçün)komplekt və s. uçot vahidi kimi nəzərə alın bilər.

Uçot vahidlərinin belə böyük müxtəlifliyinin mövcud olması fondun uçot unifikasiyasına, yəni vahid qaydaya salınmasına xüsusən beynəlxalq miqyasda mənfəət təsir göstərir. Bununla əlaqədar olaraq bütün ölkələrdə standart uçot vahidlərinin qaydaya salınması sahəsində səmərəli axtarışlar aparılır.

1969-cu ildə Yunesko-nun baş konfransının XV sessiyası kitabxanalara vahid uçot kimi kitab rəflərinin ölçüsü tövsiyyə olunur. (Burada kitab saxlayıcı rəflərin metr hesabı uzunluğu və ya metrli rəflərin miqdarı nəzərdə tutulur. 1974-cü ildə standartlaşma üzrə beynəlxalq təşkilat) SBT (cildləri) kitab, kitabça, dövrü nəşrlər, əl yazmaları (rulonları) lent şəkilli informasiyadaşıyıcıları üçün (fiziki vahidləri üçün) düz şəkilli mikrofonlar üçün (, habelə çap əsərlərinin və əl yazmalarının kitabxana rəflərində tutduğu sahələri standartlaşdırmış uçot vahidi kimi irəli sürmüşdür. 1960-cı 70-ci illərdə «bibliotekar» jurnalının səhifələrində uçotun forma və qaydaya salınması haqqında müzakirələr keçirilmişdir. Belə ki, standart uçot vahidlərini və formalarının yaradılması məsələləri müzakirə olunmuşdur. Hal-hazırda informasiya mənbələrinin bəzi növləri üçün, məsələn normativ-texniki sənədlər üçün artıq standartlar tətbiq olunur.

Kitabxana praktikasında fərdi uçotun bir sıra formaları tətbiq olunur. Bunlar inventar kitablarından, aktlarından, kataloq və kartotekaların uçot kartotekalarından, qeydiyyat dəftərlərindən, nömrələnmiş kataloq və kartotekalardan normativ texniki sənədlər üçün və s. ibarətdir.

Kitabxanaların əksəriyyətində uzun müddət fərdi uçotun əsas formasını inventar kitabı təşkil etmişdir. Son illərdə inventar kitabını sıxışdıran daha səmərəli yeni formaların mövcud olmasına baxmayaraq o hələ də kitabxanaların xeyli hissəsində tətbiq olunur. Inventar kitabı kitabxananın aldığı sənədlər çap əsərlərinin təkbətək qeydə alınmasına əsaslanır. Inventar kitabında ədəbiyyat daxil olduğu qaydada əks etdirilir. Digər kitabxanalardan depozitor mühafizə məqsədi ilə alınan ədəbiyyat ümumi qaydaya əsasən uçota alınır. Bu nəşrləri fondun digər hissəsindən ayırmaq üçün hər bir yeni inventar nömrəsinə «d» işarəsi əlavə olunur. Belə işarə kitabxana fondundan depozitor (mühafizə) veriləcək ədəbiyyata da aiddir. Bu qaydaların təşkili ədəbiyyatın axtarılmasını və fondun yoxlanılmasını asanlaşdırır, ayrılan ədəbiyyatın mühafizəsinə diqqətin artırılması imkanı yaradır.

Inventar kitabı əsasında fond yoxlanılır, kitabxana direktoru və ya şöbə müdiri dəyişilərkən fondun təhvil-təslim edilməsi həyata keçirilir. Inventar kitabı kitabxananın Ən mühüm sənədlərindən biri kimi fondun mühafizəsini təmin edir, o pul sənədi hesab edilir. Onun təşkili və mühafizə edilməsi qaydaları kitabxana proseslərinin texnologiyası təlimatında göstərilmişdir.

