



Azərbaycan Respublikası
Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi



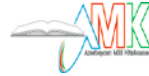
Azərbaycan
Milli Kitabxanası

Kitabxanalarda biblioqrafik xidmət: ənənələr və innovasiyalar

BAKI - 2016



Azərbaycan Respublikası
Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi



Azərbaycan
Milli Kitabxanası

Kitabxanalarda bibliografik xidmət: ənənələr və innovasiyalar

Respublikanın kütləvi və ixtisaslaşdırılmış kitabxanaları, Mərkəzləşdirilmiş Kitabxana Sistemləri üçün metodik tövsiyələr

BAKI - 2016

Tərtibçi:

N.Alısova

Redaktor:

G.Səfərəliyeva
Əməkdar mədəniyyət işçisi

**İxtisas redaktoru və
buraxılışa məsul:**

K.M.Tahirov,
professor,
Əməkdar mədəniyyət işçisi

Kitabxanalarda bibliografik xidmət: ənənələr və innovasiyalar metodik tövsiyələr /tərt.ed. N.Alısova; ixtisas red. və burax. məs. K.Tahirov; Azərbaycan Milli Kitabxanası.- Bakı, 2016.- 33 s.

© Azərbaycan Milli Kitabxanası, 2016

Tərtibçidən

Yeni kitabxana-informasiya infrastrukturunun yaradılması, kitabxana-bibliografika resurslarının formalaşması, onlardan operativ istifadənin təşkili, istifadəçilərə göstərilən bibliografik xidmətin dünya standartları səviyyəsinə çatdırılması hazırda kitabxanaların qarşısında mühüm vəzifələr qoyur.

Sizə təqdim edilən bu vəsaitdə kitabxanalarda bibliografik işin planlaşdırılması, həyata keçirilən bibliografik xidmətdə ənənələr və innovasiyalar, müasir bibliografik vəzifələri haqqında məlumat verilir. Ümid edirik ki, bu tövsiyələr bibliografik xidmətin günün tələblərinə uyğun təşkilində kömək edəcəkdir.

Nəşrlə bağlı rəy və təkliflərini Milli Kitabxanaya göndərən mütəxəssislərə və oxuculara əvvəlcədən minnətdarlığımızı bildiririk.

Ünvan: AZ-1000 Bakı ş., Xaqani küç. 57.

E-mail: metodik@anl.az

Giriş

Bu gün informasiya əsrində durmadan artan sənəd kütləsi içərisində dolğun informasiya almaq üçün hər bir oxucu bibliografik xidmətə müraciət etməli olur.

Bibliografik fəaliyyət iki əsas prosesi: bibliografiyalaşdırma və bibliografik xidməti özündə birləşdirir. Bibliografik fəaliyyət bütün tip kitabxanalarda həyata keçirilir və aşağıdakı istiqamətlərdə aparılır:

- ✓ kitabxananın soraq-bibliografiya aparatının (SBA) təşkili;
- ✓ müxtəlif məqsəd və oxucu istiqamətli bibliografik vəsaitlərin tərtibi;
- ✓ bibliografik informasiya xidməti (BİX);
- ✓ soraq-bibliografiya xidməti (SBX);
- ✓ tövsiyə bibliografiya xidməti;
- ✓ bibliografik biliklərin təbliği;
- ✓ bibliografik iş sahəsində elmi-tədqiqat və metodik fəaliyyət.

Cəmiyyətin tələbatına uyğun olaraq müasir bibliograf yeni fəaliyyət metodları, xidmət növləri axtarır, onları inkişaf etdirir, təcrübədə yaradıcı (kreativ) ideyaları həyata keçirir. Bu işdə tələbatçılara kitabxananın fondunda olan sənədlərlə, yeni yaradılan müxtəlif sənəd və bibliografik informasiya resursları ilə mükəmməl kitabxana-bibliografiya xidməti göstərmək üçün:

- sorğuların ödənilməsinə yönəlmiş dolğun sənəd fondunu komplektləşdirmək;
- kitabxana fondunu bütünlüklə açan kataloq-kartoteka sistemini (ənənəvi və elektron) yaratmaq, daim yeniləmək və kitabxananın saytı vasitəsi ilə axtarışı təmin etmək;
- soraq-bibliografik nəşrlər fondunu komplektləşdirmək və daim yeniləmək;
- müxtəlif mövzulu bibliografik vəsaitlər (göstəricilər, bülletenlər, bibliografik siyahılar) tərtib etmək;

- tammətənlı elektron biblioqrafik sənəd-informasiya resurslarını yaratmaq, mütəmadi olaraq yeniləmək;

- Onlayn biblioqrafik sorğuları ödəmək və ədəbiyyatı virtual sifariş etmək, kitabxanada yaradılmış həm tammətənlı, həm də biblioqrafik informasiya mənbələrinə girişi təmin etmək;

- soraq-biblioqrafik, biblioqrafik informasiya və sənədlərin elektron çatdırılması xidmətini həyata keçirmək;

- Kitabxana-biblioqrafiya proseslərinin kompleks şəkildə avtomatlaşdırılmasına imkan verən kompyuter şəbəkəsini qurmaq və təkmilləşdirmək.

Bütün tip kitabxanalarda olduğu kimi MKS-lərdə də **soraq biblioqrafiya aparatı (SBA)** biblioqrafik fəaliyyətin əsas bazası hesab edilir.

Müasir texnologiyanın, xüsusilə kompyuter texnologiyasının biblioqrafik proseslərə tətbiqi MKS-nin soraq biblioqrafiya aparatının məzmununu daha da zənginləşdirir. Fondun həcmindən, kitabxanaların tipindən və profilindən asılı olmayaraq onun soraq və biblioqrafiya aparatının tərkibinə həm ənənəvi, həm də elektron vasitələr daxildir:

- əlifba kataloqu;
- sistemli kataloq;
- elektron kataloq;
- kartotekalar sistemi (ümumi, sistemli, diyarşünaslıq, elektron və s.);

- soraq-biblioqrafik nəşrlər fondu (məlumat kitabları, ensiklopediyalar, metodik və biblioqrafik nəşrlər fondu, ödənilmiş arayışlar fondu və s.)

Biblioqrafik fəaliyyətin müasir dövr üçün ən modern nümunəsini Milli Kitabxanada görə bilərik. Burada biblioqrafik fəaliyyət çoxsahəliliyinə görə fərqlənir. Milli Kitabxana respublikamızda ümumi və xüsusi, elmi-köməkçi və tövsiyə xarakterli biblioqrafik nəşrlər çap edir, mədəniyyət, incəsənət, turizm, bədii ədəbiyyat sahələri üzrə cari biblioqrafik informasiya

çatdırır, həm ənənəvi, həm də onlayn biblioqrafik sorğu xidmətini həyata keçirir.

Biblioqrafik işin planlaşdırılması

Hər bir kitabxanada biblioqrafik iş əvvəlcədən tərtib olunmuş *plan əsasında* aparılmalıdır. Planlaşdırılan işin elmi cəhətdən əsaslandırılması kitabxananın real şəraitini və imkanlarını nəzərə almağı, biblioqrafik nəzəriyyə və təcrübənin nailiyyətlərindən istifadə etməyi, mütərəqqi texnologiyaların və qabaqcıl iş təcrübələrinin tətbiqini nəzərdə tutur.

Rəhbərlik tərəfindən təsdiq edilmiş plan direktiv sənəd qüvvəsinə malikdir. Yalnız rəhbərliyin icazəsi ilə müvafiq dəlillər olduqda planda dəyişikliklər və əlavələr edilə bilər.

Kitabxanaların iş təcrübəsində planlaşdırmanın iki növü formalaşmışdır - perspektiv və cari (operativ). Daha çox uzun müddətə tərtib edilən perspektiv planlaşdırma ümumi xarakter daşıyır və kitabxananın biblioqrafik fəaliyyətinin inkişafı istiqamətlərini, SBA-nın təkmilləşdirilməsinə dair əsas tədbirlər, tərtib olunması planlaşdırılan biblioqrafik vəsaitlərin xarakteri və mövzusu, innovativ biblioqrafik informasiya xidməti və s. əks etdirir.

Biblioqrafın illik iş planı: kitabxananın növbəti ildə əsas vəzifələrini, müvafiq bölmələr üzrə konkret işin rəqəm göstəriciləri ilə siyahısını əks etdirən mətn hissəsindən; planı şərh edən qeyddən ibarətdir. İş planında biblioqrafik fəaliyyət bu əsas istiqamətlər üzrə planlaşdırılır:

- Biblioqrafik informasiya xidməti;
- Soraq-biblioqrafiya xidməti;
- Biblioqrafik vəsaitlərin tərtibi və oxucularla işdə onlardan istifadə olunması;
- kitabxana-biblioqrafiya biliklərinin təbliği;
- Kitabxanalara biblioqrafik işə dair metodik köməklik edilməsi;

- Kitabxananın elmi-tədqiqat işində iştirakı;
- Biblioqrafların fasiləsiz təhsilinin təşkili.

