

Səidə Novruz qızı Quliyeva

Azərbaycan Dövlət Mədəniyyət və İncəsənət Universiteti
ziko-ziya@mail.ru

ARXIV SƏNƏDLƏRİNİN ELEKTRONLAŞDIRMA PROBLEMLƏRİ

Açar sözlər: *arxiv, sənəd, qanunvericilik, informasiya, elektronlaşdırma*

Problems of digitization of archival documents

Summary

In modern times, the digitization of archival documents is one of the most global problems in the field of archives. Modern sources of innovation in archival work are directly related to technological development in office work. Digitization of documents is the conversion of documents into electronic form. The main problems of electronic archives in modern times can be divided into several blocks. These include legal, organizational and technical issues. Sometimes there are appropriate technical solutions to problems, but they are not regulated by existing legislation. In modern times, the electronicization of archival documents remains the most pressing problem. Work is being done in this area both in our country and around the world.

Key words: *archive, document, legislation, information, electrification*

Giriş

Bu gün sənədlərin elektronlaşdırılması dedikdə biz yazılı materialların elektron maşınlar vasitəsilə, elektron ötürücülərə köşürülməsini başa düşürük. Lakin materialları köçürərkən, həmin materialların, sənədlərin baza məlumatlarını dəyişmək qəti surətdə qadağandır. Daha dəqiq desək həmin sənədlərin informasiya dəyərini dəyişmək olmaz. Müasir dövrdə arxiv sahəsində ən global problemlərdən biri arxiv sənədlərinin elektronlaşdırılmasıdır.

Arxiv sənədlərinin elektronlaşdırılması yəni elektron arxivlərin yaradılmasının əsas fəaliyyət istiqamətləri vardır və bunlar aşağıdakılardır; informasiyanın saxlanması, işlənmə prinsipləri, informasiyanın qorunması, məlumatların ikinci dərəcəli istifadəsinin aktivləşdirilməsi, məlumatların təsviri üçün meyarların standartlaşdırılması, daim arxivlə elektron maşınların fəaliyyətini nəzarətdə saxlamaq və s. (1 səh 260-261)

Arxiv işində müasir innovasiya mənbələri dəftərxana fəaliyyətində texnoloji tərəqqi ilə bilavasitə əlaqədardır. Postmodernizm arxiv işi və arxivşünaslıqda arxiv seçiminin köhnə metodologiyasının elektron formada qeydi və qorunması getdikcə daha geniş şəkildə tətbiq olunmağa başlayır. İstənilən informasiyanın emalına imkan yaradan kompüter sistemləri bu informasiyanın transinformasiyasına, onun cəld axtarışına, istənilən məsafələrdən ötürülməsini həyata keçirir. Elektron qeydiyyat əvvəllər analoji texnologiyalara əlçatmaz olan bir sıra prinsipal cəhətdən yeni vəzifələrin həllinə imkan verir. Bunlar aşağıdakılar aiddir;

1. elektron qeydiyyat
2. elektron texnologiyalar.

Müasir dövrdə elektron arxivlərin əsas problemlərini bir neçə iri bloka bölmək olar. Bunlara hüquqi, təşkilati və texniki problemləri aid etmək olar. Bəzən olur ki problemlərin uyğun texniki həlli mövcuddur, lakin bunlar qüvvədə olan qanunvericiliklə tənzimlənmir.

