



Azərbaycan Respublikası  
Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi



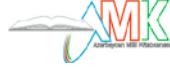
Azərbaycan  
Milli Kitabxanası

# **Mütaliə mədəniyyəti, kitabla rəftar və kitabxanadan istifadə qaydalarına dair metodik tövsiyələr**

**BAKI – 2017**



Azərbaycan Respublikası  
Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi



Azərbaycan  
Milli Kitabxanası

## **Mütaliə mədəniyyəti, kitabla rəftar və kitabxanadan istifadə qaydalarına dair metodik tövsiyələr**

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

**Bakı – 2017**

**Tərtibçi:**

**A.Abdullayeva**

**Redaktor və  
buraxılışa məsul:**

**K.M.Tahirov,**  
*professor,*  
*Əməkdar mədəniyyət işçisi*

**Mütaliə mədəniyyəti, kitabla rəftar və kitabxanadan istifadə qaydalarına dair metodik tövsiyələr /tərt. ed. A.Abdullayeva; red. və burax. məsul K.Tahirov.- Bakı, 2017.- 35 s.**

**© Azərbaycan Milli Kitabxanası, 2017**

## Tərtibçidən

XXI əsrdə informasiyanın axtarışı, seçilməsi, qiymətləndirilməsi vərdişlərinə yiyələnmədən həyat və fəaliyyətin istənilən sahəsində uğur əldə etmək qeyri-mümkündür. Bu vərdişlərin reallaşması üçün şəxsin mütləq və informasiya mədəniyyətinin yüksək səviyyədə olması mühüm şərtidir. Müxtəlif növ informasiya resurslarını mühafizə edib ictimai istifadəyə təqdim edən, oxuculara kitabxanalardan, kitab və digər informasiya mənbələrindən istifadə qaydalarını öyrədən kitabxanalar bu prosesdə mühüm rol oynayır.

Təqdim edilən bu metodik vəsaitdə mütləq mədəniyyəti, kitabla rəftar qaydaları, əsas oxu formaları və sürətli oxu vərdişləri, Mərkəzləşdirilmiş Kitabxana sistemlərində kitabxanadan istifadə qaydalarına dair tövsiyələr, kitab haqqında hikmətli fikirlər verilmişdir.

Nəşrlə bağlı rəy və təkliflərini Milli Kitabxanaya ünvanlayan mütəxəssis və oxuculara əvvəlcədən öz minnətdarlığımızı bildiririk.

**Ünvan:** AZ-1000 Bakı şəh., Xaqani küç. 57;

**E-mail:** metodik@anl.az

## Giriş

Müasir kitabxana istifadəçilərin və bütün yerli əhəlinin müəllimə olan tələbatını ödəyir, müəllimə və informasiya mədəniyyətini formalaşdırır. İnformasiya mədəniyyəti informasiya cəmiyyətində şəxsiyyətin uğurlu peşəkar və qeyri-peşəkar fəaliyyətinin, eləcə də sosial müdafiəsinin ən mühüm faktorudur. Müəllimə mədəniyyəti isə şəxsiyyətin informasiya mədəniyyətinin bir komponentidir. Müəllimə özündə “kitabə sevgi”, “oxuyə maraq”, “oxuduğunu qavramaq və anlamaq” və “yaradıcı oxu” kimi anlayışları birləşdirir.

Cəmiyyətin informasiyalaşdırılması şəraitində başlıca vəzifələrdən biri informasiya mədəniyyətinin elementlərini tənqidi qəbul etməyə köməklik göstərmək, uşaq və yeniyetmələrdə həm çap, həm də elektron formada sənədlər üzrə müəllimə mədəniyyətini inkişaf etdirməkdir. “Müəllimə mədəniyyəti” anlayışı ilə yanaşı, tədricən onun tərkib hissəsi kimi “kitabxana-bibliografiyə bilikləri” anlayışı formalaşmağa başlamışdır. Bu anlayış oxucunun bir sıra bacarıq və vərdişlərinin müəyyən səviyyəsini nəzərdə tutur: müəllimə tələbatı və ona davamlı marağın olması, kitabın əsas elementlərinin təyinatını və mahiyyətini anlamaq, oxu vərdişləri, elementar bibliografik biliklərin (kitabxananın soraq-bibliografiyə aparatından və kitabxana-informasiya resurslarından istifadə etmək bacarığı) lazımı səviyyədə olması və s.

Kitab və müəllimənin təbliği – hər bir kitabxana fəaliyyətinin əsas istiqamətidir. Kitab və müəllimənin təbliği üzrə proqram əhəlinin bütün kateqoriyalarının kitabxanalara cəlb edilməsi ilə həyata keçirilir, lakin əsas diqqət uşaq, yeniyetmə və gənclərin müəlliməsinə yönəldilir. Uşaq və yeniyetmələrin müəllimə xarakteri isə hər gün dəyişir: uşaqlar üçün kitabı müstəqil seçmək heç də həmişə asan olmur – yeni başlayan oxucu çox vaxt özü də nə istədiyini, nə oxuyacağını bilmir. Əgər söhbət məktəb tapşırığından, konkret mövzu və ya artıq formalaşmış maraqdan gedirsə problem yaran-

mır, lakin sərbəst oxu zamanı kitab seçimi asan olmur və mütəxəssis köməyinə ehtiyac yaranır.

Mütaliə mədəniyyəti şəxsin informasiya mədəniyyətinin tərkib hissələrindən biri kimi sosial əhəmiyyətli və digər məqsədlərə nail olmaq üçün məqsədyönlü mütaliə üzrə bilik, bacarıq və vərdişlərin məcmusudur.

Mütaliə mədəniyyəti həmçinin kitabla iş prosesində vərdişlər kompleksidir. Bura daxildir:

- kitabın mövzusunun seçilməsi;
- mənbələrdə düzgün istiqamətlənmək bacarığı;
- mütaliədə sistemlilik və ardıcılıq, konkret kitabın seçilməsi;
- oxuduğunu mənimsəmək və kitabın məzmununu dərk etmək;
- əldə edilmiş informasiyanı təcrübədə tətbiq və istifadə etmək, informasiyanı biliyə çevirmək;
- kitaba, dövrü və ardı davam edən nəşrlərə qayğı ilə yanaşmaq;
- kitabla işin düzgün təşkili, gigiyenik qaydalara əməl edilməsi.

Uşaq və yeniyetmələrin mənəvi, intellektual və estetik inkişafında kitabın və mütaliənin rolu danılmazdır. Onlar insanları maarifləndirir, ümumi mədəni səviyyəni yüksəldir, dünyagörüşünü genişləndirir, yaradıcı potensialı üzə çıxarır.

Gündəlik həyatımızın mühüm atributu kimi kitablar hər evdə olmalı, ailə üzvləri tərəfindən oxunmalıdır. Mütaliə edən ailələrdə uşaqlar hələ körpəlikdən oxu vərdişlərinə yiyələnir və sərbəst oxuyurlar. Uşaqlarda oxu texnikasının formalaşdırılması isə ayrıca fəaliyyət hesab edilir. İlk növbədə şəxsi kitabxanalar uşaqlar üçün nağıllar, kiçik hekayələr, şeirlərdən ibarət şəkilli kitablarla, jurnallarla zənginləşdirilməli, uşaqlar sərbəst şəkildə daha asan dildə yazılmış kitabçaları oxumalıdırlar. Nisbətən mürəkkəb dildə yazılmış kitabları isə valideynlər oxuya bilərlər (gün ərzində yarım saatdan az olmayaraq).

Mütaliyə sövqetmə – intellektual inkişafın mühüm göstəricisi hesab edilir ki, bu da gələcəkdə mədəni ünsiyyətə, doğru peşə seçiminə, faydalı işlə məşğul olmağa gətirib çıxaracaq.