Böyük komplektləşdirmə həcmiə malik olan kitabxanalar akt sistemli fərdi uçotdan istifadə edir ki, bu da inventarlaşma işini xeyli sürətləndirir. Bura da hər dəfə daxil olan

kitablara ayrıca akt-siyahılar tərtib olunur. Ki, bu da eyni zamanda bütün kitabları inventarizasiya etməyə imkan verir. Aktlara kitabları, inventar kitabında olduğu kimi əllə deyil, çoxaldıcı maşının köməklili ilə yazmaq olar. Bu da məhsuldarlığın artmasına səbəb olur.

Aktlar, inventar kitablarında olduğu kimi konkret sənəd haqqında yalnız əsas məlumatları əhatə edir. Hər il aktın nömrələnməsi 1-ci nömrədən başlanır. Akt nömrəsi olan hər bir kitab adı olaraq 3 ünsürdən ibarət olur: Yazılma tarixi, aktın nömrəsi, aktla kitabın sonrakı yazılma nömrəsi. Məsələn, 1981-18/114 il verilir, qurtardıqdan sonra bütün aktlar cildlənir və inventar kitabı kimi mühafizə edilir.

Pulsuz məcburi nüsxə olan kitabxanalar sənədlərin ümumittifaq Azərbaycan kitab palatasının kitablarla birlikdə göndərdiyi qoşma sənəd əsasında inventar və rəqələrində aparılır, beləliklə, fərdi uçot xeyli sənədləşdirilir. Inventar kitabı bu və rəqələr əsasında yaranır.

Yeni kitabların uçota alınması və ədəbiyyatın xaric edilməsi prosesi kitabxanaçılardan böyük vaxt və zəhmət tələb edir. Son 10-15 ildə ədəbiyyatın axınının gətirdikcə artması, kitabxana prosesində əməyin elmi təşkilinin təbii kitabxana forma və metodlarında xüsusən köhnəliyin mövcud olmasını hiss etdirirdi. Sadə uçot formalarının təbii irəli sürülür. Bu formalar əsasında kitabın nüsxələrindən asılı olmayaraq ayrı-ayrı nüsxələr üzrə deyil, kitabına adına görə uçota alınır. Belə hallarda inventar kitabında və ya kartoçkalarda bütün nüsxələrin qeydi əvəzinə yalnız kitabın Adı verilir və daxil olan nüsxələrin miqdarı göstərilir. Bu da fərdi uçot prosesini xeyli sürətləndirir. Bundan başqa uçotun kartoçkalarda aparılması xüsusi uçot kataloqlarının yaranmasına səbəb olur. Bu forma mərkəzləşdirilmiş kitabxana sistemi üçün məcburi hesab olunur.

Texniki kitabxanalarda inventar kitabına yalnız mərkəzi, respublika, vilayət nəşriyyatlarının çap etdiyi kitablar daxil edilir. Digər nəşriyyat, habelə idarə nəşrləri inventar kitabında uçota alınmır.

Ali məktəb kitabxanaları çoxlu miqdarda aldığı tədris ədəbiyyat üzrə uçotun sadələşdirilmiş formasından istifadə edir. Əsas kitab saxlayıcısına daxil olan dərslərlərin bəzi nüsxələri (2-5 nüsxə) inventar kitabında qeyd edilir, qalan hissəsi isə inventarsız uçota daxil edilir. Bu məşm mahiyyəti belədir. Hər bir dərslərin adına kartoçkası tərtib olunur. Kartoçkada aşağıdakı unsurlar verilir: Kitabların ümumi uçot kitabında aldığı nömrə, daxil, xaric edilən və fonda qalan nüsxələrin miqdarı, dərslərlərin inventar kitabında uçot şifrəsi, uçot kartoçkaları əsasında tədris ədəbiyyatı fonduna dair kartotekaları tərtib edilir. Həçr bir kartoçka xüsusi qeydiyyat kitabında növbəti sıranömrəsi alır. Bu kitabda adətən inventar kitabında olan məlumatlar verilir. Lakin «inventar nömrə» qrafasında uçot kartoçkasının sıra nömrəsi, habelə nüsxələrin miqdarı göstərilir.

