

Şəhla Nağıyeva,
*Kolleksiya və informasiya resurslarının
mühafizəsi şöbəsinin müdiri*

KOLLEKSİYALARIN VƏ İNFORMASIYA RESURLARININ MÜHAFİZƏSİNİN MÜASİR VƏZİYYƏTİ

Xülasə: *Məqalədə Milli Kitabxananın fondunun formalaşdırılması, Azərbaycan və rus dilində olan fondun mühafizəsi və istifadəsi istiqamətlərindən bəhs edilmiş, son 10 ildə fonda daxil olan ümumi ədəbiyyatın, həmçinin ayrı-ayrı milli dildə olan çap məhsullarının statistikasını göstərilmişdir.*

Abstract: *In the article, the formation of the fund of the National Library, the directions of protection and use of the fund in Azerbaijani and Russian languages were discussed, and the statistics of the general literature included in the fund in the last 10 years, as well as the statistics of printed products in the national language were shown separately.*

Резюме: *В статье рассмотрены вопросы формирования фонда Национальной Библиотеки, задачи сохранения и использования фонда на азербайджанском и русском языках, приводится общая статистика литературы, поступившей в фонд в течение последних 10 лет, так и отдельная статистика печатной продукции на национальном языке.*

Açar sözlər: *Kolleksiya, informasiya resursu, fond, mühafizə, çap məhsulu.*

Key words: *Collection, information resource, fund, preservation, printed product.*

Ключевые слова: *Коллекция, информационные ресурсы, фонд, сохранение, печатная продукция.*

Azərbaycan Milli Kitabxanası Azərbaycan Respublikasında kitabxana işi sahəsində dövlət siyasətini həyata keçirən, milli nəşrləri, xarici ölkələrdə nəşr olunmuş Azərbaycan haqqında və Azərbaycan müəlliflərinin əsərlərini, dünya əhəmiyyətli nəşrləri, o cümlədən xarici dillərdə qiymətli və digər məlumat daşıyıcılarını toplayıb mühafizə edən milli mədəniyyət xəzinəsi və dövlət kitab saxlayıcısıdır.

100 illik bir tarixə malik olan Milli Kitabxana bütün fəaliyyəti dövründə dövlət və xalqın xidmətində olmuş, öz işini müasir inkişaf etmiş kitabxana-informasiya texnologiyalarının tətbiqini həyata keçirməklə qurmaqda davam edir. Milli Kitabxanada bütün bu zaman ərzində fondların inkişafına, təkmilləşdirilməsinə, yenidən qurulmasına daim diqqət yetirilmişdir. Oxucu tələbatına uyğun, həm müasir tələbatı cavab verən kitabxana fondları təşkil

etmək, həm də istifadə və mühafizəsini həyata keçirmək kitabxana rəhbərliyinin ən vacib vəzifələrindən biri olmuşdur. Kitabxana fondu anlayışını Rusiyada ilk dəfə 1865-ci ildə K.m Ber elmi dövriyyəyə gətirmiş, lakin XX əsrin 50-ci illərindən sonra tətbiq olunmağa başlanmışdır. Kitabxana fondu informativlik, texnoloji proses olması, istismara yararlılığı funksiyalarına görə fərqlənir. Beləliklə, fond kitabxanada sistemləşdirilmiş sənədlərin məcmusu olub, vəzifələri, tipi və profili üzrə onların saxlanması və istifadəsinə uyğun olaraq formalaşdırılmasıdır.