Böyüməkdə olan uşaqlara, yeniyetmələrə, gənc nəslin nümayəndələrinə izah etmək lazımdır ki, bütün biliklərin və mənəvi dəyərlərin ilkin mənbəyi kitablardır. Kitablər hər zaman yanımızdadır, ən sadıq dostlarımızdır. Hər hansı bir məlumat öyrənmək istəsək kitablər köməyimizə çatar, bütün suallarımızı cavablandırırlar.

Bu gün informasiyalaşma əsrində kitabın və mütaliənin sosial əhəmiyyəti artan xətlə inkişaf edir. Biliklərə olan tələbatın artması kitabın yeni mövcudluq formalarının da meydana gəlməsinə, inkişafı və yayılmasına zəmin yaradır. Mütaliə mədəniyyətinin mühüm tərkib hissəsi nəşrin mətninin qavranılması, başa düşülməsi və şərhli prosesidir. Qavramanın səviyyəsi isə şəxsin oxucu kimi bacarıq və təcrübəsindən asılıdır.

Oxucu fəaliyyəti insanın həyat fəaliyyətinə üzvi surətdə daxil olmaqla, şəxsin bəşəriyyətin maddi və mənəvi təcrübəsini əldə etməyə və istifadəyə istiqamətlənmiş məqsədyönlü və fəal münasibətini əks etdirir. Bu münasibət şəxsin ideoloji, peşəkar, estetik və digər tələbatlarının ödənilməsinə yönəldilib. Biz mütaliə mədəniyyəti, oxu mədəniyyəti dedikdə hər hansı konkret fəaliyyət üzrə mədəniyyət nəzərdə tuturuq ki, bu da əsasən oxucuların informasiya əldə etməsi və bu informasiyanı yeni biliyə çevirmək qabiliyyətidir.

Müasir gəncin ona lazım olan informasiyanı qısa zaman kəsiyində, operativ və dinamik şəkildə əldə etməsi çox vacibdir. Kitabxanaların müasir maarifləndirmə fəaliyyətinin zəruri tərkib hissəsi uşaq və gəncləri faydalı ədəbiyyatın mütaliəsinə həvəsləndirmək, müxtəlif yaradıcı müsabiqələrdə iştiraka cəlb etmək olmalıdır.

Kitabxanaçıda əsas keyfiyyətlərdən biri oxucuda mütaliəyə maraq yaratmaq, onu düzgün istiqamətləndirməkdir. Bu iş lap erkən yaşlarından başlanmalıdır. Kitabxanaya ilkin yazılış zamanı kitabxanaçının oxucu ilə söhbəti, ona fərdi yanaşmaqla oxucunu daha yaxından tanımaq, maraqlarını öyrənmək, onu istiqamətləndirə bilmək üçün bir addımdır. Erkən yaşlarda formalaşan maraq-

lar, sonralar böyüməkdə olan gənc nəslin vərdişinə və zəruri tələbatına çevrilir. Odur ki, bu işdə kitabxanaçılarla müəllimlərin, pedaqoqların qarşılıqlı əlaqəsi çox vacib amildir. Zəruri olan odur ki, oxucular dərslərə hazırlıq zamanı və ya hər hansı sərbəst mövzu üzrə işləyərkən kitabxanaya gəlməyin vacib olduğunu anlasınlar.

Mütaliənin məqsədləri müxtəlif ola bilər:

- təhsil (şəxsi təhsil yolu ilə təcrübənin əldə edilməsi; dərslərə hazırlıq; funksional savadlılığın, ümumtəhsil bacarıqlarının formalaşdırılması);
- informasiya (informasiyanın alınması; yeni biliklərin öyrənilməsi);
- inkişaf (idraki tələbatın ödənilməsi; yaradıcı fəallığın stimullaşdırılması);
- sosiallaşma (ədəbi qəhrəmanların təcrübəsinin mənimsənilməsi yolu ilə şəxsiyyətin sosial inkişafı);
- tərbiyəvi/etik (mənəvi meyillərin, xeyir və şər haqqında təsəvvürlərin, cəmiyyətdə davranış normalarının formalaşdırılması);
- estetik (kitabdan sənət əsəri kimi estetik zövq almaq);
- asudə vaxtın təşkili.

Bəyəndiyimiz müəlliflərin kitablarını tapmaq, digər insanların və ya mütəxəssislərin onlar haqda rəylərini oxumaq, eyni mövzuda materiallar tapmaq üçün bizə kitabxana və axtarış sistemlərindən istifadə vərdişlərinə sahib olmaq zəruridir.

Bu gün mütaliə sahəsində ən mühüm vəzifələr arasında şəxsiyyətin sosiallaşması vasitəsi kimi kitab və mütaliənin yüksək statusunun saxlanması, oxu vərdişləri üzrə metodların və texnologiyaların hazırlanması və eləcə də mütaliənin təbliğinin zəruriliyi, bütün oxucu kateqoriyası üzrə informasiya və mütaliə mədəniyyətinin yüksək səviyyəsinin formalaşdırılmasını vurğulamaq olar.

Deməli, mütaliənin təhsil, informasiya, sosiallaşma, inkişaf funksiyalarının səmərəli həyata keçirilməsi üçün təkə kitabxana-biblioqrafiya biliyini formalaşdırmaq kifayət deyil. Eyni zamanda tənqidi təfəkkür vərdişlərinə, informasiyanın qiymətləndirilməsi



bacarığına, yəni informasiya-axtarış və analitik təhlil fəaliyyətinə malik olmaq da zəruridir. Məhz bu vərdiş və bacarıqların formalaşdırılmasının əsas səbəbləri oxu prioritetlərinin dəyişməsi, tədris fəaliyyəti üçün zəruri olan düzgün informasiyaya tələbatın olması, keyfiyyətsiz, qərəzli informasiyanın həcmnin artması hesab edilir.

İnformasiya mədəniyyətinin ilkin elementlərinin aşılınması oxucuların kitabxanaya yazılması zamanı burada göstərilən xidmətlər, ona informasiya ehtiyatları haqqında məlumat verilməsi ilə başlayır. İstifadəçilərin diqqətini cəlb etmək üçün ən əlverişli yerdə informasiya guşələri təşkil edilir, orada kitabxanadan istifadə qaydaları, pullu xidmətlər haqqında məlumatlar, abunə olunmuş dövrü nəşrlərin siyahısı, yaddaş kitabçaları, bukletlər, plakatlar, yeni daxil olan kitablar haqqında qısa tövsiyə siyahıları təqdim edilir.

## **Əsas oxu formaları və onların sürət normaları**

Qarşıya qoyulmuş məqsəddən asılı olaraq bir neçə oxu forması fərqlənir:

**Hərtərəfli (dərin) oxu** - bu oxu zamanı bütün detallara fikir verilir, onların təhlili və qiymətləndirilməsi həyata keçirilir. Adətən belə oxu forması analitik, tənqidi, yaradıcı oxu da adlandırılır və tədris fənlərinin öyrənilməsində ən yaxşı oxu forması hesab edilir.

Tələbələr əvvəllər əldə etdikləri biliklərə əsaslanaraq mətni oxuyur, özləri üçün yeni məlumatlar əldə edir, bir sıra nəticələr çıxarır ki, bu da yeni materialın daha asan mənimsənilməsinə kömək edir.

**Sürətli oxu** – bu, mətnin müfəssəl və keyfiyyətli mənimsənilməsini təmin edən tam şəkildə oxunuşudur. Sürətli oxu texnikası ilə tanış olmayanlar bəzən onu səhvən “səthi” oxu adlandırırlar. Bu oxucuların faktları, mülahizələri, anlayışları qavraması, onları təhlil edərək yeni biliklərin əsasını qoyması kimi fəal yaradıcı bir prosesdir. Ona görə də sürətli oxu metodikasının hazırlanması və onun geniş istifadəsi təkcə bəzi nitq, eşitmə və görmə analizatorlarının idarəedilməsi məsələlərinin həllini deyil, əqli fəaliyyətin alqoritmik sisteminin işlənməsi, yəni oxucuya lazım olan informasiyanın əldə edilməsini nəzərdə tutur. Sürətli oxu metodları məntiq qanunlarına əsaslanaraq verilmiş mətndə oxucuya lazım olan məlumatın tez və asan seçilməsinə imkan verir.