Inventarsız uçot texniki kitabxanalarda normativ-texniki sənədlərin (standartlar, texniki şərtlər, normalar, mülkü və xarici ixtiraların təsviri və başqaları) aparılmasında istifadə olunur. Bu uçot və rəqlər şəklində aparılır. Onlar nömrələnmiş kataloqlarda (kartoçkalarda) qeyd edilir. Bu nömrələrin mövcud nüsxələri haqqında qeydlər nömrələnmiş kataloq kartoçkasının arxa tərəfində verilir.

Kiçik həcmli fondlara malik olan kitabxanalarda məhdud şəkildə daxil olan ədəbiyyat şəratində müvəqqəti mühafizə xarakteri daşıyan dövrü nəşrlərin və kitabçaların uçotu qeydiyyat dəftərində aparılır.

Normativ-texniki sənədlər nömrələnmiş kartoçkada qeyd edilir. Bu kartoçka habelə normativ-texniki ədəbiyyatın informasiya vasitəsi hesab olunur.

Xaric olunan ədəbiyyatın uçotu.

Ədəbiyyat fondan akt əsasında xaric edilir. Hər bir akt müəyyən səbəb üzündən xaric edilən nəşrlər haqqında məlumatları özündə birləşdirir. Məsələn, köhnəliyinə görə, təkrar nüsxəsinə, qeyri-profiliyinə görə və s.

Aktların tərtibində forma müxtəlifliyi və onların təsdiqi qaydaları kitabın xaric edilməsi səbəbindən asılı olub müvafiq təlimatlarla müəyyənləşdirilir. Məsələn, məlum olmayan səbəblərə görə itirilən kitabları xaric etməzdən əvvəl onlara tərtib edilən akt kitabxana şurası iclasında mütləq müzakirə olunmalıdır.

Akt kitabxana rəhbərliyi və yuxarı təşkilat tərəfindən təsdiq olandan sonra fərdi uçot sənədlərində fondan kitabın çıxarılması haqqında işarə qoyulur. Ümumi uçot kitabında isə ədəbiyyatın çıxarılması haqqında qeyd edilir. Xaric edilən nəşrlərin kartoçkalrı kitabxana kataloqundan çıxarılır.

Mərkəzləşdirilmiş kitabxana sistemində fondun uçotu.

Dövlət kütləvi kitabxanalarının vahid fondu ilə birlikdə mərkəzləşdirilmiş kitabxana sistemində birləşdirilməsi fondun uçot texnologiyasında əsaslı dəyişikliklərin edilməsi zərurəti meydana çıxdı. Mərkəzləşdirilmiş sistemlərdə fondun uçotunun təşkilinə verilən əsas tələblər bütün sistem üçün vahid olmalıdır. Bu tələbatın həyata keçirilməsini asanlaşdıran əsas xüsusiyyətlərdən biri fondun uçotuna dair bütün proseslərin mərkəzləşdirmə sisteminin komplektləşdirmə və kitabışləmə şöbələri tərəfindən aparılmasıdır. Uçotun qarşısına cari nəşrlərin daxil olması, xaric olunması, fondun məzmunu və vəziyyəti haqqında yalnız bütünlükdə deyil, onun ayrı-ayrı quruluş bölmələri haqqında məlumatla təmin edilməsi vəzifəsə qoyulmuşdur.

Mərkəzləşdirmə sistemlərində bütün fondun uçotu mərkəzləşdirilmiş kitabxana sistemi fondunun uçot kitabında aparılır. Komplektləşdirmə və kitabışləmə şöbəsinin hər bir quruluş bölməsi filial fondlarını hərəkəti haqqında illik yekun məlumatlarını yalnız «kitabxana fondu uçotunun siyahısında əks etdirir. Bu siyahı habelə kitabların komplektləşdirmə və kitabışləmə şöbəsinə filiallara verilməsində istifadə olunur. Mərkəzləşdirmənin kitabxana sistemlərində fondun qiymətləndirmə uçotu maliyyəbaxımından mühasibətə tapşırılmışdır.