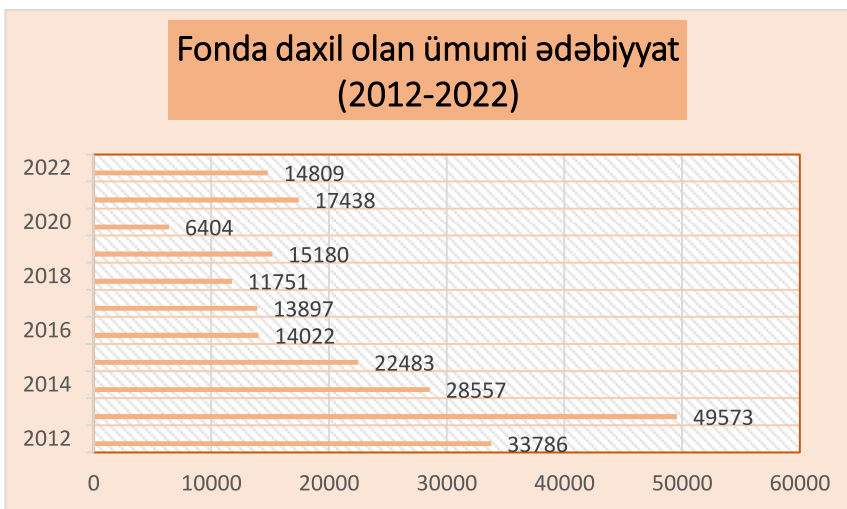
Məlumdur ki, dünya təcrübəsində kitabxana fondlarının quruluşu (KFQ) iki alt sistemə aid kateqoriyaları (əsas və yardımçı fond) əhatə edir. Həcmindən və istifadəçilərə xidmətin səviyyəsindən asılı olaraq, Kolleksiya və informasiya resurslarının mühafizəsi Milli Kitabxanada əsas fond hesab olunur. Fond fasiləsiz olaraq yenilənən, inkişaf edən bir prosesdir. Ona görə də fondun idarə edilməsinin əsasında daim onun qaydaya salınması, istifadə və mühafizəsi durur.

Kolleksiya və informasiya resurslarının mühafizəsinin (KİRM) ədəbiyyatla təminatı Kolleksiya və İnformasiya resurslarının komplektləşdirilməsi şöbəsi tərəfindən həyata keçirilir. KİRM-də fondlar bu qayda ilə qruplaşdırılmışdır: Azərbaycan ədəbiyyatı, Elektron daşıyıcılar və format üzrə qruplaşdırılmış ədəbiyyat, Dövri və ardı davam edən nəşrlər və Depozitar ədəbiyyat.

Fondlardakı ədəbiyyatlar Azərbaycan və rus dillərini əhatə edir.

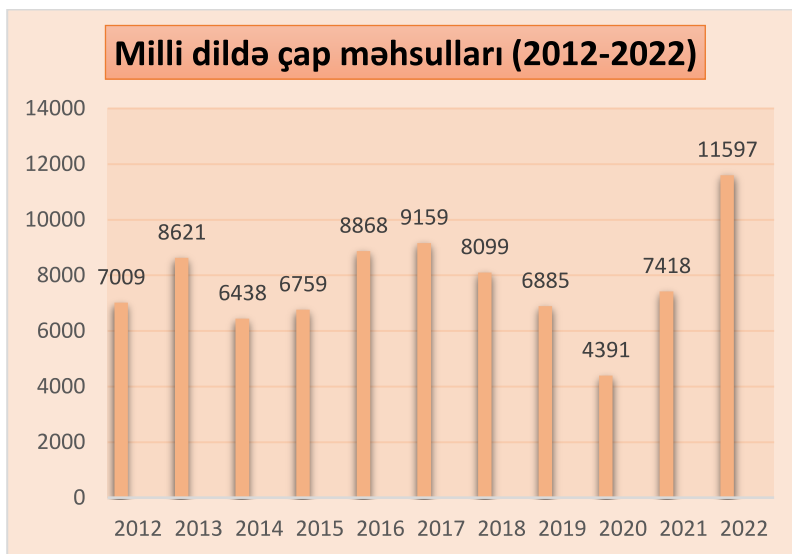
1923-cü il may ayında Dövlət Kitabxanasının açılışı zamanı fondun ümumi həcmi 20 min 441 nüsxə idisə, bu gün Milli Kitabxananın fondu təxminən 5 milyona (4 604 133 nüsxə) yaxındır.

Son 10 ildə şöbənin fonduna daxil olan ümumi ədəbiyyatın artımı fondun inkişafını göstərir. Bunu aşağıdakı diaqramlardan da görmək olar:



Fonda qəbul olunan hər bir çap məhsulu qoşma sənəd əsasında şöbə əməkdaşları tərəfindən qəbul olunur. İxtisaslaşdırılmış yardımçı fondlar və digər şöbələr tərəfindən seçilən yeni ədəbiyyatlar işlənərək təhvil verilir.