Biblioqrafın illik iş planının sonunda hər bir biblioqrafik prosesin yerinə yetirilmə norması, vaxtı və ümumi həcmi qeyd edilir. İllik planın məhz bu hissəsi planlaşdırılmış sənəd rolunu oynayır və biblioqrafik proseslərin idarə olunmasında əsasdır.

İllik iş planına nümunə:

Təsdiq edirəm:

_____ **MKS-nin direktoru**

20.12.2016-cı il

_____ **Metodika və biblioqrafiya şöbəsinin Baş
biblioqrafının 2017-ci il üçün
illik iş planı**

Mətn hissəsi yazılmalıdır.

1. Əsas tapşırıqlar

- Məlumat biblioqrafik xidmətin keyfiyyətini yüksəltmək, operativliyini təmin etmək;
- Korporativ biblioqrafik fəaliyyətdə iştirak etmək;
- Kitabxananın bütün resurslarından: elektron və ənənəvi kataloqlardan, elektron resurslardan istifadə;
- Biblioqrafik fəaliyyətdə informasiya texnologiyaların-dan istifadə;
- Biblioqrafik işin aparılması üçün metodik köməkləyin göstərilməsi.

2. Soraq-biblioqrafiya xidmətlərinin kəmiyyət göstəriciləri

3. İşin əsas istiqamətləri

- Soraq biblioqrafiya aparatının təşkili;
- Məlumatların elektron məlumat bazasına daxil edilməsi;

- İnformasiya xidməti;
- İstifadəçilərin informasiya mədəniyyətinin formalaşdırılması;
- Nəşriyyat fəaliyyəti;
- Metodiki iş;
- Şəxsi təhsilinin artırılması.

Əsas istiqamətlər üzrə iş

№	Görüləcək işin məzmunu	İcra vaxtı	İcra yeri	İcraya məsul
1.Soraq- bibliografya aparatının təşkili				
1.	Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarının, Milli Məclisin qəbul etdiyi qanun və qərarların təbliğinə kömək üçün kartoteka ilə işi davam etdirmək	il ərz.	K-x	Baş bibliograf, bibliograf
1.1	Ümummilli lider Heydər Əliyevin həyat və fəaliyyətinin, elm və mədəniyyətlə bağlı tarixi irsinin öyrənilməsi ilə bağlı kartoteka ilə işi davam etdirmək			
1.2	Ənənəvi kataloq və kartotekalar sisteminin strukturunda və məzmununda dəyişikliklər; <ul style="list-style-type: none"> • əlifba və sistemli kataloq üzrə redaktə • kartoçkaların redaktəsi • kartoçkaların kataloqlardan çıxarılması 			
1.3	Hər gün müntəzəm olaraq dövri nəşrləri nəzərdən keçirmək, kartotekaları redaktə etmək, aktual mövzulara aid yeni rubrikalar yaratmaq; <ul style="list-style-type: none"> • yeni kartoçkaların düzülüşü; • yeni rubrikaların ayrılması; • yazılmış kartoçkaların redaktəsi. 			
1.4	Respublikada və yerli qəzetlərdə diyarşünaslığa dair nəşr edilən materialların toplamaq, SBA-da bibliografik qeydini aparmaq			
1.5	MKS-də hərbi vətənpərvərlik tərbiyəsinin təbliği ilə bağlı “Yaddan çıxmaz Qarabağ”, “Dağlıq Qarabağ”, “Qarabağ müharibəsi” və s. adlı kartoteka təşkil etmək			

1.6	Əlamətdar və tarixi günlərə, görkəmli şəxsiyyətlərin yubileylərinə həsr olunmuş kartotekalar təşkil etmək			
2. Elektron məlumat bazası ilə iş				
2.1	Elektron biblioqrafik resursların kitabxananın saytında yerləşdirmək			
2.2	MKS-nin saytında diyarşünaslıq bazasında işi davam etdirmək: diyarşünaslıqla bağlı materialların rəqəmsallaşdırmaq və onları elektron daşıyıcılara köçürmək			
2.3	Elektron məlumat bazasına “Dövrü nəşrlər” bölməsi üçün məqalələr seçmək, rəqəmsal fotoaparət vasitəsilə çəkmək			
2.4	Seçilmiş məqalələrin tam mətnlərinin elektron məlumat bazasında yerləşdirmək			
3. Soraq-biblioqrafiya xidməti				
3.1	Oxucuların sorğuları əsasında biblioqrafik arayışların operativ və keyfiyyətli yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək: <ul style="list-style-type: none"> • Diyarşünaslıq arayışları • Elektron arayışlar 	“___”	“___”	“___”
3.2	Hər gün mərkəzi kitabxanada və filiallarda biblioqrafik arayışların və rədd cavablarının (“yox” cavabları) qeydiyyatını aparmaq və təhlil etmək			
3.3	Rayona (şəhərə) həsr olunmuş virtual biblioqrafik ekskursiya (yaranma tarixi ilə əlaqədar); məlumat bülleteni və icmal hazırlamaq			
3.4	Məlumat-biblioqrafik xidmət: mütəxəssis günləri, informasiya günləri, fərdi və kollektiv şəkildə icmalar keçirmək və s.			
4. İnformasiya xidməti				
4.1	İstifadəçilərin ümumi və şəxsi təhsilinə kömək məqsədilə müxtəlif iş formalarından: biblioqrafiya günləri, informasiya günləri, kitabxana-biblioqrafiya dərsləri, sərqi-baxış və s. istifadə etməklə xidmət göstərmək	“___”	“___”	“___”
4.2	Fərdi, qrup və kütləvi halda oxucuları məlumatlandırmaq; <ul style="list-style-type: none"> • Kitabxanaya daxil olan yeni soraq və 			

	bibliografik nəşrlərlə tanışlıq; <ul style="list-style-type: none"> • Yeni nəşrlər haqqında məlumatların verilməsi üçün xüsusi zaman (gün, saat) ayırmaq 			
4.3	Fonda daxil olan yeni ədəbiyyat haqqında rayon qəzetində məlumat vermək			
4.4	Kitabxanaya yeni yazılan oxuculara fərdi məsləhətlər yolu ilə soraq-bibliografiya aparatından istifadə qaydaları haqqında məlumat vermək: <ul style="list-style-type: none"> • Kitabxana məkanı ilə tanışlıq; • Kitabxananın kataloq və kartotekaları ilə tanışlıq; • Kitabxanadan lazım olan sənədi əldə etmək üsulları. 			
	Gənclər üçün seçilmiş mövzular üzrə bibliografik xronika ¹ keçirmək	“___”	“___”	“___”
4.5	“Mənim diyarım şeirdə və nəsrədə” adlı ədəbi koleydoskop ² hazırlamaq			
5.İstifadəçilərin informasiya mədəniyyətinin formalaşdırılması				
5.1	Yeni oxucuları kitabxana ilə tanış etmək üçün kitabxanaya ekskursiya təşkil etmək			
5.2	Oxucularda avtomatlaşdırılmış kitabxana-informasiya sistemində axtarış aparmaq, sifariş vermək, elektron resurslarla, kitabxananın saytı ilə iş vərdişləri			

¹ **Bibliografik xronika**- Regionu öyrənmək üçün təşkil edilən bu tədbirdə mühüm hadisələr və faktlar seçilir, materiallar hadisələrin xronoloji ardıcılığı ilə qruplaşdırılır. Sərlövə üçün hadisə və ya faktın adı və tarixi istifadə edilir, sonra faktoqrafik arayış və sənəddən fraqment verilir. Təqdim edilən tarixi hadisələrin dolğun çatdırılması üçün sitatların verilməsi xüsusi əhəmiyyətə malikdir. Xronikanın sonunda ədəbiyyat siyahısı təqdim edilir.