### **Sürətli oxunun 7 əsas qaydası:**

**1. Geri qayıtmadan (təkrar etmədən) oxu** - Çox zaman oxucu artıq oxunmuş mətni təkrar oxumaq üçün yenidən eyni səhifəyə qaydır. Bu oxucular arasında ən çox yayılmış müaliə qüsurudur. Bəzən isə oxucular özləri də hiss etmədən eyni səhifəni yenidən oxuyurlar. Təbii ki, belə geri qayıdaraq yenidən oxu müaliənin sürətini aşağı salır, çox vaxt isə oxu prosesi yarımçıq

qalır. Lakin bırı sıra hallarda bu “geri qayıtmalar” əsaslı hesab oluna bilər. Çünki bu zaman oxunmuş mətnin təsiri ilə yeni ideya yarana bilər və bəzi faktları və ya fikirləri dəqiqləşdirməyə, daha dərindən qavramaya ehtiyac duyula bilər. Sürətli oxu metodikası yalnız mətni tam oxuyub başa çatdıqdan sonra ehtiyac yarandığı halda mətnin təkrar oxunmasını tövsiyə edir. Əgər bir mətnin hər sətiri 2 dəfə oxunarsa bu ənənəvi ləng (asta) oxunun əsas göstəricisidir. Bəzən oxucular təkrar oxumanın səbəbini mətnin mürəkkəbliyi ilə əlaqələndirirlər. Ancaq bir çox tədqiqatçıların fikrincə bu daha çox vərdişdən və diqqətsizlikdən irəli gəlir. Odur ki, yalnız geri qayıtmadan, yəni təkrar oxumadan daha sürətli oxu və daha keyfiyyətli qavrama vərdişlərinə yiyələnmək olar.

**2. Artikulyasiyasız oxu** – öz-özünə oxu zamanı nitq orqanlarının hərəkəti artikulyasiya adlanır. Bu hərəkətlərin intensivliyi mətnin mürəkkəbliyindən və oxu vərdişlərinin inkişaf səviyyəsindən asılıdır. Oxu vərdişləri zəif, mətn isə nisbətən mürəkkəb olduqda artikulyasiya daha aydın ifadə edilir və bu oxunun sürətini azaldır. Odur ki, artikulyasiyasız oxu sürətli oxunun əsas qaydalarından biri hesab edilir.

**3. İntegral alqoritm üzrə oxu** – sürətli oxuda əsas məsələ sürət deyil, mətnin qavranılması üzrə “zehni proqramın” düzgün seçilməsi sayəsində lazımi informasiyanın əldə edilməsinin optimallığı və səmərəliliyidir. Çünki oxucular bu və ya digər mətni necə oxumaq barədə düşünmür və eyni oxu texnikasından istifadə edirlər. Lakin oxucunun qarşıya qoyduğu məqsəd və vəzifələrdən asılı olaraq oxu texnikası fərqlənməlidir.

**4. Gözün şaquli hərəkəti ilə oxu** – bir qayda kimi ənənəvi oxu zamanı görmənin çox kiçik bir sahəsindən istifadə edilir. Görmə sahəsi dedikdə mətnin bir baxış zamanı dəqiq seçilən hissəsi nəzərdə tutulur. Ənənəvi oxu zamanı görmə sahəsində ən yaxşı halda 2-3 söz qeydə alınır ki, bu da çox azdır. Ona görə də, görmə sahəsi genişləndikcə bir baxışda oxunacaq sözlərin də sayı artır, beləliklə oxu sürətlənir. Sürətli oxu zamanı göz daha qənaətlə hərəkət edir, yəni şaquli istiqamətdə (yuxarıdan aşağıya

doğru), görmə sahəsinə bəzən bir cümlə, bəzən bir neçə sətir, bəzən isə bir abzas daxil ola bilər. Belə oxu tək-cə sürətin artmasına deyil, həmçinin daha yaxşı qavramaya səbəb olur.

**5. Mətnin əsas məğzinin seçilməsi üzrə oxu** – Bu zaman oxucu mətni oxuyarkən onun məzmununu anlamaq üçün əsas açar sözlərə diqqət yetirməlidir. Açar sözlər bir-biri ilə məntiqi əlaqə vasitəsilə bağlı olan əsas anlayışlardır. Yalnız tək-cə diqqət kifayət etmir, bilikli və məlumatlı olmaq, təfəkkürün fəallığı zəruridir. Bu açar sözlər arasında əlaqəni müəyyənləşdirməklə mətnin əsas məğzini, ifadə etdiyi ideyanı anlamaq olur. Beləliklə, mətnə zərər vermədən əsas sözləri seçməklə, bir sıra məntiqi üsullar və qavrama vasitələri tətbiq etməklə qısa zamanda mətni müfəssəl şəkildə başa düşmək mümkündür.

#### **6. Diqqətini və yaddaşını müntəzəm olaraq inkişaf etdirmək.**

Diqqət – müəyyən bir iş görəndə zaman şüurun məqsədli istiqamətlənməsidir. Sürətli oxu isə daha çox diqqət tələb edir. Bir çox oxucuların oxu sürəti onların imkanlarından çox aşağıdır. Ləng oxuyanların diqqəti tez-tez başqa predmet və hadisələrə yönəlir və oxunan mətnə maraq azalır. Ona görə də kitab mexaniki şəkildə oxunur və oxunan mətnin mənası qavranılmır. Belə oxucu fikrinin yayındığını hiss edəndə məcburən oxuduğu hissəyə yenidən qayıtmalı olur. Sürətli oxu vərdişləri olan oxucu isə diqqətini idarə etməyi bacarır. Diqqəti cəmləmək bacarığı əqli işin ən uğurlu tərkib hissələrindən biridir. Sözləri ürəyinizdə axırdan-əvvələ oxumaqla diqqətinizi cəmləmək bacarığını məşq edə bilərsiniz. Bunun üçün ilk öncə sadə sözlərdən başlamaq, sonra daha mürəkkəblərinə keçmək lazımdır.

**7. Gündəlik mütləq normanı yerinə yetirmək.** Gündəlik norma kimi 2 qəzet, 1 jurnal (elmi-texniki və elmi-kütləvi) və istənilən bir kitabdan 50-100 səhifə müəyyən edilmişdir. Bu normanı müntəzəm olaraq yerinə yetirən oxucu zamanla sürətli oxu texnikasına yiyələnmiş olur.

### **Sürətli oxunun müxtəlif növləri var.**

**Panoram sürətli oxu** – bu sürətli oxunun davamlı tək-milləşdirilməsinin nəticəsidir. Cədvəllər (rəqəm, hərf, qrafika) vasitəsilə xüsusi məşq çalışmalarından istifadə etməklə oxucularda görmənin operativ sahəsi əhəmiyyətli dərəcədə genişlənir.

**Seçmə oxu** – sürətli oxunun bir növü olub, mətnin ayrıca bölmələrinin, hissələrinin oxunması deməkdir. Seçmə oxu zamanı oxucu kitabda hər yazılanı görür, lakin diqqətini yalnız ona lazım olan hissələrə yönəldir. Bu metod informasiya mənbəyinə ilkin baxışdan sonra ikinci dəfə oxu zamanı daha çox istifadə edilir. Bu zaman kitabın və ya digər informasiya mənbəyinin səhifələri lazım olan bölməni tapana qədər vərəqlənir və belə oxunun sürəti daha yüksək olur.

**Oxu-baxış** – informasiya mənbəyi ilə ilkin tanışlıq məqsədilə istifadə edilir. Bu zaman kitabın sərlövhəsi, ön söz nəzərdən keçirilir, müəllifin fəaliyyətində mühüm işlərə diqqət yetirilir və mündəricata baxılır. Bunun əsasında kitabın dəyəri, onu daha ətraflı oxumağın məqsədəuyğun olub-olmadığı barədə ümumi nəticə çıxarılır.