Milli Kitabxana strukturundan asılı olaraq universal məzmunlu ədəbiyyat fonduna malikdir. Lakin Azərbaycan müstəqillik qazandıqdan sonra milli dildə ədəbiyyata, həmçinin latın qrafikasında olan ədəbiyyata tələbat olduqca çoxalmışdır. Bu çatışmazlığı aradan qaldırmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidenti cənab İlham Əliyev 12 yanvar 2004-cü il tarixli “Azərbaycan dilində latın qrafikası ilə kütləvi nəşrlərin həyata keçirilməsi haqqında” sərəncam imzalamışdır ki, bu da latın qrafikası ilə milli ədəbiyyat fondunun formalaşmasına və istifadəçi tələbatının ödənilməsinə çox böyük töhvə vermişdir.



Sosial-iqtisadi inkişafdan irəli gələrək, müasir informasiya-kommunikasiya texnologiyalarının kitabxana işinə tətbiqi ilə əlaqədar Kolleksiya və informasiya resurslarının mühafizəsində də işlər yüksək səviyyədə təşkil edilmişdir. 2003-cü ildən başlayaraq Milli Kitabxana avtomatlaşdırılmış sistemə keçmişdir. Milli Kitabxanada dünyanın ən böyük və zəngin kitabxanalarında daha çox tətbiq olunan avtomatlaşdırılmış kitabxana-informasiya sistemi - VİRTUA proqramı tətbiq olunmuşdur. İlk növbədə milli dildə olan bütün çap məhsulları, Azərbaycan dilində kitablar və dövri mətbuat elektron kataloqda öz əksini tapmışdır.

İnnovativ yeniliklərin tətbiqi nəticəsində artıq Azərbaycan ədəbiyyatı fonduna bütün istifadəçi sifarişləri birbaşa elektron qaydada sifariş edilir.

Avtomatlaşdırma proseslərinin tətbiq olunmadığı vaxtlarda Azərbaycan ədəbiyyatı fondunda kitabların çox hissəsi elm sahələri üzrə sistemli qaydaya əsasən düzülmüşdü. Kitabların elektron kataloqa yazılışı ilə əlaqədar istifadəçi sifarişlərini asanlaşdırmaq məqsədi ilə ədəbiyyatın düzülüşü də rəqəmsallaşdırıldı. Artıq Azərbaycan ədəbiyyatı inventar-sıra düzlüşü ilə yığılır ki, bu da ədəbiyyatın uçot kitabında aldığı nömrə ilə, həm elektron sifariş, həm də rəf nömrəsi üst-üstə düşür və bu düzülüş forması yerə qənaət, həmçinin fondun yoxlanılması baxımından da çox əhəmiyyətlidir.

Rus dilində ədəbiyyat fondlarında isə düzülüş kitabların ölçüsünə görə, yəni 1- 4 format növündən istifadə olunmuşdur. Bu düzlüşün də müsbət cəhəti yerə qənaət və eyni ölçülü kitabların bir-birinə dayaq olaraq korlanmadan mühafizə olunmasıdır.

Şöbənin fonduna dövrü mətbuat və ardı davam edən nəşrlər də daxildir. Dövrü mətbuata qəzet, jurnal, dövrü məcmuələr, elmi əsərlər, bülletenlər və s. aid edilir. Dövrü mətbuatın əsas xüsusiyyətləri onun müəyyən edilmiş vaxtda müntəzəm çıxması, bütün nömrələrin eyni ad daşması, illik nömrə və cildlərin sıra ilə artması, redaktorun və ya redaksiya heyətinin rəhbərliyi ilə buraxılmasıdır; əlavə xüsusiyyətləri: jurnallar üçün – dövriliyi (həftəlik, iki həftədən bir, aylıq, rüblük), hər ildə yeni nömrələrlə çıxması, çap vərəqlərinin qatlanaraq tikilməsi; qəzetlər üçün – dövriliyi (gündəlik, həftədə üç dəfə, həftəlik), illik nömrə ardıcılığı, iri formatlı kağızdan istifadə, tikilmədən çap olunması və s.

