



Azərbaycan Respublikası  
Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi



Azərbaycan  
Milli Kitabxanası

# **Kənd kitabxanalarının müasir dövrün tələblərinə uyğun fəaliyyətinə dair**

## **T ə l i m ə t**

**BAKİ – 2015**

**Tərtibçi:**

**A.Abdullayeva**

**İxtisas redaktoru və  
buraxılışa məsul:**

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

**Kənd kitabxanalarının müasir dövrün tələblərinə uyğun  
fəaliyyətinə dair təlimat** /tərt. ed. A.Abdullayeva; ixtisas red. və  
bur. məs. K.Tahirov; M.F.Axundov adına Azərbaycan Milli  
Kitabxanası.- Bakı, 2015.- 9 s.

## **Tərtibçidən**

2015-ci ildə Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi tərəfindən “Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət və Turizm Nazirliyinin kitabxana-informasiya şəbəkəsinə daxil olan kənd kitabxana filiallarının fəaliyyətinin yaxşılaşdırılmasına dair Tədbirlər Planı (2015-2017-ci illər)” hazırlanıb təsdiq edilmişdir.

Milli Kitabxana tərəfindən tərtib edilən bu təlimat Tədbirlər Planında “Kənd kitabxanalarının müasir dövrün tələblərinə uyğun fəaliyyətinə dair təlimat” bəndinin icrası məqsədilə hazırlanmışdır.

Təlimatda kənd kitabxanalarının əsas fəaliyyət istiqamətləri, kitabxana xidmətinin məqsəd və vəzifələri, kitabxananın iş planı təqdim edilmiş, maddi-texniki təchizatın müasir tələblərə uyğunlaşdırılması, fondların yeni nəşrlərlə, elektron sənədlərlə təminatı, səyyar kitabxana fəaliyyətinin və reklam işinin təşkili, kitabxana işçilərinin kompüterlə iş bacarıqları və virtual məkanda işləmək vərdişlərinə yiyələnməsi üçün tədbirlərin təşkili barədə müvafiq tövsiyələr verilmişdir.

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

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

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

## **1. Ümumi müddəalar**

1.1.Kənd kitabxanası Mərkəzləşdirilmiş Kitabxana Sistemini (bundan sonra MKS) struktur bölməsi hesab edilir.

1.2.Kənd kitabxanası – bütün vətəndaşlar üçün açıq olan elm, təhsil, mədəniyyət və informasiya müəssisəsidir.

1.3.Kitab fondlarından və kitabxananın digər informasiya resurslarından istifadə “Kitabxanadan istifadə qaydaları”na əsaslanır.

1.4. Kitabxana fəaliyyətinin əsasında kitabxana üçün ənənəvi (elm, informasiya, təhsil, mədəniyyət, asudə vaxtın təşkili) vəzifələr, kompüter texnologiyalarından istifadə funksiyaları və regional prinsiplər dayanır.

1.5.Kənd kitabxanası MKS ilə, xidmət etdiyi ərazidə mövcud olan mədəniyyət və təhsil müəssisələri və digər dövlət orqanları ilə əməkdaşlıq edir.

1.6.Kənd kitabxanasının fəaliyyətinə nəzarət rayonun (şəhər) Mədəniyyət və Turizm Şöbəsi, rayon (şəhər) MKS-i və Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilir.

## **2. Əsas vəzifələr**

2.1.Kitabxana kənd əhalisinə kitabxana-informasiya xidmətini təşkil edir:

- Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarının, Milli Məclisin qəbul etdiyi qanun və qərarların təbliğini həyata keçirir;

- Kitabxanada azərbaycanşünaslığı, ümummillə lider Heydər Əliyev irsini, milli mənəvi dəyərlərimizi təbliğ edir;

- müxəlif informasiya daşıyıcılarından ibarət olan kitabxana fondunu komplektləşdirir və mühafizə edir;

- kitabxananın informasiya resurslarını əks etdirən sorğu-biblioqrafiya aparatını yaradır;

- oxucuların (istifadəçi) informasiya resurslarına və İnternetə girişini təmin edir.

- elektron informasiya xidmətlərindən istifadə edir.

2.2. Kitabxana ödənişsiz əsas xidmət növləri ilə yanaşı, əlavə pullu xidmətlər də təqdim edir. Pullu xidmətlərin siyahısı müəssisə tərəfindən təsdiq edilmiş “Pullu xidmətlər haqqında” əsasnamədə öz əksini tapır.