**Oxu-skanirə** – faktoqrafik məlumat (fakt, rəqəm, söz, soyad və s.) axtarışı məqsədilə informasiya mənbəyinə sürətli baxışdır. Sürətli oxu vərdisləri olan şəxs bu axtarışı ənənəvi oxuyan şəxsdən 2-3 dəfə tez yerinə yetirir. Bu üsul görmə aparatının, xüsusilə səhifəyə baxış zamanı lazımı informasiyanı tez seçməyə imkan verən periferik görmənin müntəzəm məşqini tələb edir.

## Kitabla rəftar qaydaları

Kitablar uzun müddət istifadəyə yararlı qalmaq üçün ondan düzgün istifadə etmək çox vacibdir.

- Kitabı əlinizə götürərkən əllərinizin təmiz olmasına diqqət yetirin.

- Kitabları tozdan qoruyaraq, rütubətdən və su ilə təmasdan uzaq tutun.

- Kitabları günəş şüalarından mühafizə edin.

- Kitabları çirkədən və yağ ləkələrindən qoruyun, kitab oxuyarkən qida qəbul etməyin. Bu həzm prosesini ləngidir və qida qəbulu zamanı oxunan informasiya çətin qavranılır.

- Kitabları həşəratlardan, gəmiricilərdən mühafizə edin. Bu məqsədlə xüsusi mühafizə qaydalarından istifadə edilir.

- Kitabı fiziki zədələrdən qoruyun: onun səhifələrini qatlamaq, kitabın arasına qalın və ya kobud əşya qoymaq, vərəqləri çevirərkən barmağı nəm etmək olmaz.

- Kitabın səhifələrini yuxarı sağ küncündən çevirin, səhifələri aşağı sağ küncdən çevirdikdə kitabın səhifələri qeyd edilən rəqəmlər silinə bilər.

- Oxuyarkən kitabın küncünü qatlamaq olmaz, səhifə korlana, künc isə bir neçə istifadədən sonra cırıla bilər.

- Kitabı yazmaq, qələmlə və ya markerlə qeydiyyat aparmaq, içərisində şəxsi fikir və rəy bildirmək olmaz.

- Kitabı qaldığı yerdən oxumağa davam etmək üçün əlfəcindən istifadə etmək lazımdır.

- Kitaba söykənmək, ondan dayaq kimi istifadə etmək olmaz.

- Kitabın cildinə zərər dəyməsin deyə ona üzlük keçirmək lazımdır.

- Əgər kitab cırılıbsa onu yapışdırmaq lazımdır.

- Kitabı rəfdən götürən zaman ehtiyatla cildin mərkəzi hissəsindən tutmaq lazımdır, yuxarı hissəsindən tutduqda kitabın kötüyü cırıla bilər.

- Kitabın cildinə zərər verməmək üçün onu maksimum 120 dərəcəli bucaq altında açmaq lazımdır;

- Nadir və qədim nüsxələrdən istifadə zamanı xüsusilə ehtiyatlı davranmaq, ehtiyac olarsa əlcəkdən istifadə etmək lazımdır.

- Qəzet və jurnalları oxuyarkən lazım olan hissələri kəsmək, cırmaq qəti qadağandır. Bunun üçün sürətçoxaltma aparatı var ki, lazım olan səhifələrin sürətini çıxara bilər, bununla da, digər oxucuların həmin mənbədən istifadə hüquqlarını pozmamış olarsınız.

- Kitablارın “sağlamlığı” barədə düşünsək, öz sağlamlığımızı qorumuş olarıq.

## Uşaq və yeniyetmələrə tövsiyələr

### Kitabla tanışlıq

- Kitabın üz qabığına və titul vərəqinə bax.
- Müəllifin soyadını, adını və əsərin sərlövhəsini oxu.
- Kitabı vərəqləyərkən illüstrasiya və şəkillərə diqqət yetir.
- Kitabın təxmini məzmununu müəyyənləşdir.
- Kitabı müstəqil surətdə mütaliə et.

### Kitabla işin təşkili

- Əgər yaxşı oxumaq istəyirsənsə gün ərzində ən azı 15 dəqiqə mütaliə etməlisən;
- Oxu üçün uyğun vəziyyəti seç, uzanaraq oxumaq sağlamlığa ziyandır;
- Mütaliə edərkən kitab gözdən ən az 30 sm məsafədə yerləşməlidir;
- Kitab oxuyarkən düzgün işıqlandırılmalıdır. Yaxşı olar ki, işıq yuxarıdan və ya soldan düşsün. Zəif işıqda oxumaq gözləri tez yorur, görmə qabiliyyətini zəiflədir. Unutmayın ki, hər saatdan bir gözlərə 10 dəqiqə istirahət vermək lazımdır;
- Kitab oxuyarkən fikrini yayındıran əşyalardan uzaq durmaq, televizoru söndürmək lazımdır. Əgər bunu etməzsən zəhmətin hədəf gedəcək;
- Tələsmədən, ucadan oxu, tez-tez saata baxma, yoxsa oxuduğun mətnin məzmununu unudacaqsan;
- Əgər oxuduğun kitab səni cəlb etmişsə və davamını da oxumaq istəyirsənsə mütləq qısamüddətli fasilə etməlisən;



- Qəhrəmanların hərəkətlərinə diqqət yetir, onları təhlil et, özün üçün nəticə çıxar;
- Nümunəvi davranış qaydaları və xeyirxah əməlləri olan əsər qəhrəmanlarını nümunə götür;
- Çox maraqlı və cəlbedici kitablar haqqında informasiyaları dostlarınla paylaş;
- Oxuduğun kitabda maraqlı faktlar və ya ifadələrə, aforizmlərə rast gəldikdə mütləq özünə qeydlər götür, gələcəkdə gərəyin ola bilər;
- Şüurlu, düzgün və səlis oxu vərdişlərini qazanmağa cəhd göstər (dəqiqədə 90-100 söz oxumaqla);
- Əsərdə hadisələrin ardıcılığını müəyyənləşdirməyi bacar;
- Sınıfdən xaric oxu ilə məşğul ol, kitab seçərkən müəllimlərin tövsiyə etdiyi siyahıdan və kitabxanaçının tövsiyələrindən istifadə et.

## **Mərkəzləşdirilmiş Kitabxana Sistemindən və kitabxana filiallardan istifadəyə dair metodik tövsiyələr**

(Bu tövsiyələr Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 6 mart 2000-ci il tarixli 29 nömrəli qərarı ilə təsdiq olunmuş Mərkəzləşdirilmiş Kitabxana Sistemlərindən və kitabxana filiallarından istifadə qaydalarına əsasən işlənib hazırlanmışdır).

### **1. Ümumi müddəalar**

**1.1.** Mərkəzləşdirilmiş Kitabxana Sistemi (bundan sonra MKS) öz fəaliyyətini Azərbaycan Respublikasının Qanunvericiliyinə, Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi sistemindəki şəhər (rayon) MKS-ləri haqqında Əsasnaməyə və MKS-in Nizamnaməsinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla həyata keçirir.

**1.2.** MKS öz fəaliyyəti ilə Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanun və digər əlaqəli qanunlarda, MKS-in Əsasnamə və Nizamnaməsində nəzərdə tutulmuş oxucuların informasiyadan sərbəst və azad istifadə hüququnun reallaşmasını təmin edir.

**1.3.** Kitabxananın işi və xidmətləri barədə məlumatlar kitabxananın məlumat lövhəsində, eləcə də kitabxananın saytında şəxsini tapır.

**1.4.** Ehtiyac yarandıqda qaydalara əlavə və dəyişikliklər etmək mümkündür.

**1.5.** Bu istifadə qaydaları MKS-in bütün filialları üçün eynidir.

## **2. Oxucuların hüquqları**

**2.1.** Xidməti ərazidə yaşayan cinsindən, irqindən, milli və dini mənsubiyyətindən, sosial statusundan, təhsilindən asılı olmayaraq hər kəsin MKS-dən və onun filiallarının sərbəst istifadə etmək hüququ vardır.