Mərkəzləşdirilmiş kitabxana sistemində fərdi uçot aşağıdakı xarakterik xüsusiyyətlərə malikdir. Eyn adda olan bütün nüsxələrə daxilolma vaxtından asılı olmayaraq vahid inventar nömrəsi verilir. Uçotun aparılması üçün xüsusi qrafalanmış kataloq kartoçkalarından istifadə olunur. Kartoçkaların üz tərəfində kitabın Adı və digər buraxılış məlumatları, ona verilən inventar nömrəsi və alınan nüsxələrin ümumi miqdarı göstərilir, kartoçkaların arxa tərəfində isə mərkəzləşdirilmiş kitabxana sisteminin hər bir quruluş bölməsində göndərilən nüsxələrin ümumi miqdarı verilir. Bu kartoçkalar əsasında uçotun əlifba kataloqu tərtib edilir. Bu kartoçkalar mərkəzləşdirilmiş kitabxana sistemində bütünlükdə fondun və onun quruluş bölmələrinin uçotunu birləşdirmək imkanı verir. Tədricən əlifba xidmət kataloquna ehtiyac azalacaq və o iki vəzifəni həyata keçirəcək uçot kataloqu ilə birləşəcəkdir.

Uçotun əsas inkişaf əhəmələri.

Kitabxana fondlarının uçotunun inkişafı sahəsində bir sıra səylər göstərilir, birinci uçot vahidinin və formasının unifikasiyası yəni vahid qaydaya salınması, ikinci, kataloqların və uçot sənədlərinin vahid aparatla birləşdirilməsi, üçüncü, uçot əməliyyatının mexanikləşdirilməsi və avtomatlaşdırılması.

Uçotun unifikasiyası əhəmələri kitabxana fondlarının bütün dövrləri üçün xarakterikdir.

Keçmişdə kitabxana ictimaiyyəti çalışmışdır Ki, kitabxana texnikasında yalnız eyni oxşar üsullar tətbiq olunsun. Belə Ki, kitabxana işi üzrə I Ümumrusiya qurultayında

kitabxanaşünaslıq cəmiyyətinin hazırladığı kiçik kitabxanalarda kitabxana texnikası qoyuluşunun normal planını bəyəndi. Bu plan məcburi deyil, tövsiyyə xarakteri daşıyırdı.

1934-cü ildə ilk dəfə «Kütləvi kitabxanalar üçün kitabxana texnikası minimumu» nəşr edilməyə başlanmışdır. Minimum müntəzəm surətdə nəzərdən keçirilmiş, kütləvi kitabxana fondları ilə işləmə formalarında və məzmununda baş verən dəyişiklikləri özündə əks etdirmişdir. Belə ki, kitabxana şəbəkəsinin mərkəzləşdirilməsi ilə əlaqədar olaraq yeni təlimat, metodik tövsiyyələr və uçot «formaları» məs, «Mərkəzləşdirilmiş kitabxana sistemi işinin texnikası» hazırlandı.