Sosial və siyasi mübarizənin, elmi bilikləri yaymağın, maarif və mədəniyyəti inkişaf etdirməyin, ictimai rəyi və dünyagörüşünü formalaşdırmağın qüdrətli silahı olan mətbuatın xalq kütlələrinin maarifləndirilməsində, milli iqtisadiyyat və mədəniyyətin inkişafında rolu çox böyükdür. Bu mətbuat adından göründüyü kimi dövrü xarakter daşdığı üçün çox da keyfiyyətli kağızlarda çap olunmamışdır ki, bu da zaman keçdikçə onların uzun müddətli saxlanılmasını xeyli çətinləşdirir. Lakin milli mətbuatın mühafizəsini qismən də olsa həyata keçirmək üçün fonda qəbul olunan hər adda qəzətdən bir nüsxə seçilərək arxiv kimi mühafizə olunur. Qəzet fondunun daxilində 1930-2023-cü illəri əhatə edən “Azərbaycan dilində qəzet arxivi” təşkil olunmuşdur. Dövrü mətbuat fondunda nəşrlər əlifba-xronoloji qaydada, elmi əsərlər isə inventar sırasına görə düzülmüşdür. Depozitar ədəbiyyat fondunda istifadəçilər tərəfindən az soruşulan, lakin məzmunca qiymətli olan jurnallar və qismən də kitablar mühafizə olunur. Xəritə və avtoreferatlar fondu da bu şöbəyə daxildir. Xəritələr inventar sırası ilə, avtoreferatlar isə xronoloji ardıcılıqla düzülmüşdür.

Milli Kitabxanada Kolleksiya və informasiya resurslarının təşkili ilə yanaşı, ondan istifadəni də həyata keçirmək üçün əsas vəzifələri aşağıdakı kimi təsnifləşdirmək olar:

- istifadəçilərin, abonentlərin, kitabxananın əməkdaşlarının ədəbiyyata sorğusunu oxu zalları, Biblioqrafik və elektron informasiya xidməti şöbəsinin məsul işçiləri vasitəsilə həyata keçirmək,
- yeni ədəbiyyatı qəbul etmək, artıq nüsxələri, məzmunca köhnəlmiş nəşrləri müntəzəm olaraq seçmək;
- milli-diyarşünaslıq fondunu təşkil etmək, mühafizəsini və istifadəsini təmin etmək;
- kolleksiyaların və informasiya resurslarının mühafizəsini yüksək səviyyədə təmin etmək;
- depozitar ədəbiyyatın istifadəsini və mühafizəsini həyata keçirmək;
- respublika kitabxanalarına, köməkçi fondu olan şöbələrə fondun təşkili, qorunması və ondan istifadə olunması haqqında metodik köməklik göstərmək;
- kolleksiyaların və informasiya resurslarının qorunması məsələsində öz işini dünya kitabxanalarının qabaqcıl təcrübəsi əsasında qurmaq, bu sahədəki yenilikləri tətbiq etmək və böyük təcrübəsi olan kitabxanaların işi ilə əlaqələndirmək.

Kolleksiyaların və informasiya resurslarından ədəbiyyat verilişi istifadəçilərin və abonentlərin sifarişləri əsasında həyata keçirilir. Sifariş əsasında verilmiş hər cür çap məhsulu istifadə olunduqdan sonra fonda qəbul olunur. Oxu zalları, Biblioqrafik və elektron informasiya xidməti şöbəsinin “Elektron informasiya xidməti və kitabxanalararası abonement” bölməsi ilə qarşılıqlı təhvil vermə-təhvil alma işi həyata keçirilir. Yardımçı fondlar üçün verilən ədəbiyyatlara soraq aparatı təşkil edilir.

Fondun mühafizəsi - istifadəçilərə keyfiyyətli xidmətin hazırlanması vəziyyətini təmin edən, səmərəli yerləşməyə istiqamətlənmiş proses və əməliyyatların kompleksidir. Kitabxananın tipindən və fondun ayrıca tərkib hissəsindən asılı olaraq sənədin mühafizə müddəti müəyyən edilir.

Sənədin aktuallıq müddətinə görə saxlanılması qaydası aşağıdakı kimidir:

- 1) müvəqqəti;
- 2) uzun müddətli;
- 3) daimi (arxiv, depozitar).