Sənədlərin elektronlaşdırılması, sənədlərin elektron formaya yazılmasıdır. Rəsmləri mətnləri və kitabları elektronlaşdırmaq olar. Hər hansı qurumda ofisdə gec tez çox sayda sənəd yığılır. Əlbəttə həmin sənədlər masa üzərində rəflərdə qalır. Bu da öz növbəsində çox yer tutur. Yığılan sənədlər kağız dağlarını xatırladır və bunların arasından tez bir zamanda lazımı sənədi tapmaq o qədər də asan deyil. Beləliklə işçilərin işini asanlaşdırmaq vaxta qənaət etmək üçün sənədlərin skan edilməsi bütün sənədləri elektronlaşdırmaq və sənədlərin tanınması xidmətlərindən istifadə edərək kağızdan elektron formaya keçirmək lazımdır. Elektron sənədlərdən istifadə daha əlverişli və asandır. Elektronlaşdırılmış sənədlərin itməsi korlanması olmur və istənilən elektron arxivdən lazımı sənədi tapmaq olur. Hər hansı qurumun, eləcədə ofis işçisinin ezamiyyətdə olması da elektron arxiv sayəsində işin ləngiməsinə rəvac vermir. Cibimizdə olan balaca flaş kart və ya sürücü idarə ofis şirkət sənədlərinin bütün arxivini yerləşdirməyə qadirdir və lazım olduqda sizə lazım olan sənədi tez bir zamanda əldə etməyə imkan verəcək. Sənədləşdirmənin rəqəmsallaşdırılması günümüzün ən aktual məsələlərindən biridir. Elektronlaşdırma çox rahat və praktikdir. Sənədlərin elektronlaşdırılması xidmətləri kifayət qədər bahalı deyil bunu həm dövlət, həm də qeyri-dövlət müəssisələri edə bilər. (2 M- 2017)

Elektron arxiv sənədlərinin yaradılmasını bir neçə mərhələdə həyata keçirmək olar. Bunlara ilkin olaraq skan üçün sənədlərin hazırlanması - texniki təlimi (bu tikiş və kağız kliplərinin çıxarılmasından ibarətdir) və materialların sistemləşdirilməsi (məzmunla işi əhatə edir: xronoloji, quruluş, sənədlərin seçimi) aiddir.

İkinci sənədlərin elektronlaşdırılması mərhələsidir ki, burada qətnamə üçün texniki parametrlərin seçilməsi, nəticələrə qənaət etmək üçün bir formatın seçilməsi və qətnamə növü daxildir.

Üçüncü alınan məlumatların işlənməsidir. Bəzən elə sənədlər olur ki onlar heç də qənaətbəxş olmur bu səbəbdən həmin sənədlər əlavə işləmədən keçməlidir.

Sənədləri elektron vəziyyətə salmaq üçün xüsusi texnikadan avadanlıqdan skanerlərdən istifadə edilir. Bunlara sənaye, böyük formatlı, planetar, kitab skanerlərini göstərmək olar. Elektronlaşdırmadan sonra həmin sənədlərin orijinala uyğunluğunu yoxlamaq lazımdır və bu vacib eləcə də vaxt aparan bir prosesdir, çünki bəzi sənədlərdə kompüterin tanımadığı zədələr, əyilmələr ola bilər. Bu səbəbdən bu işi diqqətlə həyata keçirmək lazımdır.

Arxivlərdə elektron sənədlərin qorunmasının təşkili üzrə dünya təcrübəsi bu sahədəki bəzi mühüm xüsusiyyətlərin olduğunu üzə çıxardıb. Bu sahədəki ən mühüm məqamlardan biri ənənəvi kağız arxivlərindən fərqli olaraq, elektron arxivlərdə əsas diqqət təsdiqlənmiş nüsxələrin saxlanmasına yönəldilir. Kennet Tibode, Lyuciana Dyurati kimi dünyanın aparıcı ekspertləri elektron mühitdə sənədin uzun müddət qorunmasının mümkün olmadığını qeyd ediblər. Müasir dövrdə arxiv sənədlərinin elektronlaşdırılması ən aktual məsələ olaraq qalmaqdadır. Bu sahədə həm ölkəmizdə, həm də dünya təcrübəsində işlər aparılır. Arxivşünaslıqda müasir innovasiya mənbələri dəftərxana fəaliyyətində texnoloji tərəqqi ilə bilavasitə bağlıdır. Postmodernizm arxiv və arxivşünaslıqda arxiv seçiminin köhnə metodologiyası və praktikasına etiraz olaraq yeni çağırışlar edir. Arxiv informasiyasının elektron formada qeydi və qorunması getdikcə daha geniş şəkildə tətbiq olunmağa başlayır. İstənilən informasiyanın emalına imkan yaradan kompyüter sistemləri bu informasiyanın transformasiyasına, onun cəld axtarışına, istənilən məsafələrdən ötürülməsini həyata keçirir. Elektron qeydiyyat əvvəllər analoji texnologiyalara əlçatmaz olan bir sıra prinsiplərdən yeni vəzifələrin həllinə imkan verir. Bunlar aşağıdakılardır:

elektron qeydiyyat informasiyanın keyfiyyətinə xələl gətirmədən çoxsaylı şəkildə ötürülməsinə imkan yaradır, yəni informasiyanın bir daşıyıcıdan digərinə köçürülməklə (miqrasiyası) əbədi olaraq mühafizəsini mümkün edir. Lakin analoji rejim bir daşıyıcıdan digərinə köçürülmə mərhələlərdə informasiyanın itirilməsi kimi mənfi hallara da gətirib çıxara bilər. Bu prosesdə məlumatların köçürülməsi prosedurasına ciddi əməl olunmalı, hazırkı sənədin siyahılardakı yerləşdiyi yerlərində uyğun dəyişiklik aparılmalıdır. Bu da avtomatik rejimdə bir necə dəqiqə ərzində həyata keçirilir:

elektron texnologiyalar öz fiziki mahiyyətinə görə müxtəlif siqnalları-rəngli və ağ-qara təsvirlər, filmlər, səslər (musiqi, nitq). və s. buna bənzərliyi elektron daşıyıcılarda qeyd ələ almağa imkan yaradır. Bir neçə informasiya növünün bir sistemdə birləşdirməyə imkan yaratdı, belə sistemlər "multimedia" adını aldı;

elektron qeydiyyat qeyri-xətli oxunuşa imkan yaratmışdır, yəni multimedianın informasiya massivindən ayrıca sənədin, sətirlərin, təsvir detallarını əks etdirən seçilmiş informasiya ilə (gipermedia) tanışlığı təmin edir;

kompyuterlər skayner texnikasını daimi təkmilləşdirməklə informasiyanın təcili nəşrini mümkün edir. Elektron skaynetmə müxtəlif keyfiyyətdən olan informasiya yazısının (qüsurlu, zəifkontrastlı) skaynını həyata keçirir.

Lakin elektron daşıyıcıların uzunömürlüliyünün aşağı səviyyəsi və bu daşıyıcıların özünün və avadanlıqlarının tez-tez bərpasına olan tələbat arxiv mühafizəsi təcrübəsi ilə az vəhdət təşkil edir. Ona görə də arxivlərdəki informasiyanın, hər iki formada-həm elektron, həm də analoji görkəmdə saxlanılmalıdır. Ona görə də informasiyanın eyni vaxtda iki nüsxədə, həm elektron, həm də mikrofilmdə təqdimi məsləhətdir. Elektron informasiya operativ istifadə üçün qorunacaq. Hazırda elektron nüsxənin mikrofilmlə birgə cəld edilməsini mümkün edən yeni texnologiya hazırlanmaqdadır ki, bu da arxivlər üçün çox vacibdir. Bu yolla gələcəkdə sənədlərin yenidən istehsalını əvvəlki dövrdə olduğu kimi uzunmüddətli qorunması və istifadə vəzifələrini təmin edir. Yəni əvvəllərdə olduğu kimi indi də sənəd iki funksiyalı-informasiyanın qorunması və kommunikasiya vasitəsi olmasını həyata keçirəcəkdir. (3 səh 36)

Müasir dövrdə elektron arxivlərin əsas problemlərini bir-neçə iri bloka bölmək olar. Bunlara hüquqi, təşkilati və texniki problemləri aid etmək olar. Bəzən olur ki, problemlərin uyğun texniki həlli mövcuddur, lakin bunlar qüvvədə olan qanunvericiliklə tənzimlənmir. Xüsusilə, gücləndirilmiş elektron imzalı sənədlərin hüquqi əhəmiyyəti bu qəbildən olan problemlərdəndir. Bu nöqteyi-nəzərdən həmin istiqamət üzrə normativ-hüquqi bazanın olması aktuallıq kəsb edir. Elektron arxivlərin yaradılması və bunlardan səmərəli şəkildə istifadə məqsədilə, təkcə lazımi avadanlıqların, proqram təminatının, bunlara uyğun kadrların seçilməsi ilə kifayətlənməli, həmçinin bir sıra mühüm məsələlərin həllində vacib rol oynayan və bu məsələlərin

nizamlanmasını həyata keçirən uyğun normativ-hüquqi və metodiki baza da yaradılmalıdır. Bu normativ-hüquqi baza aşağıdakı məsələlərin həllində mühüm rol oynayır:

elektron sənədlərin uzunömürlüyünün, onların bütövlüyü, autentliyinin təminatı;

arxiv fondlarına əlverişliliyin və onlardan istifadəyə;