1960-cı illərdə digər kitabxanalar üçün vilayət, ölkə, texniki, ali məktəb, orta məktəb, tibb, hərbi, Elmlər Akademiyası kitabxanaları üçün təlimatlar hazırlandı. Bu təlimatların hazırlanmasında kütləvi kitabxanaların uçotunun unifikasiyası sahəsində əldə edilən təcrübədən istifadə edilmişdir. Uçot vəzifələrinin və məlumat axtarışının eyni oxşar aparatda birləşdirilməsi məsələsi qədim dövrdə aiddir. Belə ki, uçot sənədləri habelə fondu açmaq məqsədi daşmışdır. Rusiyada monastır və kilsə kitabxanalarında kitabların siyahılar tərtib edilmişdir ki, bunlar da həm inventar qeydi kimi, həm də kataloq kimi əhəmiyyət daşımışdır. Onlar mühafizə rolunu ifadə etmişdir. Onların köməkliliyi ilə kitab fondları yoxlanılır, birşəxsədən digər şəxsə verilir. Bununla bərabər siyahılar fondun məzmununu açır və hər kitabın mühafizə edilməsi yerini göstərir. Sonralar kataloqlar inventar qeydlərdən ayrılmış müstəqli əhəmiyyət daşımağa başlamış, inventar qeydlər isə inventar kitabban çevrilmişdir.

Müasir dövrdə uçot və məlumat vəzifələrinin eyni sənəddə yenidən birləşdirmə ənənəsi meydana gəlməyə başlamışdır. Bu onunla əlaqədardır ki, fond sürətlə artır, kitabxanaların uçota sərf etdiyi fiziki və maddi əməyin azalmasına səy göstərilir. Belə ki, döarü nəşrlərin qeydiyyat kartoçkalrı eyni zamanda həm uçot, həm də məlumat sənədi kimi istifadə olunur. Uçot sənədləşdirilməsi fərdi uçotun ənənəvi metodlardan (inventar kitabdan) imtina etmək və sair formalardan istifadə etmək məsələsi meydana çıxır. Məsələn, mülku vəxarici ixtiraların təsvirinin nömrələnmiş kataloqları fond haqqında məlumat vasitəsi olmaqla, habelə, ixtiraların fərdi uçotu kimi istifadə etmək olar. Bəzi texniki kitabxanalar və ümumi dövlət mərkəzləşdirilmiş kitabxana sistemi bu üsulun tətbiq dairəsini genişləndirən bütün fond üçün nəzərə alırlar.

kitabxana fondunun uçotu zəhmət tələb edən proses olmaqla böyük vaxt tələb edir. Buna görə də kitabxanalarda onun mexanikləşdirilməsinə və avtomatlaşdırılmasına böyük ehtiyac duyulur. Bu məqsədlə yazı makinələri geniş istifadə olunur. Elektroqrafiya metodu əsasında inventar kitabını yaratmaq mümkündür. Burada kitabları əks etdirən kataloq kartoçkalrı inventar nömrəsinə görə düzülür və surəti çıxarılır. Alınan surətlər inventar kitabı vəreqələri kimi kitabça şəklində hazırlanır. Yarımavtomatik və avtomatik aparatlar əməliyyatı kitablara ştampl vurulmasını və inventarizasiyanı mexanikləşdirir, işi sürətləndirir. Habelə inventar nömrələrinin düzülüşündə baş verəcək nöqsanları azaldır. Kitabxanalarda hesablaşma əməliyyatını sürətləndirmək üçün hesablayıcı maşınlardan istifadə olunur. Avtomatlaşdırma prosesinin çətinləşdirilməsi onunla əlaqədardır ki, kitabxanalarda əl ilə hazırlanan məlumat sənədlərinə istinad verilir, halbuki avtomatlaşdırma sistemi məlumatlarının maşınla oxunan məlumat daşıyıcılarına (perfoqartlar, perfolentor və s.) keçirilməsini tələb edir, hal-hazırda bu yeni metod ayrı-ayrı iri kitabxanalarda geniş tətbiq edilir.

Kitabxana fondunun yoxlanılması.

Yoxlama kitab fondunun (oxuculara verilən kitablar da daxil olmaq şərtilə) fərdi uçot sənədləri ilə müqayisə edilməsi və qeydə alınması kitabların mövcudluğunun müəyyənləşdirilməsi deməkdir. Yoxlama uçotunun davam olub ona nəzarət vəzifəsini yerinə yetirir.