² **Kaleydoskop**-məcazi mənada müəyyən bir vəziyyət, hadisə və şəxslər haqqında informasiyanın tez-tez dəyişdirilməsidir. Ədəbi koleydoskop isə ədəbiyyatla, yazıçıların yaradıcılığı ilə bağlıdır. Bu zaman yazıçıların həyatından müəyyən faktlar, onların əsərlərinin yaranma tarixi, əsərlərinə çəkilmiş filmlərdən, ədəbi-poetik müsabiqələr və viktorinalardan parçalar seçilə bilər. Koleydoskop hazırlanarkən oxucuların diqqətini cəlb etmək üçün maraqlı və məzmunlu, tərtibat baxımından cəlbedici olmalıdır. **Kitabxana** kaleydoskopu tipinə görə ədəbi kaledeykopa bənzəyir. Bu zaman kitabxanada keçirilmiş maraqlı tədbirlərdən fraqmentlər, kitabxananın həyatında baş vermiş əsas hadisələr, kitabxana, kitabxanaçı və oxucu ilə bağlı maraqlı faktlar nümayiş etdirilir.

	formalaşdırmaq			
5.3	Yeni istifadəçilər üçün “Kitabxana informasiya məkanında”, “Müasir aləmdə yeni nəşrlər”, “Sənin informasiya mədəniyyətin” və s. mövzularda dərslər keçirmək			
5.4	Müxtəlif yaş kateqoriyalarına informasiya mədəniyyətinin formalaşdırılması üzrə təlimlər təşkil etmək			
6.Nəşriyyat fəaliyyəti				
6.1	İlin “Əlamətdar və tarixi günlər təqvimini”ni hazırlamaq			
6.2	Oxucular üçün müxtəlif mövzularda məlumat xarakterli bukletlərin, yaddaşların, xülasələrin, tövsiyə siyahıları, çap etmək, VEB-icmallar hazırlamaq və s.	“___”	“___”	“___”
6.3	Diyarşünaslıq haqqında yazılmış nəşrlərə dair məlumat bülleteni hazırlamaq			
6.4	Aktual mövzular üzrə biobibliografik göstəricilərin hazırlanması və nəşri; Məs: “Qarabağ müharibəsinin qəhrəmanları”, “Doğma diyar haqqında ədəbiyyat siyahıları”, “Öz diyarını sev və öyrən”, “Keçmişdən səhifələr”, “Tarixi və mədəni abidələrimiz”, “İdman ələmi və dünya idmanı” və s.			
7.Metodiki işlər				
7.1	Seminarlarda, konfranslarda və müşavirələrdə iştirak; kənd kitabxanaçısına və kitabxanaya yeni götürülən işçiyə biblioqrafik iş üzrə təcrübə kömək göstərmək və məsləhətlər vermək			
7.2	Metodik mərkəzlərdə keçirilən treyninq və təlim seminarlarda iştirak etmək			
7.3	İşə kömək məqsədilə yeni kartotekaların təşkili; Məsələn; “Məlumat biblioqrafiya işinə kömək” və s.			
7.4	MKS-nin məlumat-biblioqrafiya işinin əlaqələndirmək			
7.5	Kitabxanaların soruq biblioqrafik fəaliyyət göstəricilərinin sistemli monitorinqinin keçirmək			
7.6	İllik, rüblük və aylıq iş planlarını tərtib etmək			

8.Şəxsi təhsilin artırılması			
8.1	İxtisasartırma ilə bağlı seminar, konfrans və kurslarda iştirak etmək;		
8.2	Cari ildə kitabxana işinin müxtəlif sahələrinə aid nəşr edilmiş kitab və dövri mətbuat materiallarını daim izləyib ixtisas biliyini artırmaq, şəxsi təhsilin təşkili.		

Biblioqrafik işin planlaşdırılması nəinki əməyin təşkilinin yaxşılaşdırılmasını təmin edir, həm də bütün proseslərə müntəzəm nəzarəti, uçot və hesabatı qaydaya salmağa imkan verir. Biblioqrafların cari işi fərdi gündəliklərdə, həmçinin biblioqrafik bölmənin planında göstərilmiş əsas bölmələr üzrə uçotu aparılan vahid jurnalda qeyd edilir. Bəzi kitabxanalarda kitabxana işçisinin biblioqrafik proses adlarını, yerinə yetirilən işin həcmi və sərf olunan vaxtı qeyd etdiyi xüsusi uçot forması olan “Ucot vərəqəsi” hazırlanır. Bu cür ilkin uçot proseslər üzrə aylıq işə yekun vurmağa, bütün proseslərin yerinə yetirilməsinə sərf olunan vaxtı hesablamağa, həmçinin hər rübün fərdi hesabatını tərtib etməyə imkan verir.

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

Bibliografik arayışların “Uçot vərəqi”nin nümunəsi:

№	Tarix	Soruğ kimdən daxil olmuşdur	Kitabxananın oxucu qrupu	Soruğunun mətni	Soruğunun məqsədi (iş, təhsil, Şəxsi təhsil, başq.)	Arayışların növü					Virtual arayış	Məsləhət	Elm sahələrinə görə, diyarşünaslıq (intəks və ya KBT)	Yerinə yetirilmə mənbələri							
						Mövzu	Dəqiqləşdirilmə ümumi	faktografik	Kitabxananın informasiya resursları					SBA	Fond	İnternet	Məsləhət	Elektron kataloq	Telefonda yerinə yetirilib	İntinə (səhəbi)	Sənəd məsləhətçidən daxil olub
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

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

Kitabxanalarda bibliografik xidmət

Kitabxana şəraitində bibliografik xidmət iki üsulla həyata keçirilir: *soraq-bibliografiya və bibliografik informasiyavermə xidməti*.

Soraq-bibliografiya xidməti məlumat tələbatçılarının birdəfəlik sorğusu əsasında olan bibliografik xidmətdir. **Oxucu-sorğu-cavab** rejimində həyata keçirilir. Bu soraq-bibliografiya xidmətinin əsas prosesidir. Əsasən oxucuların müxtəlif sorğularına cavab olaraq *arayışlar* hazırlamaq şəklində həyata keçirilir. Arayış- bibliografik və ya faktoqrafik məlumatı əks etdirən bibliografik axtarış zamanı əldə edilən, oxucu sorğusuna müvafiq cavabdır. Yerinə yetirilmə formasına görə arayışlar *şifahi* və *yazılı* olur.

Şifahi arayışlar bir qayda olaraq operativ şəkildə və oxucunun iştirakı ilə yerinə yetirilir. *Yazılı arayışlar* isə mürəkkəb olduğundan müəyyən müddət ərzində hazırlanır. Yazılı bibliografik arayışların hazırlanması aşağıdakı mərhələlərə bölünür:

-**Sorğunun qəbulu.** Sorğu qəbul edilərkən, onun mövzusu, məqsəd və vəzifəsi, əhatə dairəsi dəqiqləşdirilməli, bu məqsədlə tərtib edilmiş xüsusi qeyd dəftərində yazılmalıdır;

-**Sorğu ilə əlaqədar əsas mənbələrin aşkar edilməsi və seçilməsi.** Bu mərhələdə kitabxana işçisi sorğunun ödənilməsi üçün hansı mənbələrə müraciət ediləcəyini müəyyənləşdirir. Bu mənbələr salnamələr, məlumat kitabları, bibliografik vəsaitlər, məlumat nəşrləri, dərsliklər, kataloq sistemi və s. ola bilər;

-**Ədəbiyyatın aşkara çıxarılması və seçilməsi.** Bu zaman kitabxanaçı axtarış apardığı mənbələrdən aktual, sorğuya bilavasitə uyğun ədəbiyyatı seçməlidir;

-**Sorğunun tərtibi.** Sorğu tərtib edilərkən bibliografik təsvirlərin dəqiqliyini, ədəbiyyatın müvafiq qayda əsasında

düzülüşünü təmin etmək lazımdır. Arayış tərtib edilərkən istifadə edilən mənbələrin göstərilməsi unudulmamalıdır.

Biblioqrafik arayış mütləq iki nüsxədə hazırlanmalı və bir nüsxəsi soraq-biblioqrafiya aparatının ödənilmiş sorğular fondunda saxlanılmalıdır.

Oxucu sorğularına uyğun olaraq arayışların iki növü var: ***biblioqrafik və faktoqrafik***. Tələb olunan və verilən informasiyanın xarakterindən asılı olaraq biblioqrafik arayışlar da üç növə ayrılır: ***mövzu, dəqiqləşdirmə və ünvan***.

Yerinə yetirilən arayışların böyük hissəsi ***mövzu*** arayışlarından ibarət olur. Bu arayışlar müxtəlif problemlərə həsr olunur. Mövzu sorğularının məqsədi olduqca müxtəlifdir: elmi iş, istehsalata kömək, mühazirə və ya çıxışa hazırlıq, şəxsi təhsil, tədris işi və s.

Kitabxanada yerinə yetirilən arayışların digər qismini ***biblioqrafik ünvan*** arayışı təşkil edir. Bu arayışlar oxucuya məlum olan sənədlərin və ya onun bir hissəsinin kitabxana fondunda yerləşdiyi yeri müəyyən etməyə xidmət edir. Belə arayış biblioqrafik ünvan axtarışı nəticəsində verilir. Biblioqrafik ünvan arayışı biblioqrafik mənbələr əsasında oxucunun tələb etdiyi sənədin mövcudluğunu və ya müəyyən fondada (kitabxanada, arxivdə, kitab mağazasında) dəqiq saxlanma ünvanını (şifrəsini) müəyyənləşdirmək məqsədilə yerinə yetirilən arayışdır. Biblioqrafik ünvan sorğusu üzrə axtarışın son nəticəsi sənədin kitabxana fondunda saxlandığı yeri göstərən şifradən və yaxud sifarişin KAA vasitəsilə başqa yerə göndərilməsini göstərən cavabdan (arayışdan) ibarətdir. Kitabxanada oxucuların belə sorğularını əlifba və sistemli kataloqlar, diyarşünaslıq kartotekası habelə soraq-biblioqrafik nəşrlər fondu vasitəsilə ödəyirlər.