Əsas vəzifə ilk növbədə arxivlərin konversiya prosesləri, elektron sənədlərinin miqrasiyası ilə bağlı olan müəyyən texniki qərarların tətbiqinin leqallaşdırılmasıdır. Qanunvericilik səviyyəsində nizamlanan əsas məsələlər sırasına aşağıdakılar daxildir:

arxivin elektron sənədlərin konversiya və miqrasiyasının keçirilməsində, konversiya və miqrasiya nəticələrinin orijinala uyğunluğuna şahidlik hüququ;

miqrasiya olunmuş arxiv sənədlərinin sənədin əsilləri ilə hüquqi gücünün tanınması;

elektron sənədlərin qorunması üzrə xidmət göstərən etibarlı sayılan üçüncü tərəfin fəaliyyətinin hüquqi əsasları;

elektron arxivin komplektləşdirmə təşkilat-mənbənin sənədləşdirmə təminatı xidmətləri ilə qarşılıqlı fəaliyyətinin hüquqi çərçivələri (məsələn, iş və sənədlərin dövlət mühafizəsinə verən arxivlərin hüquqları);

Aşağıdakı məsələlərin işıqlandırılmasını mümkün edən normativ və metodiki sənədlərin hazırlanması da lazımdır:

elektron sənədlərin işgüzar informasiya sistemlərində və elektron sənəd dövriyyəsi sistemlərində qorunması qaydaları (həm dövlət orqanları, həm də kommertiya təşkilatları, şəxsi arxivlər üçün);

sənədlərin operativ qorunma xüsusiyyətlərini müəyyən edən qaydalar;

təşkilat və dövlət arxivlərində elektron arxiv sənədlərinin idrəolunması üsusiyyətləri;

təşkilatların fəaliyyətinin fasiləsizliyinin təmini üçün vacib sayılan ən mühüm sənədlərin seçilmə və mühafizə xüsusiyyətləri;

müasir texnologiyalardan istifadə edilməklə (saytsiz, portallarsız və s.) yaranmış elektron obyektlərin sənədləşdirilməsi və qorunması xüsusiyyətləri;

Arxivlərdə elektron sənədlərinin qorunmasının təşkili üzrə dünya təcrübəsi bu sahədəki bəzi mühüm xüsusiyyətlərin olduğunu üzə çıxarıb. Bu sahədəki ən mühüm məqamlardan biri daşıyıcısı kağız arxivlərdən fərqli olaraq elektron arxivlərdə əsas diqqət təsdiqlənmiş nüsxələrin saxlanılmasına yönəldilir. Elektron arxiv mütəxəssisləri elektron sənədlərin ilkin variantında saxlanılmasının mümkünsüzlüyünü etiraf edirlər. Kennet Tibode, Lyuçiana Dyüranti kimi dünyanın aparıcı ekspertləri elektron mühitində sənədin əslinin uzun müddət qorunmasının mümkün olmadığını çoxdan qeyd etmişlər. Kennet Tibode öz nöqtəyi-nəzərini belə qeyd etmişdir: "Ciddi şəkildə desək, elektron sənədin uzun müddət qorunması mümkün deyil. Elektron sənədin yenidən yaradılması, yəni surətinin çıxarılması qabiliyyətini saxlamaq olar. Eyni nöqtəyi-nəzərə L.Dyüranti də tərəfdar çıxır. Elektron sənədlərin qorunması zamanı onların bütövlüyü və oxunurluğunun daimi nəzarətdə saxlanılması zərurəti ortalığa çıxır. Bunların ardıcıl olaraq konversiyası (digər formatlara köçürülməsi) və miqrasiyasını (yeni daşıyıcılara, yaxud da informasiya sistemlərinə köçürülməsi) həyata keçirilməsi tələb olunur.