Yoxlama əsasında bir sıra məsələlər müəyyənləşdirilir. Kitabxanalarda bütün ədəbiyyat mühafizə olunurmu, təmirə, cildləməyə, şifrələnməyə ehtiyacı olan əsərlər varmı. Yoxlama əsasında rəflərdə kitabların düzülüş qayaları təmin edilməlidir. Bu da oxuculara açıq rəf üsulu şəraitində mühüm rol oynayır.

Yoxlama verilən kitabların uçot vəziyyətini aydınlaşdırmağa imkan verir, onların qaytarma vaxtına, oxucu borclarına və s. nəzarət edir. Yoxlama prosesində konkret nəşrin istifadə edilməsi dərəcəsi öyrənilir və bu da komplektləşdirmə işinin səmərələşdirilməsinə və kitab təbliğinin yaxşılaşdırılmasına əsas təsir göstərir.

Yoxlamanın kitabxana işçiləri kollektivi üçün böyük tərbiyyəvi əhəmiyyəti vardır. O, nəinki tək uçotda, kitabışləmədə və fondun mühafizəsində baş verən nöqsanları meydana çıxarır, habelə bu nöqsanları buraxan şəxsləri aşkar edir.

kitabxana fondunun yoxlanması «Mərkəzləşdirilmiş kitabxana sisteminin iş texnikası» kimi vasitələrdə toplanan müvafiq təminatlar əsasında həyata keçirilir. Yoxlamanın həyata keçirilməsi mütləq planlaşdırılmalıdır. Planlı yoxlamalardan başqa fondu kitabxana və ya onun quruluş bölmələrinin (abonement, qiraət salonu və s) müdirləri dəyişildə, müstəsna hallarda (məs, yanğından, təbii fəlakətdən sonra) habelə, uçot işinin kifayətləndirici olmaması şəraitində yoxlamaq lazımdır.

Planlı yoxlamanın müntəzəmliyi fondun həcmindən və quruluşundan aslıdır. Lakin bu işin böyük zəhmət tələb etməsi və oxuculara xidmət işinin mürəkkəbləşməsi ilə əlaqədar olaraq fond 7-10 ildən bir dəfə yoxlanılır. Mərkəzləşdirilmiş kitabxana müddəti respublika mədəniyyət nazirliyi tərəfindən müəyyənləşdirilir. İri kitabxanaların fondları perspektiv plana əsasən hissə-hissə yoxlanılır.

Hər dəfə fondun yoxlanması üçün daha səmərəli üsullar seçilir və bunlar da bilavasitə fərdi uçot sənədlərinə əsaslanır. Həmin uçot sənədlərinin köməliyi ilə xüsusi nəzarət aparatı yaradılır. Bu və ya digər uçotun seçilməsi müəyyən şəraitlə bağlıdır: fondun həcmi, onların rəflərdə düzülməsi üsulları, uçot formalarının tətbiqi. Belə ki, smetelili qaydada düzülüş böyük miqdarda fondun yoxlanmasında nəşrlərin inventar kitabı ilə müqayisə edilməsi məqsədə uyğun deyildir. Əksinə format-inventar qaydada düzülüş fondlarının inventar kitabı ilə yoxlanması nəzərdə tutulur. Belə ki, kitablar rəflərdə düzüldüyü ardıcılıqla inventar kitabında qeyd edilmişdir. Qeydiyyat kartoçkalarından (və ya dəftərlərdə) uçotu aparılan mikrofilmlər və digər materiallar həmin kartoçkaların köməliyi ilə yoxlanılır.

Fərdi uçot sənədləri əsasında inventar kitabı uçot kataloqu, qeyd kartoçkaları və s. əsasında yoxlama öz sadəliyi, böyük və dəiqliyi ilə fərqlənir, lakin xeyli vaxt tələb edir. Bundan başqa inventar kitabından müntəzəm istifadə edilməs onu sıradan çıxarır, uçot kartoçkalarının itməsini sürətləndirir. Fondun bu üsullarla yoxlanması oxuculara xidmət işinin çox vaxt müvəqqəti olaraq dayandırır.