### **2.2. Oxucuların hüquqları:**

- MKS-in Mərkəzi kitabxanasından və filial kitabxanalarından, onların fondundan ödənişsiz istifadə etmək;
- ənənəvi və elektron kataloq vasitəsilə kitabxana fondunun tərkibi barədə informasiya əldə etmək;
- informasiya mənbələrinin axtarışı və əldə edilməsində bibliografik xidmətdən yararlanmaq;
- kitabxananın oxuculara təqdim etdiyi bütün xidmətlərdən istifadə etmək;
- tematik sərgilərdə və yeni daxil olan ədəbiyyatın sərgilərində nümayiş olunan ədəbiyyatdan istifadə etmək;
- sənəd və ya onun surətini digər kitabxanalardan Kitabxanalararası Abonement (KAA) və sənədlərin elektron çatdırılması xidməti vasitəsilə əldə etmək;
- müəyyən edilmiş qaydalara əməl etməklə kitabxananın oxucular üçün təqdim etdiyi kompyuter və ya planşetlərdən, internetdən istifadə etmək;
- kitabxanada keçirilən kütləvi tədbirlərdə iştirak etmək;
- kitabxananın fəaliyyəti ilə bağlı təklif və tövsiyələr, iradlar bildirmək.

### **2.3. Xüsusi qrup oxucuların hüquqları:**

• Gözdən əlillər və ya görmə qabiliyyəti zəif olan oxucular - xüsusi informasiya daşıyıcılarında olan sənədlərdən istifadə etmək, KAA və sənədlərin elektron çatdırılması xidmətindən yararlanmaq;

- Fiziki qüsurlu və yaşlı oxucular – kitabxananın səyyar xidmətindən istifadə etmək və marağına uyğun olan ədəbiyyatı əldə etmək;

- Fiziki qüsurlu və hərəkət sistemində ciddi qüsurlu yaşlı oxucuların bilavasitə evlərə kitab çatdırılması xidmətindən də yararlanmaq hüquqları vardır.

#### **2.4. MKS-in Mərkəzi kitabxanasına və filial kitabxanalarına yazılma qaydaları:**

- Şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi təqdim edən Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı olan hər kəs kitabxananın istifadəçisi ola bilər;

- Kitabxanaya ilk dəfə üzv olduqda oxucu formulyarı doldurulur və oxucu haqqında məlumatlar elektron kataloqda “oxucu” moduluna əlavə edilir. İstifadəçi fərdi məlumatların istifadəsinə dair **“Fərdi məlumatlar haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununu** rəhbər tutularaq (11 may, 2010) razılıq haqda sənədə imza atır;

Azyaşlı oxucuların əvəzinə valideynlərdən biri və ya onların qanuni təmsilçiləri bu sənədi imzalayır.

- Oxucular haqda fərdi məlumatlar hər il onların kitabxanaya ilk gəlişi zamanı dəqiqləşdirilir. Fərdi məlumatlarda dəyişiklik olduqda oxucu bu barədə kitabxana əməkdaşlarına xəbər verməlidir;

- Oxucu kitabxanadan götürdüyü hər bir sənəd üçün oxucu formulyarında imza atmalı, həmin sənədi geri qaytardıqda isə bu kitabxanaçının imzası ilə təsdiqlənməlidir;

- Oxucu formulyarı oxucuya müvəqqəti istifadəyə verilən sənədlərin verilmə və qaytarılma tarixini təsdiq edir və bu kitabxana uçotu və statistikasına üçün mütləq göstəricilərdir;

- Hüquqi şəxslərə kitabxana tərəfindən öncədən bağlanmış müqaviləyə əsasən xidmət göstərilir.

### **3. Oxuculara sənədlərin verilməsi qaydası**

#### **3.1. Abonement bölməsində müvəqqəti istifadə üçün evə kitablar və digər sənədlər:**

- a) 2.4. bəndinə uyğun qaydada kitabxanaya yazılan oxuculara,
- b) kitabxanaya borcu olmayan oxuculara verilir;
- Oxucu eyni vaxtda kitabxana fondunda olan yalnız 5 kitabı və digər sənədləri müvəqqəti istifadə üçün evə apara bilər;
  - Kitablər və digər sənədlər yalnız 15 gün müddətinə evə verilir. Ehtiyac yarandıqda oxucuların istifadə müddətini uzatmaq hüququ var (2 dəfədən artıq olmamaq şərtlə).
  - Oxucular tərəfindən çox tələb olunan kitablərin evə müvəqqəti istifadə üçün verilmə müddəti 10 günə kimi azaldıla bilər.

#### **4. Sənədlərin surətinin çıxarılması və skaner edilməsi qaydaları**

**4.1.** Sənədlərinin surətinin çıxarılması və skanirə edilməsi kitabxananın əlavə xidmətləri hesab edildiyi üçün ödənişlidir;

**4.1.1.** Bu xidmətlər müəlliflik hüquqlarının qorunması zəminində həyata keçirilir;

**4.1.2.** Kitabxana fondunun mühafizəsi və təhlükəsizliyi məqsədilə aşağıdakı sənədlərin surətinin çoxaldılmasına və ya skaner olunmasına icazə verilmir:

- Mədəni-tarixi dəyərləri əks etdirən nadir nüsxələr və ya qədim kitablər;
- Surətçixarma nəticəsində fiziki cəhətdən korlanmaya məruz qala biləcək, kağızları kövrək olan kitablər;
- Xüsusi böyük formatlı kitablər;
- Müəlliflik hüquqlarının qorunması ilə əlaqədar istifadəsinə yalnız kitabxana daxilində icazə verilən ənənəvi və elektron kitablər.

#### **Oxu zallarından istifadə qaydaları**

• Oxu zalında ədəbiyyat sifariş edərkən kitab formulyarında və oxucu tələbnaməsində tarix qeyd edilir və imza atılır. Bu qeydlər kitab və digər sənədlərin verilişi barədə məlumatları əks etdirir;

- Oxu zalında oxuculara verilən sənədlərin sayına məhdudiyət qoyulmur, lakin oxucu sorğuları artarsa, kitabxana rəhbərliyinin qərarı ilə verilən kitab və sənədlərin sayı məhdudlaşdırıla bilər;

- Kitabxanalararası Abonement (KAA) vasitəsilə əldə edilən kitablar və digər sənədlər oxu zalında istifadəyə verilir;

- Oxu zalında istifadə üçün əsas fondan sifariş edilən ədəbiyyat müəyyən müddətə burada saxlanıla bilər.

## **5. Oxucuların məsuliyyəti.**

**5.1.** Kitabxanaya yazılarkən oxucular **“Kitabxanadan istifadə qaydaları”** və **Fərdi məlumatlar haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu** ilə tanış olmalı və onlara riayət edilməsi üzrə aşağıdakı qaydada məsuliyyət daşımalıdırlar:

- Kitabxana kitablarına və digər sənədlərinə qarşı diqqətli olmalı, sənədlərdə qeydlər etməməli, səhifələrini cırmamalı, qatlamamalıdırlar;

- Kitabların qaytarılma müddətinə ciddi əməl etməlidirlər;

- Kitabxanadan götürdüyü hər kitaba görə formulyarda imza atmalıdırlar;

- İstifadə üçün qəbul olunan ədəbiyyatda aşkar olunan nöqsanlar haqqında dərhal kitabxanaçıya vaxtında məlumat vermək lazımdır, əks halda oxucu onların zədələnməsinə görə məsuliyyət daşıyır;

- Kitabxana fonduna dəyən ziyana görə müəyyən edilmiş qaydada cərimə ödəməli və yaxud eyni kitabı yenisi ilə əvəz etməlidir;

- Kitabxanaya məxsus kitablara və digər sənədlərə dəyən ziyana görə uşaqların valideynləri (qanuni təmsilçiləri (nümayəndələri)) məsuliyyət daşıyırlar;

- Kitabxana işçilərinə və oxuculara qarşı nəzakətli və xeyirxah olmalıdırlar;

- Oxu zalında sakitliyə, şəxsi gigiyena qaydalarına riayət etməli və kitabxana əmlakına, avadanlıqlarına ehtiyatla yanaşmalıdırlar;

- Fövqəladə hallarda (yanğın, qəza, terror aktı və s.) kitabxana əməkdaşlarının tələblərinə riayət etməlidirlər.