Şərq.az 2016-cı il internet saytında Dilavər Əzimlinin və Fəzail İbrahimlinin arxiv sənədlərinin elektronlaşdırılması ilə bağlı qeyd etdikləri fikirlər olduqca önəmlidir. Beləki- Dilavər Əzimli: "Demək olar ki, bizim institutda arxiv sənədlərinin müəyyən hissəsi elektronlaşıb" Fəzail İbrahimli: "Bu proses zamanla öz həllini tapacaq. Bir günün, iki günün işi deyil axı!" kimi fikirlər bildirmişdilər.

Arxiv sənədlərinin elektronlaşdırılması artıq bir sıra dövlət və özəl müəssisələrdə reallaşdırılıb və uğurlu nəticələr əldə olunub. Bu sistemin tətbiqi şirkətlərdə və idarələrdə bütün növ cari və köhnə sənədlərin elektronlaşdırılması ilə onlara vahid mərkəzdən nəzarət etmək imkanı yaradır. Elektron mühitə köçürülmüş bütün sənədlər müvafiq qovluqlara yerləşdirilir və xüsusi proqramtəminatı vasitəsilə idarə olunur.

Arxiv sənədlərinin elektronlaşdırılması uzunmüddətli araşdırma prosesinin minimuma endirilməsi və sənədlərin təhlükəsizliyinin təmin olunmasına gətirib çıxarır. Bütün sənədlərin indeksləşdirilməsi ilə sənədlərin koordinasiyası və bütünlüyünün asanlıqla yoxlanılmasını asanlaşdırır. Bu isə nəticə etibarı ilə çox sayda sistemləşdirmənin mümkünlüyünə (mərkəzi, regional və yerli mərkəzlər) səbəb olur. Artıq bütün dünyada bu sistem tətbiq olunur. Amma nədənsə, ölkəmizdə arxiv sənədlərinin elektronlaşdırılması prosesi ləng gedir. Məsələnin kifayət qədər aktual və vacib olduğunu vurğulayan Azərbaycan Milli Elmlər Akademiyasının Tarix İnstitutunun əməkdaşı, tarixçi-alim Dilavər Əzimli Tarix İnstitutunda artıq bu prosesin başlanıldığını deyib: "Demək olar ki, bizim institutda arxiv sənədlərinin müəyyən hissəsi elektronlaşıb. Sevindirici haldır ki, Axundov Azərbaycan Milli Kitabxanası və Elmlər Akademiyasının kitabxanasında da elektronlaşma prosesi gedib. Hətta bildiyim qədərki ilə arxiv idarələrində də elektronlaşma sahəsində addımlar atılmaqdadır, amma bu proses daha da

sürətləndirilməlidir. Türkiyədə, Avropa ölkələrində bu proses tam təkmilləşdirilib. Kompyuter vasitəsilə istənilən sənədi tapıb, sifariş vermək olar. Çox ucuz qiymətə mən Türkiyənin Baş Bakarıq arxivindən saysız sənədlər gətirmişəm". Əhəmiyyətli arxiv sənədlərinin əldən-ələ dəydikcə zədələndiyini, korlandığını deyən tarixçi-alim hesab edir ki elektronlaşmanın sürətlənməsi sənədlərin mühafizəsi üçün də vacibdir.