Xüsusi aparatın köməliyi əsasında fondun yoxlanması əksər hallarda daha səmərəli olur. Məsələn: nəzarət talonları, topoqrafik kataloqlar (topoqrafik kataloqlar böyük fonda malik olan və çoxdan təşkil olunmuş kitabxanalarda tətbiq edilir.) belə kataloqların təşkil edilməsi müasir təlimatlarda tövsiyyə olunmur. Belə ki, onlara sərf edilən vaxt özünü doğrultmur. Bu metodların mahiyyəti ondadır ki, fonda olan nəşrlər xüsusi tərtib edilən kartoçkalarla yoxlanılır və bunların əsasında sonralar nəzarət talonları, kartoçkaları və ya topoqraifk kataloqlar yaradılır. Bu üsul yoxlamanın birinci üsullarından fərqli olaraq oxuculara xidmət işinin keyfiyyətini və əməliyatını azaltmışdır.

Bundan başqa kartoçkaların yazılmasına xeyli vaxtın sərf edilməsinə baxmayaraq fondun kartoçkalarla müqayisə sürətini artırır, ümumilikdə bu üsul böyük səmərəliliyi ilə fərqlənir.

Yoxlamanın metodikası belədir. Yoxlanmış kitablara (əgər onlar kitab formulyarları əsasında verilmişsə) ili göstərilmək şərti ilə ştam p qoyulur, sonra kartoçkalar artan nömrələr əsasında düzülür, inventar kitabı ilə yoxlanılır və «Yoxlama» qrafasında şərti işarə qoyulur. Əgər növbəti inventar nömrəsi buraxılmışsa, bu kitabın olmadığını bildirir.

Fondun yoxlanılmasına cavabdeh olan kitabxanaçı kitabın olmadığı səbəbini müəyyənləşdirir və onların axtarılması üçün tədbirlər görür.

Əgər axtarış prosesində kitablar tapılmazsa, onlara siyahılar tərtib edilir və yoxlama aktına əlavə olunur. Akt yuxarı təşkilatlar tərəfindən təsdiq edildikdən sonra kitabların fondlardan çıxarılması mümkündür.

İtirilmiş, lakin lazım olan kitablar haqqında məlumat fonda baş verən boşluqları aradan qaldırmaq üçün komplektləşdiriciyə verilir. Yoxlamanın nəticələri istehsal müşavirəsində müzakirə edilir. Uçotun aparılmasında və fondun mühafizəsində meydana çıxarılan nöqsanları aradan qaldırmaq üçün tədbirlər irəli sürülür.

Ən çox yayılmış yoxlama nəzarət talonları əsasında aparılır. Yoxlama prosesində hər kitaba kataloq kartı qoşulmuş tərtib olunur (onlar nəzarət talonları adlanır) və bunlarda aşağıdakı məlumatlar göstərilir: inventar nömrəsi və şifrə. Müəllifin фамилиясы və insialı, sərlovhəni ilksözü, cildin (hissəsinin, buraxılışın) nömrəsi, şifrədə kitabın kitabxananın hansı yarım bölməsində olduğunu bildirir. Bütün məlumatlar kitabın titulu və rəqindən götürülür. Əgər kitab oxucuya verilmişdirsə onda məlumat kitab formulyarından əldə edilir. Eyni zamanda kitablarda (və ya formulyarda) il göstərmək şərti ilə ştamp qoyulur. Sonra yoxlama adı qaydada aparılır.

Yoxlama qurtardıqdan sonra nəzarət kataloqları ləğv edilir. Onlar yeni kitablar hesabına təkmiləşdirilir, xaric edilən kitabların talonları çıxarılır və gələcəkdə kitab fondunun növbəti yoxlanması üçün istifadə edilir.