## **5.2.Kitabxana oxucularına (istifadəçilərə) qadağan edilir:**

- Oxucu formulyarında qeydə alınmayan kitabları və digər sənədləri kitabxanadan çıxarmaq;

- Kitabxana əməkdaşlarının icazəsi olmadan xidməti otaqlardan, xidməti telefondan, xidməti kataloq və kartotekadan istifadə etmək;

- Ev heyvanlarını kitabxanaya gətirmək;

- Kitabxanada siqaret çəkmək, spirtli içki içmək, narkotik və psixotrop maddələr qəbul etmək;

- Kitabxanaya içkili vəziyyətdə, kəskin qoxu gələn, cırılmış, çirklənmiş və ya korlanmış geyimlərdə gəlmək;

- Kitabxanaya silah, hərbi sursat gətirmək;

- Oxu zalında telefonla danışmaq;

- Kitabxana ərazisində siyasi və reklam xarakterli afişalar, elanlar və digər materialları asmaq, yapışdırmaq;

- İcazəsiz video çəkiliş aparmaq;

- Kitabxana rəhbərliyi və ya regional mədəniyyət idarəsinin razılığı olmadan özbaşına pərakəndə ticarət və ya digər kommersiya fəaliyyəti ilə məşğul olmaq.

**5.3.** “Kitabxanadan istifadə qaydaları”nı pozan, kitabxananın fonduna ziyan vuran, digər istifadəçilərə narahatçılıq yaranan oxucular müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq inzibati, mülki və cinayət məsuliyyətinə cəlb edilirlər

## **6. Kitabxananın vəzifələri.**

- Oxucuların bu qaydalarla nəzərdə tutulmuş hüquqlarını təmin etmək;

- Kitabxana istifadəçilərinə, oxuculara kitabxana, bibliografiya və informasiya xidməti göstərmək;
- İstifadəçiləri vaxtında **“Kitabxanadan istifadə qaydaları”** və **Fərdi məlumatlar haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu** ilə tanış etmək;
- Kitabxana fondları və bütün növ kitabxana xidmətləri barədə oxucuları məlumatlandırmaq;
- Kitabxana-informasiya xidmətini təkmilləşdirmək; oxucuların sorğularını daha dolğun ödəmək məqsədilə onların tələbatlarını öyrənmək və sorğularını tam şəkildə cavablandırmaq;
- Sənəd fondunun qeydiyyatı, saxlanması və istifadəsini müvafiq qanunvericiliyə uyğun şəkildə həyata keçirmək;
- Kitabxana fondunu vaxtında, tam şəkildə kataloq və kartoteka sistemində əks etdirmək;
- Oxucuya lazım olan kitab və digər sənədlər kitabxanada olmadıqda KAA və elektron sifariş vasitəsilə digər kitabxanalardan əldə etmək;
- Oxuculara verilən sənədlərin vaxtında qaytarılmasına nəzarət etmək, bir aydan sonra sənədləri kitabxanaya geri qaytarmaq barədə oxuculara telefon, e-mail və ya poçt vasitəsilə xatırlatmaq;
- Fərdi məlumatlar haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq oxucular barədə məlumatların məxfiliyinin təmin edilməsi və qorunması;
- Oxucuları yüksək mədəni xidmətlə təmin etmək və onlar üçün rahat şərait yaratmaq;
- Xidmətin keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq barədə oxucuların təkliflərini öyrənmək üçün onların tələblərinə uyğun olaraq “Rəy və təkliflər kitabı”nı onlara təqdim etmək;
- İnformasiya və bibliografik mədəniyyətin əsasları üzrə məşğələlər keçirmək, şifahi məsləhətlər vermək, informasiya günləri, bibliografik icmallar, kitab sərgiləri, kitab təqdimatları və s. kütləvi tədbirlər təşkil etmək.



## **7. Kitabxananın hüquqları**

### **7.1. Kitabxananın aşağıdakı hüquqları var:**

- MKS-in Nizamnaməsində nəzərdə tutulmuş məqsəd və vəzifələrə uyğun olaraq fəaliyyətinin məzmununu və konkret formalarını müəyyənləşdirir;

- Hüquqi və fiziki şəxslərlə müqavilələr əsasında kitabxana fondundan və digər informasiya resurslarından istifadə qaydalarını müəyyənləşdirir;

- Kitabxanadan istifadə qaydalarına dəyişikliklər və əlavələr edir;

- Kitabxanaya dəymiş ziyana görə kompensasiyanın növünü və həcmi təyin edir;

- Fiziki cəhətdən istifadəyə yararsız, köhnəlmiş və məzmunca əhəmiyyətini itirmiş sənədləri müvafiq dövlət standartı, norma və hüquqi aktlara əsasən kitabxana fondundan çıxarır;

- Cari qanunvericiliyə zidd olmayan digər işləri həyata keçirir.

## Nəticə

Bu gün oxucuların müəliə və informasiya mədəniyyətinin formalaşması üçün yeni yanaşmalar tələb olunur. Müasir kitabxanalar yalnız oxucuya zəruri məlumat verməklə fəaliyyətini məhdudlaşdırmamalı, həm də onları informasiya axınında düzgün istiqamətlənməsinə yardım göstərməli, yeni xidmətlər təklif etməli, oxucuları müəliə ilə bağlı yeni layihələrə cəlb etməlidirlər. Odur ki, hər bir kitabxana müəliə vərdişlərini daha geniş miqyasda formalaşdırmaq və oxucularda kitaba, müəliyə maraq yaratmaq üçün innovativ üsullardan istifadə etməlidir.

Bu sahədə Milli Kitabxananın təcrübəsinə müraciət etsək oxuculara təqdim edilən bir sıra yeni xidmətlər və yeni elektron resursların, yeni layihələrin şahidi olarıq.

(Bax- [http://anl.az/down/ie\\_oxeiyyt.pdf](http://anl.az/down/ie_oxeiyyt.pdf))

Hazırda M.F.Axundov adına Azərbaycan Milli Kitabxanasının R.Behbudov küçəsinə baxan hissəsində olan bağçasında, günün 24 saati ərzində oxucuların və bütün vətəndaşların sərbəst şəkildə kitab müəliə etməsinə şərait yaradan “Açıq Kitabxana” müəliə guşəsi fəaliyyət göstərir. Burada ayrı-ayrı şəxslər, oxucular, yazıçılar, şairlər, ziyalılar və alimlər tərəfindən kitabxanaya təqdim olunan kitablar nümayiş olunur və onlardan hamının rahat istifadəsinə şərait yaradılır. Eyni zamanda Açıq Kitabxanada “Mən oxudum, sən də oxu” devizi altında “kitabı kitaba dəyişmə” guşəsi fəaliyyət göstərir. Burada həmçinin açıq səma altında poeziya gecələri, müəliə axşamları, ayrı-ayrı yazıçı və şairlərlə görüşlər keçirilir, yeni kitabların təqdimat mərasimləri, imzalı görüşlər təşkil olunur. Açıq Kitabxanada oxuculara təqdim edilən kitablar arasında Azərbaycanın tarixi, ictimai-siyasi həyatı, iqtisadiyyatı, mədəniyyət və incəsənəti, Azərbaycanda yaşayan azsaylı xalqların adət-ənənəsi, multikulturalizm, tolerantlıq, bədii ədəbiyyat dair yerli və xarici müəlliflərin Azərbaycan, türk, rus və ingilis dillərində kitabları, müxtəlif mövzularda jurnallar və qəzetlər, uşaq ədəbiyyatı geniş yer tutur. Bu isə öz növbəsində

paytaxt sakinləri arasında müəlif vərdişlərinin formalaşmasına, asudə vaxtın səmərəli təşkilinə və kitabın kütləvi şəkildə təbliğinə xidmət edən növbəti uğurlu layihədir. Bir sıra kitabxanalar və xüsusən də region kitabxanaları bu layihə əsasında öz oxucuları üçün də belə açıq kitabxana yarada bilərlər. Bu məqsədlə Milli Kitabxana tərəfindən “Açıq Kitabxananın fəaliyyətinin əsas istiqamətləri” adlı metodik vəsait hazırlanmışdır. Vəsaitdə Açıq Kitabxananın əsas fəaliyyət istiqamətləri və onun yeni iş formaları ilə təkmilləşdirilməsi yolları göstərilmiş, Milli Kitabxananın bu sahədəki təcrübəsinin respublika kitabxanalarında tətbiqi üçün metodik tövsiyələr verilmişdir.