Tarixçi, millət vəkili Fəzail İbrahimli isə deyib ki, sovet dövrü ilə müqayisədə indi arxiv sənədlərini əldə etmək daha asandır: "Mən namizədlik və doktorluq dissertasiyalarımı yazan zaman arxivlərdə çox böyük əziyyətlər çəkmişəm. Amma indi elə deyil axı. Müstəqillik illərindən üzə bu yana arxivlərimiz təpədən-dırnağa yenilənib. Həm təmir-tikinti işləri, həm də sənədlərin qorunması istiqamətində əhəmiyyətli addımlar atılıb. Dünyanın bütün ölkələrindən Tarix İnstitutuna, dövlət arxivinə arxiv sənədləri gətirilir. Həmin sənədlərin elektronlaşdırılması isə tədrici bir prosesdir və zamanla öz həllini tapacaq. Bir günün, iki günün işi deyil axı! Əsas odur ki, proses başlanılıb və müəyyən nailiyyətlə də əldə olunub. Güman edirəm ki, yaxın illər ərzində proses tamamlanacaq". Azərbaycanı Türkiyə və Avropa ölkələri ilə müqayisə etməyin düzgün olmadığını vurğulayan millət vəkili deyib ki bizim müstəqilliyimizin cəmi 25 yaşı var. Türkiyə isə 1923-cü ildən müstəqil olduğu üçün arxiv sənədlərinin elektronlaşdırılmasının təkmil formada olması təbiidir (4)

Borje Justrellin araşdırmasına əsasən arxiv sənədlərinin elektron formaya salınması bu gün arxivşünaslıq elminin ən önəmli məsələsidir beləki o qeyd edir ki II dünya müharibəsindən sonra olan sənədlər bir yerə toplanmalı və elektron formaya salınmalıdır. Məqsəd müasir texnologiyanın üstünlüklərindən istifadə edərək tarixi elmi məlumatların gələcək nəsillərə ötürülməsidir.(5 səh 93)

Elektron sənədlərin hansı formata köçürülərək saxlanması da mühüm məsələlərdən biridir. Uzunmüddətli saxlanılma üçün elektron arxivlərin daha çox açıq formatlarda istifadəsi məqsədəuyğun sayılır. Bu sənədlərin kim tərəfindən riv formatlarına köçürülməsi də mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Hazırda bu məsələ müxtəlif cür həll olunur, xarici ölkələrin təcrübəsinin göstərdiyi kimi, bu işin həlli milli arxiv xidmətinin statusundan da çox asılıdır.

Elektron arxivlərin təşəkkülü və istismarının yeni istiqamət olmasına baxmayaraq, onun özünün əsaslı sənədi mövcuddur. Əsaslı sənəd 2003-cü ildə qəbul edilmiş OAİS adlı standartdır və bu da elə həmin ildə qəbul edilmiş "Kosmik məkan haqqında məlumat və informasiyanın ötürülməsi sistemləri" Etalon model adlı beynəlxalq standartdan başqası deyildir. Bu standart kosmik məlumatların emalı üzrə Məsələhət Komitəsinin geniş elmi birlik və qrupu tərəfindən işlənilmişdir. Bu standart açıq interfeysdən və dərinədən işlənmiş sənədləşdirilmiş formatlardan istifadəni tövsiyə edir. Standart açıq arxiv informasiya sisteminin etalon modelini təqdim edir. Onun məqsədi-informasiyanın elektron eləcə də fiziki strukturunun arxivləşdirilməsi üçün standartlaşdırılmış sisteminin yaradılmasından ibarətdir (6 / 2019)

Bu gün əlbəttə informasiya dəyəri olan elmi, tarixi, siyasi, həyati əhəmiyyət kəsb edən sənədlərin elektronlaşdırılması vacibdir və vacib olduğu qədər də məsuliyyətli çətin işdir. Buna həm zaman lazımdır, həm də İKT bacarıqları olduqca yüksək olan mütəxəssislər cəlb olunmalıdır və onlar bilməlidirlər ki, hər hansı məsuliyyətsiz yanaşma həmin sənədin əslinin düzgün informasiya verməməsinə səbəb ola bilərlər.

Elektron arxivlərin yaradılmasının əsas məqsədləri informasiya xidmətinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi informasiya xidmətləri nomenklaturasının istənilən növ və mövzulu informasiyadan istifadənin genişləndirilməsi elektron resurslara keçid zamanı istifadəçilərin sayının artırılmasıdır. Sonuncu aşağıdakı üsullar vasitəsilə həyata keçirilir

- İstənilən növ informasiyadan istifadənin təmin olunması
- İnformasiya ötürücüləri və alıcıların dairəsinin genişləndirilməsi
- Fiziki və ya sosial əngəlli istifadəçilərin informasiya almasına məhdudiyyətlərin aradan qaldırılması
- İnformasiyanın istənilən yerə o cümlədən iş masasına və ya evə çatdırılması imkanlarının genişləndirilməsi və s.