Oxucu çox vaxt kitabxanaya müəyyən bir biblioqrafik məlumatı ***dəqiqləşdirmək*** məqsədilə müraciət edir. Belə sorğuların məqsədi müxtəlifdir. Biblioqrafik məlumatı dəqiqləşdirmək məqsədilə verilən arayış oxucunun verdiyi

sorğuda olmayan və təhrif edilən məlumatı dəqiqləşdirmək məqsədi daşıyır.

Faktoqrafik arayış- sorğuya cavab olaraq faktiki məlumatların verilməsidir. Bura dəqiq ay, il, gün, rəqəmlər, terminlər, istinadlar və s. daxildir. Arayışlar faktiki sənədlər əsasında müəyyən edilir və onların tərtibində bir qayda olaraq ensiklopediyalardan, lüğətlərdən və kartotekadan istifadə edilir.

Yerinə yetirilən arayışların uçotunun aparılması hesabat və planlaşdırma üçün mütləq vacibdir.

Çox vaxt kitabxanalarda oxucuları fəallaşdırmaq, onları biblioqrafik axtarışa cəlb etmək məqsədilə **biblioqrafik məsləhətlər** verilir. Oxucuya kitabxananın elektron kataloqundan, respublika və xarici ölkə kitabxanalarından, onların informasiya resurslarından necə istifadə edilməsi, biblioqrafik təsvirlərin siyahıların, sənədlərin sistemləşdirilməsi və onlara annotasiyaların verilməsi qaydaları haqqında məsləhətlər verilir.

Ödənilmiş arayışlar fondu- eyni mövzular üzrə sorğular tez-tez təkrar olunduğuna görə kitabxanada ödənilmiş arayışlar fondunun yaradılması məqsədəuyğundur. Bu zaman həm vaxta qənaət edilmiş olar, həm də sorğu operativ cavablandırılır. Fondan səmərəli istifadə etmək məqsədilə ona kartoteka şəklində köməkçi əlifba-predmet göstəricisi tərtib olunur. Hər bir kartoçkada arayışın tam adı, predmet rubrikası və sıra nömrəsi göstərilir. Kartotekada tez-tez təkrarlanan şifahi arayışların mövzularının və onların ödənilməsi mənbələrinin də göstərilməsi məqsədəuyğundur. Yaxşı təşkil olunmuş bu fond yalnız təkrar arayışların yerinə yetirilməsinə deyil, həm də kitabxanada keçirilən müxtəlif diyarşünaslıq tədbirləri üçün ədəbiyyatın seçilməsinə də köməklik göstərir. Fondda saxlanan arayışlar kitabxananın soraq biblioqrafiya işini təhlil etməyə və tez-tez təkrarlanan mövzular üzrə müxtəlif biblioqrafik göstəricilərin tərtibinə imkan verir. Ödənilmiş arayışlar fondunu kitabxananın saytında da yerləşdirmək olar.

Bibliografik informasiyavermə xidməti (BİX). Kitabxana şəraitində bibliografik informasiyavermə xidməti fonda yeni daxil olan ədəbiyyat haqqında tələbatçıya onun sorğusunu gözləmədən və ya daimi sorğulara uyğun olaraq operativ cari bibliografik informasiya çatdırmaq məqsədini daşıyır.

İnformasiyavermə xidməti ayrı-ayrı şəxslərin, qrupların və ya bütövlükdə cəmiyyətin informasiya tələbatının ödənilməsi üzrə informasiya proseslərinin məcmusundan (sənədlərin toplanması, analitik-sintetik işlənməsi, informasiyanın axtarışı və yayılması) ibarət olan fəaliyyətdir. BİX-in elementləri aşağıdakılardır: informasiyanın istehsalçısı və yayıcısı, alıcısı və informasiya-kommunikasiyası üsulları və vasitələri. BİX-in növləri informasiya sorğularının ödənilməsinin differensasiya səviyyəsinə görə fərqlənir: Rəhbər İşçilərə Differensial Xidmət (RİDX), müəyyən qrupa və ya konkret istehlakçıya istiqamətlənən **fərdi, kollektiv və kütləvi** informasiya xidməti. Bu xidmətin əsasında oxucular kitabxanaya yeni daxil olan kitablar haqqında vaxtlı-vaxtında xəbər tutur. Kütləvi BİX-in mühüm formaları: yeni alınan ədəbiyyatın məlumat bülleteni (aylıq və rüblük), yeni ədəbiyyat sərgiləri (mövzu sərgisi, dövrü mətbuatda dərc olunmuş məqalələrin nümayişi), xülasələr (yeni nəşrlərin xülasəsi, mövzu xülasələri, diyarşünaslıq fondu və onun ayrı-ayrı hissələri üzrə xülasə-ekskursiya, ən əhəmiyyətli müxtəlif diyarşünaslıq nəşrlərinin xülasəsi) həmçinin kitabxananın təşkil etdiyi “informasiya günündən”, “mutəxəssis günlər”indən, “bibliografiya günü”ndən və başqa oxşar tədbirlərdən ibarətdir.

Məlumat bülletenləri aylıq və rüblük tərtib olunur. Bu bülletenlərdə adətən kitabların bibliografik təsvirinin qarşısında kitabın fonda yerini göstərən şifrələr də yazılır, bu da oxucu sorğuları üzrə konkret kitabın bibliografik axtarışını xeyli asanlaşdırır. Yeni ədəbiyyatın müvafiq siyahıları hazırlanıb abonementdə və ya oxu zalında, həmçinin yerli qəzetlərdə çap edilməklə və ya kitabxananın saytında əks etdirilməklə oxuculara təqdim edilir.

Xülasələri aşağıdakı kimi qruplaşdırmaq olar: Yeni nəşrlərin xülasəsi; mütəxəssis günlərində, əlamətdar və tarixi günlərlə əlaqədar keçirilən mövzu xülasələri; kitabxananın diyarşünaslıq fondu və ya onun ayrı-ayrı hissələri üzrə xülasə- ekskursiya; ən əhəmiyyətli müxtəlif diyarşünaslıq nəşrlərinin xülasəsi və s. Kitablار haqqında xülasə mövzu və janr üzrə yaxın olan bir neçə əsərin xarakteristikasıdır. Xülasədə kitablardan biri haqqında müfəssəl, digərləri haqqında qısa məlumat verilir. Tövsiyə siyahısında əsər haqqında məqalələr, resenziyalar göstərilir. Həmçinin, haqqında məlumat verilən nəşrlərin oxucular tərəfindən necə əldə edilməsi, yerləşdiyi kitabxanalar, elektron versiyasının mövcud olduğu saytlar barədə də məlumat verilir.

Biblioqrafiya günü. Oxucuların biblioqrafik informasiya mədəniyyətinin artırılmasının kompleks formasıdır. Günün keçirilməsində məqsəd oxucuların marağını ədəbiyyat axtarışında biblioqrafik mənbələrə, tövsiyə vəsaitlərinə, soraq-biblioqrafiya aparatına yönəltməkdir. Biblioqrafiya günü universal və tematik ola bilər. Sərgilərə baxış, kitabxanaya ekskursiya, xülasələr, kitabxana dərsləri keçirilir, məlumat nəşrləri, kataloqlar haqqında məsləhətlər verilir. Xüsusi olaraq bu gün üçün bukletlər, biblioqrafik yaddaşlar və s. çap olunur. Həmçinin oxucularla anket-sorğu keçirilərək onların arzu və təklifləri öyrənilir. Biblioqrafiya günü sistemətik olaraq ayda 1 dəfə və ya 2 ayda 1 dəfə keçirilə bilər.

Kitabxana-biblioqrafiya dərsləri-oxucularda kitabxana-biblioqrafiya və informasiya biliklərinin formalaşması üçün keçirilən tədbirdir. Əsas məqsəd oxuculara elmi, bədii, ensiklopedik ədəbiyyat haqqında əlavə məlumat verərək onların soraq-biblioqrafiya aparatından sərbəst istifadə etməsinə kömək edir. Dərsin gedişində müxtəlif metodiki vəsaitlərdən istifadə edilir: xülasə, elektron resursların nümayişi, elektron kataloqda axtarış və s. göstərilir. Dərsləri kitabxanadan kənarında məktəblərdə, liseyde, gimnaziyada və s. yerlərdə keçirmək olar. Dərslərin məzmunu və keçirilməsi metodikasını təhsil alan

kontingentin səviyyəsindən asılı olaraq ayırmaq lazımdır. Belə dərsləri sahələr və mövzu üzrə keçirmək olar.

Mütəxəssis günü - müəyyən ixtisasın işçiləri üçün kompleks kitabxana-informasiya tədbiridir. Kitabxana tədbirinin bu növü son illər ərzində profil üzrə dərc edilmiş nəşrlərin açıq baxışı, biblioqrafik icmal, mühazirə, innovasiyalar, kitabxana üzrə ekskursiyaları və başqa elementləri əhatə edir. Bəzən mütəxəssis günü bir neçə mərhələlərlə və ya silsilələrlə keçirilir. Bu zaman tədbirin keçirildiyi müddətdən asılı olaraq ona müxtəlif adlar, məsələn, mütəxəssis həftəsi, mütəxəssis ongünlüyü və s. verilə bilər.