(Bax: [http://anl.az/down/achiq\\_kitab.pdf](http://anl.az/down/achiq_kitab.pdf)).

Bundan əlavə bu gün kitabxanalar kitab təbliğini daha da artırmaq və kütləviləşdirmək məqsədilə buktreyerlər, bukkrossinq, (bax - <http://anl.az/down/innovativ.pdf>) kitab oxusu üzrə fləşmoblar, “oxudun – danış”, “gəlin birgə oxuyaq” oxu həftələri, səyyar kitabxanalar və başqa yeni tədbir formalarından istifadə etməli, kitabxanaya yeni daxil olan və unudulmuş dəyərli kitablar haqqında sosial şəbəkələrdə, bloqlarda müzakirələr keçirməlidirlər.

Bütün deyilənlərə əlavə olaraq qeyd etmək istərdim ki, hər bir kitabxana tipindən, növündən, məqsəd və oxucu istiqamətindən asılı olaraq ilk növbədə müəlif mədəniyyəti və ya informasiya mədəniyyəti üzrə fəaliyyət proqramı hazırlamalıdır. Bu zaman aşağıdakı məsələlər nəzərə alınmalıdır: kitabxanadan istifadə qaydaları, elektron kataloqda axtarış, elektron kitabxanadan, onlayn bazalardan istənilən sənədi əldə etmək üzrə təlimatı xarakterli videoların, sosial şəbəkələrin hazırlanması (KİV və internet vasitəsilə yayımlanma); təhsil müəssisələrinin, kütləvi kitabxanalarla, məktəb kitabxanaları ilə əlaqəli şəkildə fəaliyyətinin təşkili; kitab təbliği üzrə yeni iş forma və metodlarının tətbiqi; tədris planına daxil ediləcək informasiya mədəniyyəti üzrə yeni proqramların (informasiya mədəniyyətinin formalaşması və müəliflərin təbliği üzrə kompleks proqramlar) hazırlanması (akademik və məktəb kitabxanalarında); kitabxana işçilərinin özlərinin informasiya mədəniyyətinin formalaşması məqsədilə metodik tövsiyələrin hazırlanması, onlayn təlimlərin təşkili və s.

## **Kitab oxumağın faydaları**

- Kitab oxumaq insanı yetkinləşdirir, mənən inkişaf etdirir, intellektini artırır;
- Kitab oxumaq insana zehni gücləndirməsinə, dünyagörüşünü, qərar vermək qabiliyyətini inkişaf etdirməsinə, daha ağıllı olmasına kömək edir;
- Kitab oxumaq insanın dünyaya baxış bucağını mükəmməlləşdirir;
- Kitab oxumaq düşüncələri yetkinləşdirir – oxumaq düşüncəni inkişaf etdirən və tezləşdirən əsas qaynaqlardan biridir;
- Kitab oxumaq yeni ideyalara ruhlandırır;
- Kitab oxumaq insanın təxəyyülünü inkişaf etdirir, fantaziyasını işə salır, müxtəlif nəzər nöqtələrindən baxma bacarığını artırır;
- Kitab oxumaq insanın söz xəzinəsini zənginləşdirir;
- Kitab oxumaq insanın danışmaq qabiliyyətini qüvvələndirir, nitqini təkmilləşdirir;
- Kitab oxumaq başqalarının təcrübəsindən bəhrələnməyi təmin edir, insanın həyatdakı müvəffəqiyyət imkanını yüksəldir, bacarıq və biliklərini təkmilləşdirir;
- Kitab oxumaq insanın həyatdakı müvəffəqiyyətlərini gücləndirir;
- Kitab oxumaq hər kəsi məlumatlı edir;
- Kitab oxuyanın kitablar kimi etibarlı dostları meydana gəlir;
- Kitab oxumaq insanın cəmiyyətdəki əlaqələrinin keyfiyyətini artırır;
- Kitab vaxtın idarə olunması və məhsuldarlıq sahəsində bacarıqlarınızı təkmilləşdirir;
- Kitab müxtəlif situasiyalarda problemlərin həlli yollarını göstərir;

- Kitab oxumaq insanı köhnə səhvləri təkrarlamaqdan və yenilərini etməkdən çəkindirir;
- Kitab qəhrəmanların xarakterini açaraq bu və ya digər situasiyada insanların özünü necə aparacağını anlamağa imkan verir;
- Kitab oxumaq zehni açır, kobudluqdan uzaqlaşdırır;
- Kitab oxumaq stresi azaldır, həyatı sevdirmir, onu gözəl görməyimizi təmin edir.

## **Kitab haqqında hikmətli fikirlər**

*Kitab nəşri hər bir ölkənin, hər bir xalqın mədəniyyətində, ümumiyyətlə, mənəvi, ictimai həyatında çox görkəmli yer tutur. Hər birimiz ilk növbədə ancaq kitab vasitəsilə təhsil almış, elmlərə yiyələnmiş, həyatda yaşamağa, fəaliyyət göstərməyə hazırlaşmışıq. Ona görə də, hər birimiz kitablara borcluyuq. Həm kitablara yazıb-yaratmaq, həm də onları nəşr etmək əsas vəzifələrimizdən biridir.*

**Heydər Əliyev,**  
*ümummilli lider*

*Ölkəmiz qədim dövrlərdən başlayaraq, öz yüksək kitab mədəniyyəti ilə seçilmiş və zəngin kitabxanaları ilə tanınmışdır.*

**İlham Əliyev,**  
*Azərbaycan Respublikasının Prezidenti*

*Dünyada nə qədər kitab var belə,  
Çalışıb, əlləşib, gətirdim ələ,  
Ərəbcə, dəricə yeri düşərkən,  
Buxari, Təbəri əsərlərindən  
Oxudum, oxudum sonra da vardım,  
Hər gizli xəznədən bir dürr çıxardım.*

**Nizami Gəncəvi**

*Bunlarla bərabər qoydu bir sabah,  
Ovcuma gözəl bir kitabı-islah.  
Əmr etdi oxuyum mən onu təkrar,  
Ta gözüüm önündə açılısın əsrar.*

**Xaqani Şirvani**

*Kitab olmasaydı bəşəriyyətin böyük simaları ulduzlar kimi öz vaxtında parlayıb, sonra sönüb gedərdilər.*

**Süleyman Rəhimov**

*Min bir xəbər verir dünyadan bizə,  
Üstünü toz almış qalın kitablar.  
Solğun görünsə də gözlərimizə,  
Hər batan günəşin öz aləmi var...*

