

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ  
MƏDƏNİYYƏT NAZİRLİYİ**

**M. F. AXUNDOV adına AZƏRBAYCAN  
DÖVLƏT KİTABXANASI**



**KİTABXANA FONDLARININ  
MƏZMUNCA KÖHNƏLMİŞ  
ƏDƏBİYYATDAN TƏMİZLƏNMƏSİ  
VƏ MÜHAFİZƏSİ**

**BAKİ – 2002**

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ  
MƏDƏNİYYƏT NAZİRLİYİ

2736

M. F. AXUNDOV adına AZƏRBAYCAN  
DÖVLƏT KİTABXANASI

K 76

224006

KİTABXANA FONDLARININ  
MƏZMUNCA KÖHNƏLMİŞ  
ƏDƏBİYYATDAN TƏMİZLƏNMƏSİ  
VƏ MÜHAFİZƏSİ  
(Normativ sənədlər toplusu)

M. F. Axundov adına  
Azərbaycan Dövlət  
KİTABXANASI  
BAKI - 2002

Tartib edən: K.M. Tahirov

İxtisas redaktoru: L.Y. Qafurova

Redaktorlar: D. Bayramov  
M. Həsənov  
S. Məcidi

Nəşriyyat redaktoru: Ş. Əhmədova

Kompüter yığıcı  
və dizayn: G. Baxşıyeva

Kitabxana fondlarının məzmunca köhnəlmiş ədəbiyyatdan təmizlənməsi və mühafizəsi: Normativ sənədlər toplusu/ tərtib edən K.M. Tahirov.- Bakı, 2002 .- 32 s.

© M.F. Axundov ad. Dövlət Kitabxanası., 2002.

## Tərtibçidən

Kitabxanaçılara təqdim etdiyimiz bu vəsait Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 12 mart 1999-cu il tarixli 115 sayılı fərmanı ilə təsdiq olunmuş «Kitabxana işi haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununa uyğun olaraq tərtib edilmişdir. Vəsaitin tərtibində əsas məqsəd müasir dövrdə kitabxanalarımızın qarşısında duran əsas vəzifələrdən birinin – kitabxana fondlarının məzmunca köhnəlmiş və texniki cəhətdən yararsız hala düşmüş nəşrlərdən təmizlənməsinin, habelə kitab fondlarının mühafizəsində mühüm rol oynayan tədbirlərin həyata keçirilməsinin təmin edilməsində köməklik göstərməkdən ibarətdir.

Vəsaitin birinci hissəsində məzmunca köhnəlmiş ədəbiyyatın kitabxana fondlarından seçilməsi kriteriyaları, ayrı-ayrı elm sahələri və mövzular üzrə ötən illərdə nəşr olunan materialların günün tələbləri baxımından qiymətləndirilməsi meyarları, habelə oxucu tələbatı nəzərə alınaraq onların seçilməsi qaydaları verilmişdir.

Bu bölmədə həmçinin çap materiallarının kitabxana fondlarından çıxarılmasının protsedur qaydaları da əks olunmuşdur.

Vəsaitin ikinci hissəsində nəşrlərin və materialların kitabxana fondlarından çıxarılması prosesində istifadə olunan akt formalarının və digər sənədlərin nümunələri verilmişdir.

Vəsaitin üçüncü hissəsində kitab fondlarının mühafizəsi işində çox mühüm rol oynayan kitab fondlarına vurulan ziyanı görə məsuliyyətin müəyyənəşdirilməsi ilə bağlı sənədlər verilmişdir. Burada həm bu barədə Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı, həm də bu qərara müvafiq olaraq hazırlanmış sənədlər öz əksini tapmışdır.

Zənnimizcə, kitabxana fonduna vurulan ziyanın müəyyənəşdirilməsi zamanı bu bölmədə verilən «Kitabların və digər çap məhsullarının yeni

qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla son qiymətlərinin müəyyən olunması qaydaları», habelə «Kitabxana fonduna vurulan ziyana görə oxucuların, hüquqi və fiziki şəxslərin məsuliyyətinin müəyyənləşdirilməsi qaydaları» kitabxanaçılarımıza yaxından kömək edəcəkdir.

Bu vəsaitin hazırlanmasında dəyərli məsləhətləri ilə bizə yaxından kömək göstərdiklərinə görə respublikanın aparıcı elmi sahəvi kitabxanalarının rəhbərlərinə və mütəxəssislərinə dərin təşəkkürümüzü bildiririk.

Əminik ki, bu vəsait respublikamızın bütün kitabxanaçılarının stolüstü kitabına çevriləcək və öz təcrübə işlərində onlara yardımçı ola biləcəkdir.

Vəsaitlə bağlı bütün irad və təkliflərini M.F.Axundov adına Azərbaycan Dövlət kitabxanasına göndərəcək hər bir kitabxanaçıya əvvəlcədən minnətdarlığımızı bildiririk (ünvan: 300601, Bakı şəh. Xaqani küç.29).

Bu irad və təkliflər vəsaitin gələcək nəşrlərində nəzərə alınacaqdır.