“Azərbaycan Respublikasında kitabxana-informasiya sahəsinin 2008-2013-cü illərdə inkişafı üzrə Dövlət Proqramı”nın təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı ilə həyata keçirilən tədbirlər planında “Kitabxana fondlarının müasir komplektləşdirmə mexanizminin yaradılması, inkişafı və müasir informasiya daşıyıcıları ilə təmin edilməsi” məsələsi ən mühüm məsələlərdən biri kimi qarşıya qoyulmuşdur. Milli Kitabxana bu qanunlara əsaslanaraq KİRM-ni yüksək səviyyədə həyata keçirmişdir. Fondlarda 2014-cü ildən yenidənqurma işləri həyata keçirilmiş, bütün fondlarda

ədəbiyyatın normal mühafizəsinə, işıq, toz, rütubət və digər kənar təsirlərdən qorunmasına xidmət edən mobil rəflər quraşdırılmışdır. Həmçinin, fondlarda yanğın xəbərverici və yanğın söndürmə, işıqlandırma və havalandırma sistemləri quraşdırılmışdır.

Elektron resursların yaradılması isə kitabxana sahəsinə informasiya texnologiyalarının tətbiqinin çox böyük nailiyyətidir. Elektron resursların yaradılması təkcə istifadəçi tələbatına müsbət təsir göstərməmişdir, həmçinin kitabxana fondlarında yerə qənaət, əlavə insan resursu baxımdan çox faydalı olmuşdur. Belə ki, əvvəllər fondlarda bir kitabdan 10-15 nüsxə alınır və 60-70 nəfər əməkdaş işləyirdi. İndi isə bu say 2-4 nüsxə, işçi qüvvəsi isə 30-35 nəfər arasındadır. Həmçinin, sənədlərin əslinin və nəşrlərin orijinalının uzun müddət sağlam qalmasına səbəb olur.

Fondun mühafizəsinin mühüm proseslərindən biri də fondun yoxlanılmasıdır. Bunun da dövriliyi hər şeydən əvvəl, fondun həcmindən, o cümlədən fəvqəladə hadisələrdən (təbii fəlakət, böyük miqyaslı talanətmə və s.) asılı olaraq dəyişir. Kitabxana fondlarının müntəzəm olaraq öyrənilməsi, məzmunca əhəmiyyətini itirmiş və köhnəlmiş nəşrlərin vaxtlı-vaxtında aşkar edilməsi və onların gecikdirilmədən çıxarılması fondların tərkibinin daha da yaxşılaşdırılmasına kömək göstərir ki, bu da idarə tabeliyindən asılı olmayaraq bütün kitabxanalar üçün zəruridir. Qüvvədə olan təlimatlara və xüsusi göstərişlərə əsasən çap əsərlərinin silinməsi işi aparılır: fond nəzərdən keçirilir, məzmunca köhnəlmiş, istifadəyə yaramayan və s. nüsxələr seçilir. Silinmə üzrə akt tərtib olunur ki, bu aktın bir nüsxəsi İnformasiya resurslarının komplektləşdirilməsi şöbəsinə təqdim olunur.

Fondların mühafizəsində ən önəmli proseslərdən biri də konservasiya və restavrsasiyadır. Bunun üçün fondlar vaxtaşırı olaraq nəzərdən keçirilir, çap məhsullarının mənəvi və fiziki cəhətdən sağlamlığı, bütövlüyü təmin edilir. Həmçinin sanitariya və yanğına qarşı mühafizə üsullarına, fonda buraxılış qaydalarına ciddi əməl olunur. Fondun mühafizəsi ilə əlaqədar proses və əməliyyatların kompleksini şöbənin işçiləri yerinə yetirirlər. Kolleksiya və informasiya resurslarının mühafizəsini təşkil edən işçilər fondun tərkibini və yerləşməsinə, soruq aparatından istifadə etməyi, fondlarda istilik rejiminin ölçülməsi üçün aparat və kitabxana avadanlıqlarından istifadəni həyata keçirirlər. Mili Kitabxanada fondların mühafizəsi hal-hazırda bütün normativlərə cavab verir.