Bir sıra kitabxanalarda İctimai Hüquqi İnformasiya Mərkəzi vasitəsilə biblioqraflar oxucuların Azərbaycanın qanunvericilik bazası ilə məlumatlandırılmasına, onlara lazım olan məlumatların tez və operativ çatdırılmasına, oxucuları hüquqi biliklərlə maarifləndirmək məqsədilə tədbirlərin keçirilməsinə, elektron və ənənəvi kataloqa daxil olaraq hüquqa dair ədəbiyyat axtarışını həyata keçirməyə yardımçı olurlar. Milli kitabxananın Humanitar elmlər zalında artıq bir neçə ildir ki, Azərbaycan və rus dillərində “Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi” onlayn məlumat bazası (www.qanun.info) oxucuların istifadəsinə verilmişdir. Hər bir MKS-də BİX elə təşkil edilməlidir ki, tələbatçı ona lazım olan informasiyanı tam və dolğun əldə edə bilsin.

Biblioqrafik işdə innovasiyalar

Müasir dövrdə mövcud informasiyalar ənənəvi çap məhsulu ilə yanaşı, eyni zamanda elektron formada təqdim olunmaqdadır. Kitabxanalar internet şəbəkəsinə qoşulmaqla oxucular üçün ümumaçıq informasiya məkanını formalaşdırır, xidmət prosesində elektron sənədlər və elektron kataloqlar, elektron poçt, CD ROM və s. istifadə edirlər. Kitabxanada ənənəvi kitabxana-biblioqrafiya xidmətləri ilə yanaşı, İnternetdən istifadə, müxtəlif təqdimatlar və konfransların keçirilməsi, skaner, sürətçixarma,

laminasiya və s. əlavə xidmətlərdən istifadə olunur, tammətnli elektron nəşrlər hazırlanır.

İndi bütün kitabxanaların çox maraqlı dizaynı, informasiya ilə zəngin saytları yaradılmışdır. MKS-lərin bibliografik xidmətində *kitabxanaların saytı* xüsusi yer tutur. Onlar öz saytlarında istifadəçilərin maraq dairəsinə uyğun olan materialları yerləşdirirlər. MKS-nin saytında “Yeni ədəbiyyat”, ən çox oxunanlar, elektron nəşrlər, müxtəlif sahələr üzrə (tarix, diyarşünaslıq, mədəniyyət və turizm, hərbi-vətənpərvərlik və s.) məlumat bazaları, kitabxanada keçirilən tədbirlər, regionda baş verən yeniliklər, mətbuatın xülasəsi (mətn və audio) yerləşdirilir.

Saytda müəyyən sahənin mütəxəssisləri üçün *“Mütəxəssislər üçün”, “Mütəxəssislərə kömək”, “Mədəniyyət və incəsənət”, “Kiçik və orta biznes”, “Kitabxanaçılar üçün yeni sənədlər”* və s. bölmələr yaradıb ixtisasa uyğun mövzu siyahıları hazırlayıb (siyahılar vaxtaşırı dəyişdirilir) orada mütəxəssislərə yeni ədəbiyyat haqqında yenilikləri təklif etmək olar.

Kitabxanalar saytda şəxsi *elektron məhsullarını da* yarada bilər. İnternetə çıxış sayəsində kitabxanalar həm ərazidə, həm də bütövlükdə ölkə üzrə müxtəlif müəssisələrin ünvanları, iş rejimi, nəqliyyatın hərəkət qrafikləri, təhsil müəssisələrinə daxil olma şərtləri kimi sosial-məişət xarakterli informasiya mərkəzləri funksiyalarını yerinə yetirə bilərlər. Burada əsas yeri diyarşünaslığa dair xülasələr və müəllif məqalələri, virtual arayışlar və s. materiallar tutur. Kitabxanalar diyarşünaslıq informasiyasının əsas saxlayıcısı olmaqla turizm marşrutları və videoekskursiyalar hazırlayıb virtual turlar təşkil edə, elektron və kağız daşıyıcılarda diyarşünaslıq məhsulları yaradıb onları turistlər arasında yaya bilərlər.

Hazırda veb saytla yanaşı, kitabxanalar sosial şəbəkələrdə (yəni “Facebook” və “Tvitter”də) səhifə açır, özləri üçün bloq yarada və oxucularla öz informasiyalarını paylaşa bilərlər. Kitabxanaçılar çalışmalıdırlar ki, yaratdıqları bloq və səhifələr həm rəngarəng dizaynda, həm də yeni informasiya ilə zəngin

olsun. Bu səhifələrdə kitabxanada keçiriləcək tədbirlər haqqında məlumat verilir, tədbirlərin foto şəkilləri, video çarxları yerləşdirilir, kitabxana sahəsində baş verən yeniliklərlə oxucuları tanış edir, kitabxanaya daxil olmuş yeni kitablar, dövrü nəşrlər haqqında mütəmadi informasiyalar yerləşdirilir.

Ənənəvi çap məhsulunu elektron formada hazırlamaq, qorumaq və düzgün istiqamətləndirmək üçün hazırda insan fəaliyyətinin bütün sahələrində informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından geniş şəkildə istifadə olunur.

Respublikanın ictimai-siyasi və mədəni həyatında baş verən hadisələrə, əlamətdar günlərə, elm, təhsil, mədəniyyət, incəsənət, iqtisadiyyat, texnika, tibb və s. sahələrə aid kitabxanaya daxil olan qəzet və jurnallar araşdırılıb məqələlərin analitik yazılışını və tam mətnini elektron kataloqda yerləşdirməklə **analitik məlumat bazaları** yaradılır. Bununla da həm çap formasında (cari biblioqrafik nəşrlər), həm də kitabxananın saytı vasitəsilə rəhbər işçilərə, elmi tədqiqatçılara, alim və ziyalılara, müxtəlif sahələrdə çalışan mütəxəssislərə, eləcə də geniş ictimaiyyətə operativ məlumat çatdırılır. Analitik resursların axtarışı elektron kataloq vasitəsilə həyata keçirilir.

Nümunə olaraq qeyd edək ki, 2008-ci ilin dekabr ayından Milli Kitabxanada ölkə mətbuatının ayrı-ayrı mövzular və predmetlər üzrə tammətnli analitik məlumat bazasının yaradılması işlərinə başlanılmışdır. Yəni 100-dən çox qəzet və jurnalda dərc olunan materialların tam elektron mətnləri mövzu və predmetlər üzrə qruplaşdırılaraq Milli Kitabxananın analitik məlumat bazasına daxil edilir. Bununla da kitabxananın oxucuları nəinki dövrü mətbuat materiallarının biblioqrafik təsvirlərini, hətta onların tam elektron mətnlərini də kitabxananın saytı və elektron kataloqu vasitəsilə açıb oxuya bilirlər. 2006-cı ildən Analitik məlumat bazasının təşkili şöbəsi yeni cari-biblioqrafik vəsaitin - "Mədəniyyət, incəsənət və turizm haqqında yeni ədəbiyyat"ın nəşrinə başlamış, mədəniyyət sahəsində analitik soruq-informasiya xidmətinin təşkilini təmin etmişdir. Ayda bir

dəfə nəşr edilən “Mədəniyyət, incəsənət və turizm haqqında yeni ədəbiyyat” (göstəriciyə 2015-ci ilin fevral ayından etibarən “Bədii ədəbiyyat və ədəbiyyatşünaslıq” bölməsi əlavə olunaraq vəsaitin adı “Mədəniyyət, incəsənət, turizm, bədii ədəbiyyat və ədəbiyyatşünaslıq haqqında yeni ədəbiyyat” adlandırılmışdır) adlı bibliografik informasiya göstəricisi vasitəsilə Mədəniyyət və Turizm Nazirliyinin rəhbər işçiləri, mədəniyyət sahəsində aparıcı mütəxəssislər və oxucular Azərbaycan mədəniyyəti, incəsənəti və turizmi haqqında Milli Kitabxanaya daxil olan yeni ədəbiyyat və dövrü mətbuat materialları haqqında operativ məlumatlandırılırlar. Şöbədə mədəniyyət və incəsənətə aid (Azərbaycanda mədəni quruculuq, mədəni əlaqə, kitabxana işi, muzey işi, turizm, tarix və mədəniyyət abidələrinin qorunması, kino, musiqi, Azərbaycan teatrları, təsviri incəsənət, rəssamlıq, heykəltəraşlıq və s.) materiallar araşdırılır, analitik təsvir edilir, seçilmiş materiallar müvafiq bölmə daxilində yerləşdirilir, elektron mətni olmayan məqalələr isə skan edilərək məlumat bazasına daxil edilir. Cari bibliografik informasiya göstəricisi iki dildə - Azərbaycan və rus dillərində çap edilir. Bu xidmət respublikamızın ayrı-ayrı şəhərlərində, rayonlarında və kəndlərində, eləcə də xarici ölkələrdə Milli Kitabxananın saytı vasitəsilə tələbatçıların ayrı-ayrı mövzular üzrə gündəlik məlumatlanmasını asanlaşdırır. Qəzetlərdəki materiallar seçilib yazılarkən məqalənin adına, müəllifinə, məzmununa, mövzusunə uyğun olaraq düzgün predmet verilir. Nəticədə respublikada və respublikadan kənarında hər hansı bir oxucu elm, iqtisadiyyat, mədəniyyət, siyasət, idman və ayrı-ayrı mövzular üzrə gündəlik mətbuatda dərc olunan məqalələrin tam elektron mətnini Milli Kitabxananın (www.anl.az) saytı və elektron kataloqu vasitəsilə açıb oxumaq imkanına malik olur. Məqsəd oxucunun vaxt itkisinə yol vermədən kənarında, məsafədən - evində, iş yerində və s. oturaraq istənilən mövzu üzrə dövrü mətbuat materiallarını axtarıb tapa bilməsidir.