Məzmunca əhəmiyyətini itirmiş və köhnəlmiş nəşrlərin kitabxana fondlarından çıxarılması qaydası haqqında  
**TƏLİMAT**

I. Ümumi qaydalar.

1.1. Kitabxana fondunda tarixi, elmi, istehsalat, məlumat və bədii cəhətdən Azərbaycan xalqının milli məntəqəsinin, adət və ənənələrinin, tarixinin, dilinin, mədəniyyətinin, ədəbiyyatının və incəsənətinin öyrənilməsinə və təbliğinə, respublika əhalisinin mədəniyyətinə, tərbiyəsinə və təhsilinə, onların peşə və mədəni səviyyəsinin yüksəlməsinə, elmi-texniki tərəqqinin sürətləndirilməsinə fəal kömək göstərən qiymətli çap əsərləri və materiallar olmalıdır. Kitabxana fondlarının müntəzəm olaraq öyrənilməsi, məzmunca əhəmiyyətini itirmiş və köhnəlmiş nəşrlərin vaxtılı-vaxtında aşkar edilməsi və onların gecikdirilmədən çıxarılması fondların tərkibinin daha da yaxşılaşdırılmasına kömək göstərir ki, bu da idarə təbəyindən asılı olmayaraq bütün kitabxanalar üçün zəruridir.

1.2. Məzmunca əhəmiyyətini itirmiş və köhnəlmiş nəşrlərin və materialların kitabxana fondlarından çıxarılması əməliyyatı ildən ən azı bir dəfə aparılır.

1.3. Universal, elmi-texniki, elmi-tibbi, kənd təsərrüfatı, akademiya kitabxanalarının və respublika, muxtar respublika kitabxanalarının, habelə mərkəzi kitabxana sistemlərinin rəhbərləri /direktorları, müdirləri/ həmin təlimatın əsas qaydalarına uyğun olaraq köhnəlmiş nəşrləri və materialları müstəqil çıxarmaq, habelə bəzi faktları, tarixi və başqa məlumatları özündə saxlayan, elmi iş üçün vacib olan kitabxana fondları profilinə uyğun gələn köhnəlmiş nəşrlərin bir və ya bir neçə nüsxəsini saxlamaq hüququna malikdirlər.

1.4. İdarələrin, elmi-tədqiqat institutlarının, ali məktəblərin, müəssisələrin, ictimai və başqa təşkilatların,



materiallar, ali və orta ixtisas tədris müəssisələri üçün dərslərin və tədris vəsaitlərinin köhnə nəşrləri.

2.2.8. Özünün praktik əhəmiyyətini itirmiş hərbi işə dair təlimatlar, qaydalar, yaddaşlar, əsasnamələr, rəhbər sənədlər, nizamnamələr, dərslərlər, metodiki-tədris vəsaitləri və başqa kütləvi ədəbiyyat; mülki müdafiə məsələlərinə, OADKYC-nin, «Qırmızı Aypara», «Qırmızı Xaç» cəmiyyətlərinin işinə dair nəşrlər və materiallar.

2.2.9. Partiya və komsomol maarifinə, zəhmətkeşlərin siyasi və iqtisadi təhsilinə kömək məqsədi ilə buraxılan bütün ədəbiyyat və materiallar /dərslərlər və tədris vəsaitləri, lüğətlər və məlumat kitabçaları, metodik göstərişlər və proqramlar, qeydiyyat kitabçaları və s./

2.2.10. V.İ.Leninin əsərlərinin bütün nəşrləri /MKS-nin mərkəzi kitabxanasında, şəhər və qəsəbə tipli kitabxanalarda əsərlərinin tam külliyyatından bir komplekt, əgər həmin nəşr yoxdursa, on cildliyindən bir nüsxə saxlamaq şərti ilə /V.İ.Leninin həyat və fəaliyyəti haqqında nəşr olunmuş qısa bibliografik öçerklər.

2.2.11. K.Marks və F.Engelsin seçilmiş əsərlərinin son nəşri olan üç cildliyindən MKS-lərin mərkəzi kitabxanasında, şəhər və qəsəbə tipli kitabxanalarda bir nüsxə saxlamaq şərti ilə, qalan bütün əsərləri.

2.2.12. Fəlsəfəyə, psixologiyaya, partiya tarixi, elmi kommunizm məsələlərinə dair nəşrlər /MKS-lərin mərkəzi kitabxanasında, şəhər və qəsəbə tipli kitabxanalarda son nəşrlərdən bir nüsxə saxlamaq şərti ilə/.

2.2.13. Keçmiş SSRİ-nin xarici və daxili siyasət məsələlərinə, dünya kommunist hərəkatı problemlərinə, xarici ölkələrə dair nəşr olunmuş elmi-kütləvi ədəbiyyat, öçerklər və məlumat kitabları, daxili və xarici siyasətdə ən mühüm dəyişikliklər baş verdikdə, ayrı-ayrı xarici ölkələr haqqında buraxılan nəşrlər.