2.3. Kitabxana:

- Milli və mədəni-tarixi ənənələrin qorunmasını və inkişafını, əhalinin şifahi xalq yaradıcılığı, mədəni irs və mədəniyyət sərvətlərindən istifadəsini, vətəndaşların milli-mənəvi, vətənpərvərlik ruhunda, ekoloji, etik və estetik tərbiyəsini;

- narkomaniyanın qarşısının alınması, sağlam həyat tərzinin formalaşdırılması və tolerantlığın təmin edilməsi üzrə kütləvi tədbirləri;

- yerli hakimiyyət orqanlarının və yerli əhalinin sorğularının operativ, hərtərəfli və dolğun informasiya ilə təmin edilməsini həyata keçirir.

2.4. Kənd əhalisi üçün mədəni-kütləvi tədbirlərin yeni formalarının həyata keçirilməsində yaxından köməklik göstərir.

### **3. İşin məzmunu**

3.1. Müxtəlif qrup oxuculara (gənclər, yaşlılar, fiziki qüsurlular, əlillər və b.) kitab və digər informasiya resursları ilə xidmətin təşkili.

3.2. Kitabxananın oxucu (istifadəçi) kontingentinin formalaşdırılması, istifadəçilərin tərkibinin, onların maraq və tələbatlarının sistemli öyrənilməsi.

3.3. Oxucularla iş:

- oxucuların kitabxanaya cəlb edilməsi və kütləvi tədbirlərdə iştirakının təmin edilməsi;

- oxucu sorğularının öyrənilməsi və onların kitabxananın fondu, MKS-nin tərkibinə daxil olan digər kitabxanaların fondları və Kitabxanalararası abonement (KAA) sistemi vasitəsilə ödənilməsi;

- maraqlar üzrə oxucu qruplarının formalaşması və onlara fərqli xidmətin təşkili, uşaqların müaliə vərdişlərinə yiyələnməsinə kömək məqsədilə kitabxananın ailələrlə əməkdaşlığı;

- qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla kitabxananın oxucuları barədə informasiyaların məxfiliyinin qorunması;

- oxucuların kitabxanadan istifadəsi üçün əlverişli və rahat şəraitin təmin edilməsi;

- sürətli və fasiləsiz İnternet, Wi-Fi zonaların yaradılması;

- fondun təbliği, informasiya günlərinin, açıq kitabxana günlərinin, kitab təqdimatlarının təşkili;

- oxucularda müaliə mədəniyyətinin formalaşması;

- səyyar kitabxana xidmətinin inkişafına dair layihələr həyata keçirmək, müxtəlif turist obyektlərində, asudə vaxt mərkəzlərində səyyar məntəqələr təşkil etmək, şəhərin müxtəlif istirahət guşələrində, parklarda kitab köşkləri qurmaq, əhalidə müaliə marağını yenidən aktivləşdirmək;

- əhaliyə pullu xidmətin təşkili;

- istifadəçilərə kitabxana fondları, kitabxananın fəaliyyəti, həyata keçirilən layihələr barədə informasiyanın KİV və İnternetdə kitabxananın saytı vasitəsilə təqdim edilməsi.

3.4 Oxuculara xidmət üzrə işin, sənədlərin qeydiyyatı, istifadəsi (veriliş) və dövriyyəsi göstəricilərinin təhlili və planlaşdırılması.

3.5. Kitabxana proseslərinin modernləşdirilməsi, yeni iş üsullarının istifadəsi.

- Kitabxananın reklam və nəşriyyat fəaliyyətinin inkişaf etdirilməsi.

3.6. Kadrların ixtisasının artırılmasının təşkili:

- kitabxanaçılarla iş üzrə xüsusi plan tərtib edib, onların peşə səviyyəsinin yüksəldilməsi və təcrübə mübadiləsi sahəsində mün-

təzəm iş aparmaq, əməkdaşların kurslar, onlayn təlimlər, treninglər, vorkşop və s.-də iştirakını təmin etmək.

3.7. Kitabxana fondu ilə iş:

- kitabxana fondunun komplektləşdirilməsində iştirak;
- fondun tərkibinin öyrənilməsi və istifadəsinin təşkili;
- bir çox dövrü nəşrlərə abunə yazılışının həyata keçirilməsi;
- fondun məzmunca köhnəlmiş, fiziki cəhətdən istifadəyə yarasız, köhnə və çoxnüsxəli ədəbiyyatdan təmizlənməsi;
- fondun mühafizəsinin təşkili.