Bu gün təkcə kitabxanamızın deyil, rayon (şəhər) MKS-lərinin oxucuları, eləcə də dünya miqyasında Azərbaycanla maraqlanan bütün insanlar Milli Kitabxananın saytı və elektron kataloqu vasitəsilə zaman və məkan problemi olmadan Milli Kitabxananın nəinki kataloq və fondlarına daxil olaraq ondan sərbəst istifadə edə bilirlər, hətta onun tammətli elektron məlumat bazalarından da bəhrələnilər. “Heydər Əliyev irsi”, “Zərifə xanım Əliyeva”, “Mir Cəlal Paşayev irsi”, “Mehriban xanım Əliyeva”, “Fikrət Əmirov”, “Bunları unutmaz olma”, “Qan yaddaşımız”, “Qarabağ müharibəsi”, “Xocalı soyqırımı”, “31 Mart Soyqırımı günü”, “Abuzər Xələfov”, “Nəsir İmanquliyev”, “Nizami Gəncəvi”, “M.Ə.Sabir”, “M.F.Axundzadə”, “Nəriman Həsənzadə”, “Qara Qarayev”, “Üzeyir Hacıbəyli”, “Azərbaycan Milli Kitabxanası – 90”, “Azərbaycan teatrı – 140”, “Elçin”, “Teymur Elçin”, “Bəxtiyar Vahabzadə”, “İlyas Əfəndiyev”, “Azərbaycanda Multikulturalizm”, “Vətənimdir Azərbaycan” və başqa elektron məlumat bazaları bu gün oxucularımız üçün dəyərli mənbələrdir.

Kitabxanaların modernləşmə prosesinin sürətləndirilməsi, məlumat bazaları bankının yaradılması, texniki resursların artırılması, beynəlxalq elektron sistemə keçid nəticəsində müasir şəraitdə ölkəmizin kitabxana xidməti sistemində oxuculara innovativ xidmət növləri təqdim edilir.

Elektron-informasiya xidmətləri respublika, beynəlxalq informasiya şəbəkəsinə informasiya resurslarına girişi təmin edərək oxuculara daha effektiv xidməti həyata keçirməyə imkan verir. Elektron xidmətin inkişaf etdirilməsinin zəruriliyi müasir kitabxanalarda baş verən dəyişikliklərlə şərtlənir. Bura ilk növbədə aşağıdakıları daxil etmək olar:

- ənənəvi və virtual xidmətlər;
- istifadəçilər ilə İKT (İnformasiya Kommunikasiya Texnologiyası) və e-poçt vasitəsilə ünsiyyət;
- istifadəçilərin elektron vasitələrin köməyi ilə (vebsayt, e-poçt) məlumatlandırılması;

- fərdi kömək, təqdimatlar, seminarlar, təlim kursları.
- Elektron informasiya xidmətinə aşağıdakılar daxildir:***
- kitabxananın elektron kataloqu;
- internet resursları (axtarış sistemləri, e-jurnallar, e-kitablar, virtual kitabxanalar, məlumat bazaları);
- CD-ROM, DVD-ROM;
- yerli məlumat bazaları;
- ödənişli məlumat bazaları (bibliografik, tammətli)

Elektron informasiya resursları ilə elektron bibliografik xidmət həyata keçirilir. Yeni keyfiyyətə malik olan elektron informasiya resurslarının toplanması, saxlanması, axtarışı və əldə edilməsi daha rahat və əlverişli olduğundan onlar daha geniş yayılır və istifadə edilir. Elektron resursların bir sıra növləri fərqləndirilir:

- Çap analoqu olmayan elektron resurslar (elektron poçt, internetdəki veb səhifələri, diskussiya qrupları, bir sıra elmi və kütləvi jurnallar, verilənlər bazaları, multimediya materialları və s.);
- Çap formasında mövcud olan sənəd-informasiya resurslarının uzunmüddətli mühafizəsinin təmin edilməsi üçün (məsələn, elektron kitablar, çap edilmiş əsərlərin elektron versiyaları) yaradılan elektron resurslar;
- Çap edilmiş sənəd resursları əsasında yaradılmış, uzun müddət saxlanmaq üçün nəzərdə tutulmayan birdəfəlik elektron resurslar (KAA sistemində istifadə edilmiş materialların nüsxələri, qəbzələr, elektron arayışlar).

Elektron resursların ictimai təyinatına görə aşağıdakı növləri fərqləndirilir: elmi təyinatlı; tədris təyinatlı; asudə vaxt üçün nəzərdə tutulmuş; bədii; elmi-texniki informasiya təyinatlı; elan, reklam və təbliğat təyinatlı; elektron kommertiya təyinatlı; istehsalat təyinatlı; texnoloji təyinatlı; maliyyə təyinatlı və s.

Elektron İnformasiya xidmətini həyata keçirmək üçün əsas mənbə Məlumat bazalarıdır.

Müasir texnologiyanın biblioqrafik əməliyyatların yerinə yetirilməsi prosesinə tətbiq olunması, kitabxananın SBA-nın tərkibini daha da təkmilləşdirir və yeni-yeni xidmət növlərinin yaranmasına səbəb olur. İndi bütün növ arayışların yerinə yetirilməsində İnternetin imkanlarından fəal istifadə edilir. İnternet informasiya resurslarının 24 saat müddətində açıq olması, informasiya massivlərinin məzmununa və həcminə görə müxtəlifliyi, informasiya axtarışının istifadəçi üçün sadə olması, tam mətnləri köçürmək və çap etməyin mümkünlüyü sayəsində sorğuya cavab operativ şəkildə verilir. Onlayn axtarış xidməti nəticəsində “Təcili sorğular”ın cavablandırılmasına 5-10 dəqiqə vaxt tələb olunur.

Mütəxəssislər elektron sənəd-informasiya resurslarının kompyuter şəbəkələrində yerləşdirilməsindən asılı olaraq onların **onlayn** (lokal və ya qlobal kompyuter şəbəkələrində, o cümlədən internetdə yerləşdirilmiş) və **offlayn** (kompyuter şəbəkələrində yerləşdirilməmiş) tipli növlərini fərqləndirirlər.

Hazırda bir sıra respublika kitabxanalarında müxtəlif istiqamətlərdə **onlayn xidmətlər** həyata keçirilir. Məsələn, Milli Kitabxanada “*Biblioqrafik sorğu*”, “*Virtual sifariş*” (**orders@anl.az**), və “*Metodik xidmət*” (kitabxanaçılar üçün-**metodik@anl.az**) bölmələri yaradılmış və kitabxananın saytı (www.anl.az) vasitəsilə istifadəçilərə kitabxana-informasiya xidməti həyata keçirilir. Bölmələrə daxil olmaqla kitabxanaya gəlmədən, iş və ya yaşayış yerindən ayrılmadan İnternet vasitəsilə konkret nəşrin (kitab, jurnal, qəzet, not və s.) Milli Kitabxananın fondunda olub-olmaması haqqında və ya nəşrə dair məlumatların dəqiqləşdirilməsi üzrə, eləcə də kitabxana işinə dair istənilən məsələ ilə bağlı məlumat əldə etmək mümkündür.

Hazırda kitabxanada elektron arayışlar hazırlanır. **Elektron (Virtual) arayış** onlayn məlumat xidməti olaraq biblioqrafik, mövzu, faktoqrafik və digər sorğular “sual-cavab” rejimində cavablandırılır. İFLA-nın rəqəmsal arayış üzrə rəhbərliyində də qeyd edilir ki, “virtual arayış”, “rəqəmsal arayış”, “elektron

arayış”, “internet informasiya xidmətləri” və s. kompyuter texnologiyaları vasitəsilə sorğu xidmətlərinin operativ yerinə yetirilməsində istifadə edilir.

İş prinsipləri aşağıdakılardır:

- ✓ arayışların operativliyi;
- ✓ arayışların yerinə yetirilməsinə məsuliyyətli yanaşma.