2.2.14. Öz qüvvəsini itirmiş qanunlar, qaydalar və təlimatlar, onlara dair ədəbiyyat.

2.2.15. Komissiya tərəfindən siyasi aktuallığını, elmi və tarixi mahiyyətini və istehsalat əhəmiyyətini itirdiyi müəyyən olunan başqa nəşrlər və materiallar.

QEYD: Nəşrin köhnəliyi onun məzmunu ilə diqqətlə tanış olmaq yolu ilə müəyyən edilir.

2.3. Kitabxana fondlarından dövrü nəşrlər aşağıdakı saxlanma müddətləri keçdikdə çıxarılır:

a) Rus dilində respublikadan kənarında nəşr olunan qəzetlər, şəhər və kənd kitabxana filiallarında iki il saxlandıqdan sonra çıxarılmalıdır: mərkəzi şəhər, rayon və elmi kitabxanalar isə oxucu sorğusunu və saxlanma imkanlarını nəzərə alaraq özləri müəyyənləşdirə bilər.

b) Respublikada nəşr olunan qəzetləri şəhər, kənd kitabxana filialları üç il saxlandıqdan sonra çıxarılmalıdır, mərkəzi şəhər, rayon kitabxanaları və elmi kitabxanalar isə oxucu sorğusunu və saxlama imkanlarını nəzərə alaraq özləri müəyyənləşdirə bilər.

v) Kitabxanaya daxil olan bütün jurnalları şəhər və kənd kitabxana filialları üç il saxlandıqdan sonra çıxarılmalıdır. Şəhər, rayon, mərkəzi kitabxanalar və elmi kitabxanalar oxucu sorğusunu və saxlama imkanlarını nəzərə alaraq özləri müəyyənləşdirə bilər.

QEYDLƏR:1. Kitabxanalar zəruri hallarda dövrü nəşrləri öz fondlarında daha uzun müddətə saxlaya bilərlər.

2.4. Keçmiş SSRİ xalqlarının dillərində və xarici dillərdə bütün bilik sahələrinə dair köhnəlmiş nəşrlər və materiallar. Elmi və tarixi əhəmiyyəti olan nəşrlər istisna edilməklə, istifadədən çıxmış şriftlərlə çap olunmuş kitablar, jurnallar, qəzetlər kitabxana fondlarından çıxarılır.

2.5. İstifadəyə yararsız halda göndərilən və təmirinə heç bir imkan olmayan, yaxud onların bərpası iqtisadi cəhətdən məqsədəuyğun sayılmayan nəşrlər və materiallar köhnəlmiş sayılır.

### III. Kitabxana və məlumat-informasiya fondlarından çıxarılan ədəbiyyatın seçilməsi və silinməsi qaydası

3.1. Məzmunca əhəmiyyətini itirmiş, köhnəlmiş, çoxnüsxəli və az istifadə edilən nəşrlərin və materialların üzə çıxarılması kitabxananın iş planına daxildir və kitabxananın bütün bölmələri üzrə hər il həyata keçirilir.

3.2. Məzmunca əhəmiyyətini itirmiş, köhnəlmiş nəşrlərin və materialların seçilməsi işi xüsusi komissiya üzvlərinin fondu nəzərdən keçirməyə cəlb edilməsi yolu ilə kitabxana işçiləri tərəfindən aparılır.

Komissiyanın tərkibinə kitabxana işçiləri ilə yanaşı müxtəlif bilik sahələri üzrə təcrübəli mütəxəssislər daxil edilir. Respublika əhəmiyyətli kitabxanalarda komissiyanın tərkibi kitabxanaların rəhbərliyi tərəfindən təsdiq edilir. Qalan kitabxanalarda isə komissiyalar, onların aid olduqları müəssisə, təşkilatların, yaxud yuxarı orqanların rəhbərləri tərəfindən təsdiq edilir.

3.3. Kitabxana fondunun hər bir bölməsinə ardıcıl surətdə, heç bir nəşri gözdən qaçırmadan baxılır. Çıxarılması nəzərdə tutulmuş ədəbiyyatın seçilməsinə böyük məsuliyyətlə yanaşılır, hər bir nəşr məzmununa görə araşdırılır. Rəflərdən götürülən köhnə nəşrlər tamamilə sıradan çıxan və başqa kitabxanalara, mübadilə fondlarına seçilib verilmək üçün nəzərdə tutulan ədəbiyyatdan ayrıca qoyulur.

3.4. Fondları nəzərdən keçirərkən aşkar edilən köhnə nəşrlər və materiallar kitabxana fondlarından çıxarılır və kitabxana, yaxud kitabxananın daxil olduğu idarə, müəssisə, təşkilat mühasibatının balansından silinir.

Az istifadə olunan ədəbiyyata bir qayda olaraq 4-5 il ərzində oxucular tərəfindən tələb olunmayan 15-20 il əvvəl buraxılmış çap əsərləri, 5-10 il əvvəl buraxılmış qəzetlər, jurnallar və başqa materiallar aid edilir. Bilik sahəsinin spesifikliyindən asılı olaraq bu müddət ya artırıla, ya da azaldıla bilər. Bu qaydalar əsasını fundamental əsərlər, məlumat nəşrləri, xüsusi elmi,

mədəni, tarixi əhəmiyyətli materiallar təşkil edən profiline görə daha qiymətli ədəbiyyatı olan kitabxanalara tətbiq edilmir.