3.8. Sorğu-bibliografiya və informasiya xidməti:

- sorğu-bibliografiya aparatını və sorğu fondunu formalaşdırır;
- kataloq və kartotekaları təşkil edir və onların redaktəsini həyata keçirir;
- oxuculara sorğu-bibliografiya və informasiya xidmətini təşkil edir;
- daxil olan informasiya və ya sənəd haqqında operativ olaraq fərdi və qrup şəklində məlumat verir;
- kitabxananın saytı vasitəsilə məlumatlandırır;
- onlayn bibliografik xidmət həyata keçirir;
- informasiya günləri, sərgilər və təqdimatlar təşkil edir;
- qanunvericilikdə baş verən dəyişikliklər və əlavələr haqqında kənd əhalisini məlumatlandırır;
- arayışların qeyd dəftərini hazırlayırlar.

3.9. Kitabxana əhalinin asudə vaxtını səmərəli təşkil edir:

- diyarşünaslıq haqqında oxular, virtual ekskursiya, informasiya masası hazırlayır, müxtəlif iş üsullarından istifadə edərək öz diyarının (ölkə, rayon, kənd) tarixini yaxından öyrənməyə köməklik edir;
- kitabxanada müxtəlif maraq klubları və dərnəklər: “Gənc diyarşünas” diyarşünaslıq klubu, “Kəndimizi (rayon, şəhər, qəsəbə və s.) tanıyaq”, “Xarici dil” müxtəlif dillərin öyrənilməsi üzrə dərnək, “Gənc ustalar (dərzilər, toxucular və s.)” milli yaradıcılıq klubu yaradırlar;

- yay aylarında uşaqların və yeniyetmələrin asudə vaxtlarını səmərəli keçirmələrinə yardım edirlər;

- müxtəlif maarifləndirici tədbirlər təşkil edirlər.

3.10. Şəhər (rayon) əhəmiyyətli layihə və proqramlar üzrə iş həyata keçirir:

- sosial-mədəni aksiyalarda iştirak edir (“Kitabxana ili”, “Azərbaycanı tanıdaq”, “Mən oxudum, sən də oxu”);

- Dövlət Proqramlarının həyata keçirilməsində iştirak edir.

3.11.Kitabxana öz fəaliyyətində sosial institutlar, ictimai təşkilatlar və hüquq-mühafizə orqanları ilə əlaqəli çalışır.

3.12.Beynəlxalq əməkdaşlığın inkişaf etdirilməsi və ən qabaqcıl təcrübənin beynəlxalq mübadiləsini həyata keçirir.

## **4. İşin təşkili və idarəedilməsi**

4.1.Kitabxananın fəaliyyəti MKS-in nizamnaməsi və əsasnaməsi, normativ-hüquqi aktlar, Mədəniyyət və Turizm şöbəsinin müdiri və MKS direktorunun əmri, illik iş planları ilə müəyyən edilir.

4.2.Kitabxanaya rəhbərlik MKS direktorunun əmri ilə iş təyin edilən və azad edilən kənd kitabxanasının müdiri tərəfindən həyata keçirilir.

4.3.Kitabxana əməkdaşları kənd kitabxana müdirinin razılığı ilə MKS direktoru tərəfindən işə qəbul edilir.

4.4.Kitabxana qəbul edilmiş qaydada illik, rüblük və aylıq iş planları, mətn və statistik hesabatlar hazırlayır.

4.5.Kənd kitabxanasının ştat vahidi Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə təyin olunur.

4.6.Kitabxananın hər bir işçisinin yerinə yetirdiyi vəzifələr əmək müqaviləsi və MKS işçilərinin vəzifə təlimatı ilə müəyyən edilir.

4.7.Kənd kitabxanasının iş rejimi daxili əmək nizamı qaydaları ilə müəyyən edilir və MKS direktoru tərəfindən təsdiq edilir.



**Kənd kitabxanalarının müasir dövrün tələblərinə  
uyğun fəaliyyətinə dair  
Təlimat**

**Nəşriyyat redaktoru:** *Mehriban Cəfərova*

**Ünvan:** AZ-1000 Bakı şəh., 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: 35

Çapa imzalanmışdır: 28.12.2015

Tirajı: 150

Pulsuz