Elektron mövzu arayışı İnternetdə müxtəlif mövzular üzrə yerləşdirilmiş sənədlərin siyahılarından və ənənəvi nəşrlərin biblioqrafik təsvirlərindən ibarət olan siyahılar şəklində və ya bu cür sənədlərin şəbəkədə yerini bildiren istinadların siyahısı şəklində təqdim edilir. Mövzu arayışlarının geniş yayılmış forması biblioqrafik siyahıların və elektron ünvanların birləşdirilmişdir.

Bir sıra kitabxanalarda *sənədlərin elektron çatdırılması* imkanından da istifadə edilir. Sifarişlər *internet-saytlar, elektron poçt* vasitəsilə həyata keçirilir. İstifadəçinin sifarişi əsasında elektron qovluqlar açılır, həmin qovluqlarda tələbata uyğun informasiyalar toplanıb elektron poçt (e-mail) vasitəsilə istifadəçilərə çatdırılır.

Azərbaycan Milli Kitabxanası sənədlərin elektron çatdırılmasını bütün respublika oxucuları üçün həyata keçirir. Belə ki, region kitabxanalarının (rayon (şəhər) MKS-ləri) oxucularına xidməti asanlaşdırmaq məqsədilə hər bir bölgənin mərkəzi kitabxanasından Milli Kitabxanaya müraciət edilir və Milli Kitabxana oxucuya lazım olan sənədin elektron mətnini həmin mərkəzi kitabxanaya göndərir. Beləliklə, ən ucqar bölgədə belə oxucular uzaq məsafələr qət etmədən öz rayonunda, kəndində Milli Kitabxananın resurslarından operativ şəkildə istifadə etmək hüququ qazanır.

Kitabxanalarda həmçinin interaktiv nəşrlər yaratmaq olar. Müaliə üçün interaktiv elektron sənədlər internetdə mövcud olan müvafiq xidmət (Calaméo-<https://ru.calameo.com>) vasitəsilə yaradılır. Bu yeni nəşr növü olmaqla geniş imkanlara malik olan istifadə üçün sadə sənədlərdir. Məsələn, PDF formatında fayldan

jurnallar, broşürlər, kataloqlar, hesabatlar, prezentasiyalar və s. hazırlamaq mümkündür.

Bu kimi xidmətlərin olması kənd əhalisi üçün də əlverişli ola bilər. Belə ki, onlar hər hansı bir məlumatı almaq üçün region kitabxanalarına getməkdə çətinlik çəkirlərsə, internetin köməkliyi ilə bu kimi xidmətlərdən istifadə edə bilərlər. İKT-nin kitabxanalarda tətbiqi, qlobal İnternet şəbəkəsinə çıxış kitabxanalara öz fondlarını elektron formada dünyaya təqdim etməyə, daha çox potensial oxucu qüvvəsini real oxucu kütləsi ilə əvəz etməyə imkan vermişdir. Bu informasiya cəmiyyətinin kitabxanalara ən böyük töhfəsidir.

İnformasiya brifinqi. İstifadəçilərlə ünsiyyətin müasir və effektiv üsullarından biridir. Bu cür tədbirlərdə press-konfrans rejimində istifadəçilərin yalnız informasiya axtarışı ilə bağlı sualları cavablandırılmır, həmçinin mövzu üzrə bəzi məsləhətlər də verilir. Brifinqlər müstəqil tədbir ola bilər və ya müxtəlif kütləvi kitabxana formaları kimi tətbiq edilə bilər.

İnnovasiyalı bibliografik fəaliyyətin genişmiqyaslı formalarından biri bibliografik ehtiyatların (ənənəvi və virtual) **“bibliografik biennale”** (italyanca. biennale - iki illik). formasında nümayişidir. **Bibliografik biennale**- genişmiqyaslı təşkilati tədbir forması olub, bibliografik fəaliyyətin innovasiyası hesab edilə bilər. Biennale - hər iki ildən bir təşkil edilən (ilk dəfə Venesiyada keçirilmişdir) sərgi, təsviri incəsənət festivalı, kinofestivaldır. Bibliografik biennale isə bibliografik və informasiya resurslarının, kitabxana məhsul və xidmətlərinin sərgisi və ya festivalıdır və iki ildə bir dəfə keçirilir (buna uyğun olaraq triennale - üç ildə bir dəfə). Bu tədbirlər müvafiq mövzu üzrə və ya tarixi hadisəyə həsr edilməklə təşkil edilə bilər. Bibliografik biennalelərin təşkilini kitabxanalar bir sıra mədəniyyət müəssisələri ilə birgə keçirə bilərlər. Bundan əlavə bədii-bibliografik, musiqili-bibliografik biennalelər də təşkil edilir.

Nəşriyyat fəaliyyəti. Müasir texnologiyalar əsasında yeni resursların axtarılması, əldə edilməsi, təhlili və sistemləşdirilməsi, sənədlər haqqında biblioqrafik informasiya çatdıran biblioqrafik vəsaitlərin hazırlanması biblioqraf tərəfindən həyata keçirilir. Bu gün kitabxananın biblioqrafik fəaliyyətində vəsaitlərin hazırlanmasında materialların təqdim edilməsinin innovativ formalarının yaradılmasına xüsusi diqqət yetirilir. Ənənəvi vəsaitlərlə yanaşı *bukletlər, bələdçilər, reklam xarakterli kiçik vərəqələr (flyer), daycestlər, ayrıclar* çap olunur.

Buklet - Kitabxana haqqında, onun xidmətləri və resursları barədə qısaca informasiya verən kiçik poliqrafiya formalarından biridir. Bukletlər sərgilər, təqdimatlar, keçirilən bütün tədbirlər zamanı oxucuları məlumatlandırmaq üçün ideal vasitədir. Bəzən bukletin bütün mətni şəkillərin altında qısa yazılarla verilir. Ən müxtəlif ölçüləri, həcmi və variantları olan bu nəşr çox rahat və oxucular tərəfindən həvəslə istifadə olunur. Fərqli dizayna malik bu nəşrlərdə kitabxananın ünvanı, loqosu, əlaqə vasitələri, saytı və digər məlumatlar öz əksini tapır.

Flyer - Kitabxanada kütləvi tədbirlərin keçirilməsi barədə xəbər verən, kiçik ölçülü rəngarəng tərtibatı olan reklam vərəqidir. Flyer hazırlanarkən tədbirin vaxtı və tarixi, onun iştirakçıları, zəruri hallarda isə gediş sxemi göstərilir. Flyerin xarici görünüşünün vərəqdən əsas fərqi onun daha möhkəm kağızdan hazırlanmasıdır. Qalın kağız flyerə görkəmli görünüş verir. Flyerlərin ən çox yayılmış formatı 10x7 sm, 10x15 sm, 20x10 sm-dir.

Biblioqrafik əlfəcin- (Əlfəcin kitabın səhifələri arasına nişan üçün qoyulan lentşəkilli kağız parçasına deyilir) Tövsiyə biblioqrafik vəsaitin bir növü olub qısa ədəbiyyat siyahısından ibarət olmaqla müəyyən kitaba, müəllifə və ya mövzuya oxucularda maraq oyatmaq məqsədilə hazırlanır. Əlfəcinlərdə bədii ədəbiyyatla yanaşı, elmi-kütləvi kitablar, oçerklər, publisistik əsərlər də tövsiyə olunur.

Daycest - çap olunmuş nəşrlər haqqında qısa xülasədən ibarət siyahı və ya çap kataloqu kimi də izah edilir. Daycestin əsas funksiyası - mənbədə olan əsas ideyalar və faktları oxucunun diqqətinə çatdırmaqdır. Müəyyən bir mövzu və ya kitabxanaçıları daha çox narahat edən hər hansı aktual məsələ ilə bağlı müxtəlif mənbələrdə çap olunmuş materialların qısa xülasəsini əks etdirməklə dəyərli informasiya çatdırır.

İstifadəçilərin rahatlığı üçün daycestləri həm çap, həm də elektron formada hazırlamaq olar. Onları elektron formada kitabxananın saytında, sosial şəbəkələrdə yerləşdirməklə də geniş oxucuların diqqətinə çatdırmaq mümkündür.

Bələdçi- bibliografik vəsaitlərin xüsusi növü olub, əsas informasiya mənbələrində istifadəçiləri istiqamətləndirən bibliografik məhsuldur. Sadə dillə desək - bu bibliografik vəsaitlər üzrə köməkçi göstəricidir. Bələdçilər çap və elektron formada (virtual bələdçilər) hazırlanır. Virtual bələdçilər saytda elektron informasiya resursları və ya zəruri saytlar üzrə naviqator rolunu oynayır.