3.5. Kütləvi, məktəb və başqa kitabxanaların fondunda onlara lazım olmayan qiymətli ədəbiyyat olan zaman o da, az istifadə olunan ədəbiyyat kimi mərkəzi kitabxana vasitəsi ilə respublika əhəmiyyətli mübadilə fondlarına verilir.

3.6. Kitabxana fondlarından nəşrlərin və materialların çıxarılmasına dair mütləq akt tərtib edilir. Həmin aktda çıxarılan ədəbiyyatın məzmunca əhəmiyyətini itirməsi, köhnəlməsi və başqa səbəbləri göstərilir.

QEYD: hər bir ayrıca akta göstərilən səbəblərdən yalnız birinə görə çıxarılan nəşrlər və materiallar daxil edilir.

3.7. Fondan çıxarılan nəşrlər və materiallar yalnız onların çıxarılması haqqında aktın təsdiqindən sonra kitabxananın uçot və hesabat sənədlərindən pozulur.

3.8. Kitabxananın balansından ədəbiyyat çıxarılan zaman akt üç nüsxədə tərtib edilir. Bunlara qəbul olunmuş forma üzrə bir nüsxədə tərtib edilmiş siyahı əlavə olunur /əlavə 1/.

QEYDLƏR: 1. Siyahı kitab formulyarları, yaxud əlifba xidmət kataloqunun əsas kartoçkalrı və çıxarılan nüsxələrin say nömrəsi göstəriləndən sonra inventar nömrələrinin sırasını əks etdirən siyahı ilə də əvəz edilə bilər. /əlavə 2/.

2. Milli kitabxana fondundan 019 balansının köməkçi hesabında /subçet/ nəzərdə tutulmayan nəşrlər və materiallar çıxarılanda onların qiymətləri akta əlavə olunan siyahıda göstərilir, lakin əlavə olunmuş formulyar və kartoçkalarda pozulur və pul məbləği akta daxil edilmir.

3.9. 019 balansının köməkçi hesabında olmayıb çıxarılan nəşrlərin və materialların məbləğinin pozulması onların siyahıda /kitab formulyarlarında və kataloq

kartoçkalarında/ göstərilən alınma qiymətləri ilə müəyyənləşdirilir.

3.10. 1962-ci ilə qədər nəşr olunan ədəbiyyat siyahıda yeni qiymət dəyəri ilə göstərilir. (yeni qiymət dəyərini göstərmək)

3.11. Kitabxananın balansında olmayan nəşrlər və materiallar çıxarılmadan bir nüsxədə tərtib edilib akta əlavə olunan siyahı əvəzinə əlifba sırası qaydasında seçilmiş və eyni zamanda nömrələnmiş kitab formulyarları, bütün nüsxələr çıxarılmadan isə akt nömrələri qoyulmuş əlifba xidmət kataloqunun əsas kartoçkaları əlavə oluna bilər. Həmin akt üzrə çıxarılan ədəbiyyatın qiyməti orada göstərilir.

3.12. Kitabxanadan köhnəlmiş ədəbiyyatın çıxarılması aktları hazırki təlimatın 1.3 bəndində göstəriləyi kimi kitabxana rəhbəri tərəfindən təsdiq olunur.

Aktın birinci nüsxəsi siyahı ilə /formulyarlarla/ birlikdə kitabxanada, kitabxana-filialda saxlanılır, aktın ikinci nüsxəsi /siyahısız/ ümumi uçot kitabının ikinci hissəsində, yaxud kitabxana fondunun uçot kitabında/ qeydə alınmış qol çəkdirilməklə mühasibətə verilir, üçüncü nüsxə həmin şöbədə saxlanılır.

3.13. Hazırki təlimatın 1.4 və 1.5 bəndlərində göstərilən kitabxanalardan köhnəlmiş ədəbiyyatın çıxarılması aktları müvafiq müəssisələrin, elmi-tədqiqat institutlarının, tədris müəssisələrinin, idarələrin, icimai və başqa təşkilatların, rayon /şəhər/ mədəniyyət şöbələrinin rəhbərləri tərəfindən təsdiq edilir.

Aktın birinci nüsxəsi siyahı ilə /formulyarlarla/ birlikdə təsdiq olunandan sonra kitabxanada qalır, aktın ikinci nüsxəsi müəssisənin, elmi-tədqiqat institutunun, tədris müəssisəsinin, idarənin, təşkilatın və mədəniyyət şöbəsinin mühasibatına verilir.

Eyni adlı nəşrin bütün nüsxələri kitabxana fondundan çıxarılmadan bu siyahı uçot kataloqunun

nömrələnmiş və əlifba sırası ilə yığılmış kartoçkaları ilə əvəz edilə bilər.