Müstəqil Azərbaycan dövlətinin kitabxana işi sahəsində özünəməxsus siyasəti vardır. Bu siyasətin əsasında ümummilli lider Heydər Əliyevin “Kitabxana xalq, millət üçün, cəmiyyət üçün müqəddəs bir yer, mənəviyyət, bilik, zəka mənbəyidir. Ona görə də kitabxanaya daimi hörmət xalqımızın

mənəviyyatını nümayiş etdirən amillərdən biridir” kəlamı durur. Odur ki, ölkəmizdə kitabxana işi sahəsində dövlət siyasətinin əsası olan, 6 fəsil, 34 maddədən ibarət “Kitabxana işi haqqında” qanun 1998-ci il dekabrın 29-da Milli Məclis tərəfindən ilk dəfə olaraq qəbul edilmişdir. Qanunun 3-cü fəslə “Kitabxana fondu” adlanır. 8 maddədən ibarət olan bu fəsildə xalqımızın milli sərvəti olan kitabxana fondlarının yaradılması, komplektləşdirilməsi, qorunub saxlanması, kitabxana fondlarının növləri, kitabxana fondlarının təhcizi, kitabxanaların mübadilə fondları, depozitar fondlar, dövlət kitabxana fondlarının uçuotu, mühafizəsi və kitabxanaların pulsuz məcburi nüsxələrlə təhciz edilməsi məsələləri öz hüquqi həllini tapmışdır. Qanunda xüsusi əhəmiyyət kəsb edən “Dövlət kitabxana fondlarına vurulmuş ziyana görə məsuliyyət” adlanan 19-cu maddəyə əsasən, kitabxana fondlarının ayrı-ayrı oxucular və kitabxanaçılar tərəfindən dağıdılmasının, kitabxana fondlarında olan, milli, tarixi və elmi əhəmiyyətə malik olan nadir kitabların məhv edilməsinin qarşısını alınır. Həmçinin qeyd edilir ki, kitabxana fondları dövlət mülkiyyətidir və dövlət tərəfindən qorunur.

ƏDƏBİYYAT

1. Azərbaycan Kitabxana Ensiklopediyası /Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi, M.F.Axundzadə adına Milli Kitabxana.- Bakı: “Zərdabi-Nəşr”, 2015.- 632 s.
2. Xələfov, A. Azərbaycanda kitabxana işinə dair Heydər Əliyev doktrinası uğurla davam edir /Abuzər Xələfov; lay. rəhb. Ə.Qarayev; elmi məsl. S.Məmmədliyəva; elmi red. L.Məmmədova; red. K.Tahirov.- Bakı, 2009.- 185 s.
3. İsmayılova, Ə. Oxuculara xidmətin əsas istiqamətləri, innovativ yeniliklərin tətbiqi təcrübəsi (Azərbaycan Milli Kitabxanasının təcrübəsi əsasında) /Ədibə İsmayılova; red. K.Tahirov; Azərb. Resp. Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi, Azərb. Milli Kitabxanası.- Bakı, 2016.- 56 s.
4. Kitabxana fondlarının məzmunca köhnəlmiş ədəbiyyatdan təmizlənməsi və mühafizəsi: Normativ sənədlər toplusu /M.F.Axundov ad. Azərbaycan Milli Kitabxanası; tərt. ed. K.Tahirov; red. D.Bayramov, M.Həsənov, R.Məcidi.- Bakı, 2004.- 32 s.
5. Kitabxana işi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu.- Bakı: Qanun, 2012.- 16 s.
6. Kitabxana işinə dair normativ aktlar: (Qanun və qanun qüvvəli normativ hüquqlu sənədlər toplusu) /tərt.ed. K.Tahirov; red. Ş.Əhmədova və b.; M.F.Axundov ad. Azərb. Milli Kitabxanası.- Bakı, 2004.- 52 s.

7. Kitabxana işinə dair sənədlər: (Qanun və qanun qüvvəli normativ hüquqlu sənədlər toplusu) /Azərbay. Respub. Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi, Azərbaycan Milli Kitabxanası; tərt. K.Tahirov; red. A.Abdullayeva.- Bakı, 2015.- 200 s.

8. Tahirov, K. M.F.Axundov adına Azərbaycan Milli Kitabxanasının tarixi (1923-2008-ci illər) /Kərim Tahirov; Elmi red. A.Xələfov; İxt. red. A.Əliyeva-Kəngərli; red. N.İsmayılov, K.Aslan.- Bakı: Ulu, 2008.- 218 s.