Müasir həyatımız informasiya cəmiyyətidir. Bu səbəbdən də insanlığa aid informasiyanın müəssisələrdə yerində elektron formaya salınması daha məqsədə uyğundur. Bir sıra dünya ölkələrində bu proses getməkdədir ümid edirəm ki ölkəmizdə elektron arxivlərin yaradılması sahəsində olan problemlər yaxın gələcəkdə öz düzgün həllini tapacaq və bu sahədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin 2020-ci il 12 fevral tarixli Sərəncamı ilə təsdiq edilmişdir Azərbaycan Respublikasında arxiv işinin inkişafına dair 2020-2025-ci illər üçün DÖVLƏT PROQRAMI qəbul olunub. (7. Bakı 2020)



Sənədə əsasən, məqsəd arxiv işi sahəsində həyata keçirilən islahatların davamlılığını, dövlət arxiv təşkilatlarının fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsini, cəmiyyətdə arxiv işinin rolunun və arxivçi peşəsinin nüfuzunun artırılmasını, Milli Arxiv Fonduna aid sənədlərin toplanmasını, sistemləşdirilməsini, dövlət mühafizəsinə daimi qəbulunu, qeydiyyatını və onlardan səmərəli istifadəni təmin etməkdir. Proqramın əsas istiqamətlərindən biridə məhz elektronlaşdırmaya şamil olunub. Bu proqramın 6.2.6-cı bəndində arxiv işində İKT tətbiq etməklə vahid elektron arxiv məlumat sisteminin yaradılması da göstərilib arxiv işinin İKT tətbiq etməklə modernləşdirilməsi, müasir tələblər səviyyəsində qurulması, Milli Arxiv Fondu sənədlərinin rəqəmsallaşdırılması, vahid elektron arxiv məlumat sisteminin yaradılması və onun dövlət informasiya ehtiyatlarına və sistemlərinə inteqrasiyasının təmin edilməsi və Milli Arxiv Fondu sənədlərinin rəqəmsallaşdırma yolu ilə etibarlı mühafizəsinin təşkili. Bunun kimi vacib proqramların qəbulu günümüzün aktual problemlərinin həllində öz həllini qısa zamanda tapacaq.

Nəticə

Arxiv sənədlərinin elektronlaşdırılması bu gün nəinki ölkəmizdə, həm də dünyada ən aktual məsələlərdən biridir. Bu sahədə ixtisaslı kadrların olması işin həllini daha da asanlaşdırır. Bir sıra dünya dövlətlərində sənədlər yerində elektronlaşdırılır və bu da vaxta qənaət edilməsi baxımından uğurlu addımdır. İstər dövlət, istərsə də özəl müəssisələrdə əlbəttə sənədlərin mikro elektron daşıyıcılara ötürülməsi lazımı informasiyanın lazımı vaxtda tez və sürətli əldə edilməsinə şərait yaradır. Əgər arxiv sənədləri elektron formada olarsa, arxivə müraciət etmiş şəxs uzun müddət sənəd yığınının içində vaxt itirmədən ona lazım olan sənədi qısa zaman çərçivəsində elektron formada əldə edə bilər. Bu işdə əsl məqsəd zamandan səmərəli istifadə etməkdir.

Ədəbiyyat

1. Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. Архивоведение: учебник / 2005 (səh. 260-261)
2. İ.E.Xvorova. Moskva-2017
3. Azərbaycan Respublikası Dövlət arxivlərinin əsas iş qaydaları. Bakı-2011
4. <https://sherg.az/x%C9%99b%C9%99r/22354/>
5. Borje Justrell Arxiv bilimi nedir İsatambul 2017 səh 93
6. Codibly-in Blogunda məqalə 2019
7. Xalq qəzeti. Bakı-13 fevral 2020

Rəyçi: dos. İ.Səfərova

Göndərilib: 14.12.2020

Qəbul edilib: 16.12.2020