3.14. Siyahılarla /formulyarlarla/ birlikdə təsdiq olunan aktlar ədəbiyyatın inventar kitabından və uçot kataloqlarından, kartoçkaların kataloq və kartotekalardan çıxarılması, habelə ədəbiyyatın balansdan silinməsi üçün əsasdır.

3.15. Təsdiq olunmuş akt alındıqdan sonra inventar kitablarında və uçot kataloqlarında köhnəlmiş ədəbiyyatın kitabxanadan çıxarılması haqqında müvafiq qeydlər edilir.

3.16. Mərkəzləşdirilmiş kitabxana sistemlərində mərkəzi kitabxana köhnəlmiş nəşrlərin və materialların aşkar edilməsinə dair əlifba qaydasında siyahı və sistemin fondundan köhnəlmiş ədəbiyyatın çıxarılmasına dair akt tərtib edir, əlavə 3/, onu təsdiq edir, uçot sənədlərində qeydlər aparır və aktı ədəvəl üzrə öz quruluş bölmələrinə, kitabxana filiallarına göndərir və yerlərdə aktda göstərilən nəşrlər və materiallar rəhbərən götürülür, kataloqlardan və kartotekalardan çıxarılır. MKS struktur bölmələrinin rəhbərləri bunu akta olunan əlavədə öz imzaları ilə təsdiq edirlər əlavə 4/. Akt üzrə çıxarılan məzmunca əhəmiyyətini itirmiş və köhnəlmiş nəşrləri və materialları kitabxana filialları təkrar xammal tədarük edən təşkilatlara təhvil vermək üçün mərkəzi kitabxanaya göndərilir.

3.17. Fondan çıxarılan məzmunca əhəmiyyətini itirmiş və köhnəlmiş nəşrlər və materiallar məcburi qaydada yalnız təkrar xammal tədarük edən təşkilata verilir, onları başqa kitabxanalara, təşkilatlara və xüsusi şəxslərə vermək olmaz. Onların təhvil verilməsi haqqındakı qəbz akta əlavə olunaraq mühasibətə təqdim edilir.

3.18. Kitabxanalardan və məlumat-informasiya fondlarından çıxarılan nəşrlər və materiallar haqqındakı aktlar və onlara qoşulan əlavə siyahılar /kitab formulyarları, kataloq kartoçkaları/ üç il müddətinə saxlanılır, bundan sonra isə arxiv müəssisələrinin təsdiqi olmadan müəyyən edilmiş qaydada ləğv edilir əlavə 5/.



QEYD: Saxlanma müddəti yeni ilin yanvar ayının 1-indən hesab edilir.

3.19. Təhvil verilən ədəbiyyata görə alınan pul vəsaiti kitabxananın yeni ədəbiyyat alınmasında istifadə etməsi üçün müvafiq gəlir büdcəsinə daxil olur.

3.20. Alınmış aktlara daxil olmayan köhnə nəşrləri və materialları üzə çıxardıqda kitabxana-filiallar siyahı tərtib edir /əlavə 6/ və ədəbiyyatın çıxarılması məsələsinə baxılması üçün onu mərkəzi kitabxanaya göndərirlər.

3.21. Yuxarı təşkilatların xüsusi göstərişi ilə kitabxana və məlumat-informasiya fondlarından ədəbiyyatın kənar edilməsi işi həmin göstərişin alındığı vaxtdan bir həftə keçənə qədər həll olunur. Belə ki, çıxarılan ədəbiyyatın kartoçkalari oxucu kataloqlarından və kitablar isə təcili surətdə rəflərdən götürülür.

3.21.1. Fondan çıxarılan ədəbiyyata bir nüsxədə akt tərtib olunur (əlavə 1). Təsdiq olunmuş akta əsasən kitabxana balansından silinmiş ədəbiyyatın qiyməti barəsində mühasibata arayış yazılır (əlavə 7).

3.21.2. Əgər yoxlama nəticəsində fondda köhnəlmiş ədəbiyyat aşkara çıxarılmazsa, kitabxana müvafiq akt tərtib edir /əlavə 8/.

3.21.3. Mərkəzi kitabxana mərkəzləşdirilmiş kitabxana sistemlərindən çıxarılması nəzərdə tutulan ədəbiyyata dair sənədləri alan kimi onları təxirə salmadan xüsusi jurnalda qeyd edir, onlardan müəyyən növbədə və müddətdə istifadə üçün kitabxana-filiallara göndərir. Mərkəzi kitabxananın struktur bölmələri və kitabxana-filialların rəhbərləri öz fondlarından çıxarılması göstərilən nəşrlərin akta əlavəsini imzaları ilə təsdiq edirlər /əlavə 9/.

Yoxlama başa çatdıqda sənəd mərkəzi kitabxanaya qaytarılır və eynilə pul sənədləri kimi saxlanılır.

3.21.4. Kitabxana-filialların fondlarından çıxarılan ədəbiyyata onlar bir nüsxə ümumi akt /əlavə 8/ tərtib etmək üçün mərkəzi kitabxanaya göndərilir və mərkəzi kitabxana isə mühasibat üçün arayış tərtib edir /əlavə 7/.