Müasir bibliografin vəzifələri

Müasir şəraitdə kitabxanaların bütün imkanlarından səmərəli istifadə etmək üçün tələbatçıların gündən-günə artan və mürəkkəbləşən informasiya tələbatlarını tam və dəqiq ödəmək üçün kitabxana əməkdaşları bibliografik cəhətdən hazırlıqlı olmalı, yeni çıxan ədəbiyyatdan xəbərdar olmalı, bibliografik məlumat mənbələrindən düzgün istifadə etməli, kitabxanaşünaslıq və bibliografiya sahəsindəki yenilikləri bilməli və onları öz işində tətbiq etməyi bacarmalıdır. Müasir bibliograf axtarışın effektiv strategiyasını seçərək onu təhlil etməli, sərbəst surətdə internet şəbəkəsindən istifadə etməyi bacarmalı, soraq-məlumat və bibliografik xidmət sahəsində yeni ideyaların axtarış tapılmasında iştirak etməlidir. Bu işdə onlar getdikcə bibliograf-analitik və bibliograf-tədqiqatçıya çevrilirlər. İndi yeni kitabxana-informasiya infrastrukturunu üçün elə mütəxəssislər lazımdır ki, həm informasiya sistemləri ilə işləmək bacarığı olsun, əldə etdiyi

informasiyanı qiymətləndirə bilsin, həm də oxucunu informasiya bolluğu şəraitində düzgün istiqamətləndirməyi bacarsın. Müasir biblioqraf cəmiyyətin inkişaf sürəti ilə ayaqlaşmalı, müntəzəm olaraq müxtəlif məzmunlu ədəbiyyatı mütaliə etməli və xüsusən də ixtisas ədəbiyyatına dair bütün yeniliklərdən xəbərdar olmalı, yeni çap olunmuş milli və xarici jurnallarla tanış olmalı və mətbuatı izləməlidir. Eyni zamanda mütəmadi olaraq müxtəlif metodik mərkəzlər tərəfindən təşkil edilmiş treninqlərdə, kurslarda iştirak etməsi məqsədəuyğun olardı. Kitabxanaçı-biblioqrafların bacarıq və vərdişləri isə onların təcürbi fəaliyyətləri nəticəsində əldə edilir. Vərdişlər adətən avtomatik olaraq daim təkrarlanan proseslərin yerinə yetirilməsi ilə əmələ gəlir və xüsusi şüurlu nəzarət tələb etmir.

Biblioqrafik xidməti həyata keçirən biblioqraf - biblioqrafik informasiya tələbatçıları ilə davranmağı, onlarda biblioqrafik özünəxidmət səriştəsi tərbiyə etməyi, sorğuları qəbul etməyi, biblioqrafik arayışlar hazırlayıb verməyi, informasiya tələbatçılarına kütləvi və fərqli (differensiasiyalı) biblioqrafik xidməti həyata keçirməyi bacarmalıdır. Biblioqrafın bilik, vərdiş və bacarıq kimi keyfiyyətləri sənədlərə əsaslanan informasiya axtarışında əsas amildir.

Müasir kitabxana-informasiya fəaliyyətinə İKT-nin tətbiqi kitabxana mütəxəssislərindən yüksək peşəkarlıq tələb edir. Hal-hazırda kitabxana-informasiya fəaliyyəti göstərən mütəxəssis çoxfunksiyalı bir fəaliyyətin mərkəzində durur. Yüksək peşəkarlıq anlayışı mütəxəssisdən bir neçə dildən istifadə, kompyuter bacarıqlarına malik olmaq, kommunikasiya vasitələrindən istifadə edə bilməklə yanaşı məlumat axtarış sistemlərindən, elmi istiqamətlərdən xəbərdar olmaq və analitik qabiliyyətlərə malik olmağı tələb edir.

Biblioqraflar bütün imkanlardan səmərəli şəkildə istifadə edərək, istifadəçilərin müxtəlif sənədlərə olan tələbatının operativ yerinə yetirilməsi üçün biblioqrafik işin bütün proseslərinin yüksək səviyyədə həyata keçirilməsini təmin etməlidir.

Ədəbiyyat

Ağayeva, X. Biblioqrafik idarəetmə-informasiyanın təşkili və axtarış üsulları /X.Ağayeva //Kitabxanaşünaslıq və İnformasiya: Elmi-nəzəri və praktiki jurnal.- 2014.- № 2(14)/- S.87-93.

Azərbaycan kitabxana ensiklopediyası /Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi; Azərbaycan Milli Kitabxanası; layihə rəhbəri Ə.Qarayev, baş red. K.Tahirov.- Bakı, 2015.- 632 s.

Əliyev Z. Azərbaycan cəmiyyətinin informasiya tələbatçıları və onların biblioqrafik informasiya təminatının əsas amilləri /Z. Əliyev //Kitabxanaşünaslıq və Biblioqrafiya.-2006.-№1.-S.64-75.

Əliyev, Z. Biblioqrafik işin kompyuterləşdirilməsinin nəzəri və praktiki əhəmiyyəti /Əliyev Z., Məmmədov Ə. //Kitabxanaşünaslıq və biblioqrafiya:Elmi-nəzəri və təcrübi jurnal.- 1998.- №2(3).- S.63-69.

Əliyev, Z. Müasir biblioqrafik fəaliyyətin təşkili, inkişafı və tətbiqi məsələləri //Kitabxanaşünaslıq və biblioqrafiya.- 2009.- №1.- S.91-98.

Xələfov, A.A. Kitabxana proseslərinin kompyuterləşdirilməsi /A.A.Xələfov, A.İ.Qurbanov.- Bakı, 2010.- 210 s.

İsmayılova, Ə. Oxuculara xidmətin əsas istiqamətləri, innovativ yeniliklərin tətbiqi təcrübəsi (Azərbaycan Milli Kitabxanasının təcrübəsi əsasında) /Ədibə İsmayılova; red. K.Tahirov; rəy. G.Səfərəliyeva; Azərbaycan Milli Kitabxanası.-Bakı,2016.-56s.

Tahirov, K. Azərbaycan Milli Kitabxanasının fəaliyyətində elektron sistemə keçid ötən il prioritet istiqamət olmuşdur /K.Tahirov //Xalq qəzeti.- 2016.- 26 yanvar.- № 17.- S.6.

Tahirov, K. Dünya milli kitabxanaları. M.F.Axundzadə adına Azərbaycan Milli Kitabxanası: dərs vəsaiti /Kərim Tahirov; elmi red. A.Xələfov; rəyçi.: K.Aslan, P.Kazımı; Azərb. Resp. Təhsil Nazirliyi, BDU.- Bakı: Bakı Universiteti, 2013.- 212 s.

Tahirov, K. Milli Kitabxana:ötən ilin uğurlu yekunları /K.Tahirov //Xalq qəzeti.- 2015.- 24 yanvar.- №17.- S.7.

Tahirov, K. Milli kitabxananın inkişafının Heydər Əliyev mərhələsi /K.Tahirov//Xalq qəzeti.- 2013.- 9 may.- S.6.

Vəzirova, R. Elektron biblioqrafik məlumat bazası SBA-nın əsas tərkib hissəsidir //Kitabxanaşünaslıq və biblioqrafiya: elmi-nəzəri və təcrübi jurnal.- 2007.-№2.- S.76-86.

Vəzirova, R. Kitabxanalarda biblioqrafik işin planlaşdırılmasının təşkili məsələləri /R.Vəzirova //Kitabxanaşünaslıq və biblioqrafiya.-2009.- №2.-S.149-154.

Библиотечно-информационные системы и инновации в электронной среде: библиографическая информация /Государственная публичная научно-техническая библиотека России (М.).- М.: ГПНТБ России, 2011.- Выпуск 1.- 68с.; Выпуск 2. - 2011. - 64 с

Информационное обслуживание в библиотеках: электронные библиографические ресурсы: научно-методическое пособие /[Н.В.Абакшева и др.]; науч. ред. Е.Д.Жабко; ред. С.А.Давыдова; рец. Г.Ф.Гордукалова, Ю. Г.Селиванова; Российская нац. б-ка, Российская библио. ассоц.- Санкт-Петербург: Российская нац. б-ка, 2009.- 200 с.

http://www.anl.az//down/meqale/kitabxanashunasliq-biblioqrafiya/2_2009/kbip.pdf

http://www.anl.az/down/meqale//kitabxanashunasliq-informasiya/2_2014/s.87-93.pdf

http://www.anl.az//down/meqale/kitabxanashunasliq-biblioqrafiya/2_2002/2_2002/xе_efah.pdf

Mündəricat

<i>Giriş</i>	4
<i>Bibliografik işin planlaşdırılması</i>	6
<i>Kitabxanalarda bibliografik xidmət</i>	14
<i>Bibliografik işdə innovasiyalar</i>	19
<i>Müasir bibliografın vəzifələri</i>	29
<i>Ədəbiyyat</i>	31

Kitabxanalarda biblioqrafik xidmət: ənənələr və innovasiyalar

(metodik tövsiyələr)

Nəşriyyat redaktoru:

Mehriban Cəfərova

Ünvan: AZ-1000 Bakı ş., Xaqani küç. 57

E-mail: metodik@anl.az

URL: www.anl.az

M.F.Axundov adına Azərbaycan
Milli Kitabxanasının mətbəəsində
ofset üsulu ilə çap olunmuşdur.

Sifariş: 23

Çapa imzalanmışdır: 15.08.2016

Tirajı: 150

Pulsuz