**Səməd Vurğun**

*Kitablar bizi ötən əsrin mənəvi həyatının varisi edir.*

**Nəcəf bəy Vəzirov**

*Kitabı rəfə deyil, beyninizə yerləşdirin.*

**Mirzə Şəfi Vazeh**

*Kitab bəşəriyyətin ən böyük kəşfidir.*

**Həsən bəy Zərdabi**

*Axmaqlarla oturub-durmaqdansa, kitabla tənha qalmaq yaxşıdır.*

**Qasım bəy Zakir**

*Kitabla açılır, unutma bunu  
Qaranlıq yollarda ağlın yelkəni.  
Ey dost! Oxuduğun yeni bir kitab,  
Daha bir mərtəbə ucaldır səni.*

**Bəxtiyar Vahabzadə**

*Cahil birinin yanında kitab kimi səssiz ol.*

**Cəlaləddin Rumi**

*Kitab dünya mədəniyyətinin güclü silahıdır.*

**Abuzər Xələfov**

*Mütaliə insanı kamilləşdirir, onun nitq və qabiliyyətini inkişaf etdirir.*

\* \* \*

*Mütaliə adamı bilikli, söhbətçil, hazırcavab edir.*

\* \* \*

*Kitab zaman dalğaları üzərində səyahət edən və öz qiymətli yükünü nəsillərdən-nəsillərə daşıyan fikir gəmisidir.*

**F. Bekon**

*Yaxşı kitabları bu gün oxuyun, sabah vaxtınız olmaya da bilər.*

**İ. Barrou**

*Neçə əsr əvvəl dünyadan köçmüş dahilərlə siz, kitablar sayəsində görüşə bilərsiniz.*

**R.Dekart**

*Öləndən sonra xatırlanmaq istəyirsinizsə ya nümunəvi oxucu olun, ya da oxunaqlı kitablar yazın.*

**B.Franklin**

*İnsanlığı tədqiq etməyin ən yaxşı yolu kitabdır.*

**O.Haksli**

*Kitab həyatın ən zəruri ehtiyaclarından biridir.*

**K.İmmerman**

*Nə qədər çox oxusan, başqalarına az oxşayarsan.*

**J.Renar**

*Kitab insan ruhunun qidasıdır.*

**J.Simon**



*Kitab müxtəlif insanların düşüncələrini vəhdət halında birləşdirən və onların arasında sıx ünsiyyət yaradan mənəvi körpüdür.*

**S.Smayls**

*Mütaliə bir cəmiyyətin gündəlik vərdişinə çevrilsə, həmin cəmiyyət xoşbəxt olar.*

**Sokrat**

*Kitab gənclərin yol bələdçisidir.*

**A.Teylor**

*Diqqətlə seçin, əlinizə nə düşdü oxumayın. Zövqünüzü və təfəkkürünüzü tərbiyə edin.*

**İ.Turgenev**

*Kitab həyatın ən uzaq və qaranlıq yollarında nur bəxş edən əfsanəvi çıraqdır.*

**A.Upit**

*Kitabları oxumamaq onları yandırmaqdan daha ağır cinayətdir.*

**R.Bredberi**

*Dəyərli kitablar oxuyun ki, dəyər qazanıb başqalarının işinə yarayasınız.*

**C.Fenton**

## Ədəbiyyat

**Innovativ kitabxana-informasiya xidməti:** sorğu kitabçası /Azərbayc. Respub. Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi, Azərbaycan Milli Kitabxanası; tərt. ed. A.Abdullayeva; ixtisas red. və bur. məs. K.Tahirov.- Bakı, 2016.- 41 s.

**İsmayılova Ə.** Açıq Kitabxananın fəaliyyətinin əsas istiqamətləri: metodik tövsiyələr /Ədibə İsmayılova, Adilə Abdullayeva; red. K.Tahirov; Azərbaycan Respub. Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi, Azərbaycan Milli Kitabxanası.- Bakı, 2016.- 36 s.

**İsmayılova, Ə.** Oxuculara xidmətin əsas istiqamətləri, innovativ yeniliklərin tətbiqi təcrübəsi: Azərbaycan Milli Kitabxanasının təcrübəsi əsasında /Ədibə İsmayılova; red. K. Tahirov; Azərbaycan Respub. Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi, Azərbaycan Milli Kitabxanası.- Bakı: Azərbaycan Milli Kitabxanası, 2016.- 55 s.

**Kitabxana işinə dair rəsmi sənədlər: Qanun və qanun qüvvəli normativ hüquqlu sənədlər toplusu** /Azərbayc. Respub. Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi, Azərbaycan Milli Kitabxanası; tərt. K.M.Tahirov; red. A.T.Abdullayeva.- Bakı: [Azərbaycan Milli Kitabxanası], 2015.- 199, [1] s.

**Mirzəzadə, A.** Müdriklilik dərsləri /A.B.Mirzəzadə; [red.: R.Cəfərov, E.Səmədova; rəssam N.Rzaquliyev; ön söz F.Heydərov].- Bakı: Azərbaycan, 2016.- H.2.- 333, [3] s.

**Söz, kitab, müaliə, kitabxana və kitabxanaçı haqqında müdrik fikirlər** /tərt. ed. və ön söz müəl. A.Xələfov; red. K.Aslan.- Bakı: Mütərcim, 2014.- 187, [1] s.

**Tahirov, K.** M.F.Axundov adına Azərbaycan Milli Kitabxanasının tarixi: 1923-2008-ci illər /Kərim Tahirov; elmi red. A.Xələfov; ixtisas red. A.Əliyeva-Kəngərli; red.: N.İsmayılov, K.Aslan.- Bakı: [Ulu], 2008.- 218 s.

**Üç min ilin hikməti** /Tərtibçi Əli Polad; red.: F.Qasımsadə, N.Cəfərov; rəssam V.İbrahimqızı.- Bakı: Yurd, 2002.- 719 s.

**Tahirov, K.** Kitaba və müəllimlərin münasibətdə Heydər Əliyev nümunəsi /Kərim Tahirov//525-ci qəzet.- 2016.- 7 may.- S.7.

**Гендина, Н.И.** Формирование информационной культуры личности: теоретическое обоснование и моделирование содержания учебной дисциплины /Н.И.Гендина.- Москва.- 2006.- 149 с.

**Бородина, В.А.** Культура чтения – универсум развития личности и модернизация образования /В.А.Бородина //Культура чтения в контексте модернизации Российской школы.- СПб., 2003.- С. 7-9.

**Наумов, И.А.** Роль и место библиотеки в формировании культуры современного читателя /И.А.Наумов //Всероссийская научно-практическая конференция “Современный читатель и библиотека: выбор коммуникативных практик” 15-16 ноября 2012 года, Санкт-Петербург (<http://www.nlr.ru/tus/20121115/doc.html>)

**Пантюхова, Т.В.** Читательская культура в обществе коммуникаций /Т.В.Пантюхова //Библиотековедение.- 2008.- № 3.- С.61-64.

## Mündəricat

Tərtibçidən .....	3
Giriş .....	4
Əsas oxu formaları və onların sürət normaları .....	9
Kitabla rəftar qaydaları .....	13
Uşaq və yeniyetmələrə tövsiyələr .....	15
Mərkəzləşdirilmiş Kitabxana Sistemindən və kitabxana filiallardan istifadəyə dair metodik tövsiyələr .....	17
Nəticə .....	25
Kitab oxumağın faydaları .....	27
Kitab haqqında hikmətli fikirlər .....	29
Ədəbiyyat .....	33

**Mütaliə mədəniyyəti, kitabla rəftar və  
kitabxanadan istifadə qaydalarına dair  
metodik tövsiyələr**

**Nəşriyyat redaktoru:** Mehriban Cəfərova

**Ünvan: AZ-1000 Bakı ş., Xaqani küç. 57**  
**E-mail: [contact@anl.az](mailto:contact@anl.az)**  
**URL: [www.anl.az](http://www.anl.az)**

M.F.Axundov adına Azərbaycan  
Milli Kitabxanasının mətbəəsində  
ofset üsulu ilə çap olunmuşdur.  
Sifariş: № 14  
Çapa imzalanmışdır: 12.06.2017  
Tirajı: 500  
Pulsuz