Əlavə 1

Təsdiq edirəm

/aktı təsdiq edən şəxsin imzası/

« \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ cı il

A K T № \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ cı il. \_\_\_\_\_

/aktın tərtibində iştirak

edən şəxslərin soyadı, adı, atasının adı və

vəzifəsi/

iştirakı ilə həmin akt \_\_\_\_\_

/kitabxananın adı/

kitabxananın fondundan \_\_\_\_\_

/səbəbini göstərməli/

\_\_\_\_\_ nüsxə nəşrlərin və materialların çıxarılması haqqında tərtib olunur. Bunlardan \_\_\_\_\_ man. \_\_\_\_\_ qəp. məbləğində balansa daxildir.

Akti tərtib edən şəxslərin imzaları

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№-li akta əlavə edilən ədəbiyyat siyahısı

sıra №-ləri	Çıxarılan ədəbiyyatın sərəlvhə inventar №-ləri	Müəllif və Nəşr ili	Qiymət man.	Şöbə qəp.
-------------	--	---------------------	-------------	-----------

1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_

Qeydlər: 1. Eyni kitabın bir neçə nüsxəsini /dubletini/ yazarkən 3,4,7-ci sütunlarda dırnaqçıqlar qoyulur.

2. Dubletlərin yazılışını növbəti səhifəyə keçirərkən kitab haqqında məlumatlar bütün sütunlarda təkrar olunur.

3. Balansda olmayan nəşrlər yazılarkən 2, 5 və 6-cı sütunlarda tire / - / qoyulur.

### Əlavə 2

№-ли Akta əlavə edilən inventar nömrələrinin siyahısı

Inventar nömrələri və çıxarılan nüsxələrin sayı.

5. 878  
10. 936-2  
18.654-4  
31. 382  
80. 215-10  
93-144  
107.441-3  
112. 567  
115. 762  
128. 35-15  
230. 680  
və s.

Əgər inventar nömrəsi altında bir nüsxə gedirsə, onda çıxarılmış nüsxələrin sayı yazılır.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ cı il.

Aktı imzalayan şəxslərin imzaları

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Əlavə 3

Təsdiq edirəm

/aktı təsdiq edən şəxsin imzası/

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ cı il

A K T № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ cı il.

/aktın tərtibində iştirak

edən şəxslərin soyadı, adı, atasının adı və vəzifəsi/ iştirakı ilə həmin akt tərtib olunur. \_\_\_\_\_ mərkəzləşdirilmiş kitabxana sisteminin fondundan məzmununa görə köhnəlmiş \_\_\_\_\_ nüsxə nəşrlərin və materialların çıxarılması haqqında. Bunlardan \_\_\_\_\_ man. \_\_\_\_\_ qəp. məbləğində balansa daxildir.

Aktı tərtib edən şəxslərin imzaları

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№-li akta əlavə edilən ədəbiyyat siyahısı

Sıra №-ləri	İnven- tar	Müə- lif və nöm- rəsi	Nəş- rə	Qiyəti ləvhə	Nüs- xə- lər	Məb- ləğ	Şöbə	MKS-nin ləği	struktur bəlgüsü- nün şərti
									işarəsi və çıxarılan nüsxə- lərin sayı

\_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_ 9 \_\_\_\_\_

- Qeydlər: 1. Müxtəlif inventar nömrələrinə malik olan eyni kitabın bir neçə nüsxəsini /dubletini/ ardıcıl yazarkən 3, 4 və 10-cu sütunlarda dırnaqciqlər qoyulur.
2. Dubletlərin yazılışı növbəti səhifəyə köçürərkən kitab haqqında məlumatlar bütün sütunlarda təkrar olunur.
3. Balansda olmayan nəşrlər yazılarkən 2, 5, 6, 8 və 9-cu sütunlarda tire / - / qoyulur.

#### Əlavə 4

#### №-li AKTA ƏLAVƏ

\_\_\_\_\_ mərkəzləşdirilmiş kitabxana sisteminin vahid kitab fondundan məzmununa görə köhnəlmiş nəşrlərin və materialların hesabdən silinməsinə dair

Mərkəzi kitabxananın şöbələrinin və kitabxana-filiallarının müdirlərinin aktda göstərilən nəşrlərin və materialların çıxarılması haqqında qəbz

Mərkəzi kitabxananın struktur bölgüsünün şərti işarəsi	Qəbz	Kitabxana-filiallarının şərti işarələri	Qəbz
--	------	---	------

AB		1	
03-1		2	
03-2		3	
D-T		4	

K-T	5
M-N	6
SF	7
U	8
G	9
KS və s.	10 və s.

Qeyd: 1-ci sütundakı şərti işarələr aşağıdakı kimi oxunmalıdır:

AB – Abonement  
 03-1 – Oxu zalı 1  
 03-2 – Oxu zalı 2  
 P-T – Patent-texniki ədəbiyyat fondu  
 K-T – Kənd təsərrüfatı ədəbiyyatı fondu  
 M-N – Musiqi-not ədəbiyyatı fondu  
 U – Uşaq şöbəsi  
 G – Gənclər şöbəsi  
 KS – Kitabsaxlayıcı və s.

Təsdiq edirəm

/müəssisə rəhbərinin imzası/

« \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ cı il

/saxlanması lazım olmayan materialların toplandığı

müəssisənin adı/

məhv olunmaq üçün sənədlərdən ibarət olan materialların ayrılması haqqında

A K T № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ cı ildə tərtib olunmuşdur.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ cı il.

müəssisənin adı

tarixli \_\_\_\_\_ №-li əmrinə əsasən təşkil olunmuş

Ekspert komissiyasının sədri \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ üzvləri

/vəzifəsi, soyadı, adı, atasının adı/

/vəzifələri, soyadı, adları və atalarının adları/

«Arxiv idarələrinin təsdiqi olmadan məhv edilməli və 5 ilə qədər saxlanma müddəti olan sənəd materiallarının siyahısını» rəhbər tutaraq, aşağıda göstərilən materiallar elmi-tarixi və təcrübə əhəmiyyətini itirmiş sənədlər kimi məhv olunmaq üçün seçmişdir.

sıra №-ləri	Sənəd materialının ili	İşlərin sərlöv-həsi /qrup və fərdi/ nomenklatura və inventar kitabın №-ləri	İzahı	İşlərin sayı cüdlər	Siyahı üzrə maddələrin nömrələri
1	2	3	4	5	6

Cəmi işlər /rəqəmlə və yazı ilə/ \_\_\_\_\_  
Ekspert komissiyasının sədri \_\_\_\_\_

İmza

Üzvlər: \_\_\_\_\_

Sənəd materialları məhv olunmaq üçün təhvil-təslim sənədi ilə xammalın təkrar emalı müəssisəsinə təhvil verilmişdir.

/tarix və ekspert komissiyası sədrinin imzası/

Əlavə 6

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ MKS-nin \_\_\_\_\_ kitabxana-filialı fondunun yoxlanması zamanı üzə çıxarılan məzmununa görə əhəmiyyətini itirmiş nəşrlərin və materialların

siyahısı

sıra №-ləri	İnventar nömrəsi	Müəllif və sərlöv-hə	Nəşr ili	Qiyməti man.qəp.	Şöbə
1	2	3	4	5	6

Tarix \_\_\_\_\_

Kitabxana-filial rəhbərinin  
İmzası \_\_\_\_\_

Qeydlər: 1. Müxtəlif inventar nömrələrinə malik olan eyni kitabın bir neçə nüsxəsini /dubletini/ ardıcıl olaraq yazarkən 3, 4 və 6-cı sütunlarda dırnaqciqlər qoyulur.

2. Dubletlərin yazılışını sonrakı səhifəyə keçirərkən kitab haqqında məlumatlar bütün sütunlarda təkrar olunur.

## Əlavə 7

№-li AKTA ARAYIŞ

Verilir \_\_\_\_\_

mühasibatına, ondan ötürü ki, bu akta əsasən \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ kitabxananın /MKS/fondundan \_\_\_\_\_ nüsxə

nəşr və materiallar çıxarılmışdır. Bundan \_\_\_\_\_ man.

\_\_\_\_\_ qəp.

/ \_\_\_\_\_ / məbləğində kitabxananın  
/məbləğ yazı ilə/

/MKS-nin/ balansına daxildir.

/Məsul şəxsin imzası/

## A K T

“ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ cı ildə,

/kitabxananın, MKS-nin adı/

\_\_\_\_\_ üzrə yoxlama aparılmış və fondan  
/sənədin adı/

çıxarılması lazım olan nəşrlər və materiallar aşkar

edilməmişdir.

/Məsul şəxsin imzası/

Oxucular tərəfindən itirilmiş kitabların əvəz edilməsi haqqında qanuna əsasən geniş məlumat verilməsi yaxşı olardı.

\_\_\_\_\_ mərkəzləşdirilmiş kitabxana  
sisteminin kitabxana fondundan \_\_\_\_\_  
/sənədin adı/

üzrə nəşr və materialların çıxarılması haqqında tərtib  
olunan \_\_\_\_\_

№-li AKTA ƏLAVƏ

MKS-nin struktur bölgüsü rəhbərlərinin sənəddə göstərilən  
ədəbiyyatın fonddan çıxarılması haqqında qəbzi

MKS-nin Struktur bölgüsü- nün şərti işarələri	Nüsxələrin sayı	Qəbz	MKS-nin, struktur bölgüsü- nün şərti işarələri	Nüsxələrin sayı	Qəbz
1	2	3	1	2	3

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR  
KABİNETİ

QƏRAR №84

Bakı şəhəri, 21 may 1999-cu il.

**Azərbaycan Respublikası Nazirlər Sovetinin 1987-ci il 9 fevral tarixli 45 nömrəli qərarına dəyişiklik edilməsi və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin bəzi qərarlarının qüvvədən düşmüş hesab edilməsi barədə**

«Kitabxana işi haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1999-cu il 12 mart tarixli 115 nömrəli Fərmanının icrasını təmin etmək məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır:**

1. «SSRİ Ali Soveti Rəyasət Heyətinin 1984-cü il 13 mart tarixli Fərmanı ilə əlaqədar Azərbaycan SSR Hökumətinin qərarlarının dəyişilməsi və qüvvəsini itirməsi barədə» Azərbaycan SSR Nazirlər Sovetinin 1987-ci il 9 fevral tarixli 45 nömrəli qərarının 1-ci bəndinin 2-8-ci abzasları aşağıdakı redaksiyada verilsin:

«X. Kitabxana fondlarına məxsus çap əsərlərinin və digər materialların itirilməsi və ya yararsız vəziyyətə salınmasına görə dövlət kitabxanalarının tələblərinə əsasən borcun ödənilməsi.

30. Hüquqi və fiziki şəxslərdən itirilmiş və ya yararsız vəziyyətə salınmış kitabxana fonduna məxsus çap əsərlərinin və digər materialların (milli mədəni sərvətlər reyestrinə daxil edilən nadir nüsxələr istisna olmaqla) yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla, qiymətinin 10 misli həcmində tutulması haqqında dövlət kitabxanalarının tələbləri.

İcra qeydinin alınması üçün aşağıdakılar təqdim edilir:

çap əsərinin və ya digər materialın kitabxanadan alındığı və onun vaxtında qaytarılmadığını müəyyən edən sənəd;

qaytarılmamış, yararsız vəziyyətə salınmış çap əsərinin və digər materialın başqa müvafiq çap əsərləri, materialları ilə əvəz edilməsi barədə, yaxud çap əsəri və digər materialın qaytarılması, dəyişdirilməsi mümkün olmadıqda, onların qiymətinin 10 misli həcmində borcun ödənilməsi barədə yazılı xəbərdarlığın surəti;

çap əsərinin və ya digər materialın qaytarılması, dəyişdirilməsi mümkün olmadıqda, borcun ödənilməsi haqqında yazılı xəbərdarlığın təqdim edilməsi barədə poçt bildirişinin surəti;

qaytarılmamış və ya yararsız vəziyyətə salınmış çap əsərinin və digər materialın qiyməti barəsində yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla, sifarişçi tərəfindən təsdiqlənmiş kitabxananın inventar kitabından çıxarış».

2. «Mətbuat məhsullarının nəzarət və məcburi nüsxələrinin göndərilmə qaydalarının gələcək inkişafı haqqında» Azərbaycan SSR Nazirlər Sovetinin 1987-ci il 4 dekabr tarixli 429 nömrəli qərarının I bölməsinin 1-4-cü bəndləri və II bölməsinin 1-7-ci bəndləri qüvvədən düşmüş hesab edilsin.

3. «Azərbaycan Respublikası Hökuməti qərarlarının qüvvəsini itirməsi və onlarda bəzi dəyişikliklər edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1992-ci il 7 dekabr 649 nömrəli qərarının 3-cü bəndi qüvvədən düşmüş hesab edilsin.

1. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

**Azərbaycan Respublikasının Baş naziri A. Rəsizadə**

### **Kitabların və digər çap məhsullarının yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla son qiymətlərinin müəyyən olunması qaydaları.**

«Kitabxana işi haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununda kitab fondlarına vurulan ziyanın ödənilməsinin yeni qaydaları müəyyənləşdirilmişdir. Bu qaydalar kitabı qaytarmayan, itirən və ya yararsız hala salan oxuculara, bütün hüquqi və fiziki şəxslərə şamil edilmişdir.

«Kitabxana işi haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 19-cu maddəsinə əsasən, kitabxana fondlarına məxsus çap əsərlərinin və digər materialların itirilməsi və ya yararsız vəziyyətə salınmasına görə oxucular, hüquqi və fiziki şəxslər (milli - mədəni səyvatlər reyisterinə daxil edilən nadir nüsxələr istisna olunmaqla) yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla, həmin çap əsərinin qiymətinin 10 misli həcmində maddi məsuliyyət daşıyırlar.

İlk növbədə, oxucuya həmin çap əsərinin eynisini tapıb gətirmək tövsiyə olunur. Mümkün olmadıqda isə kitabxananın məqsədauyğun hesab etdiyi çap əsərləri ilə əvəz etmək təklif olunur. Bu da mümkün olmadıqda isə oxucuya həmin çap əsərinin 10 qat dəyərini ödəmək təklif olunur. Oxucu etiraz etdikdə müvafiq qaydada məhkəmə və notariat orqanlarına müraciət olunur. Çap əsərlərinin yeni qiymətləndirmə əmsalı nəzərə alınmaqla 10 qat dəyəri aşağıdakı qaydada hesablanır.

1993-cü ilədək nəşr olunan çap əsərlərinin əvvəlki qiyməti 36-ya vurulur. Alınan rəqəm 10-a bölünür. Qalıq 40-a, sonra isə 16-ya vurulur. Nəticədə, kitabın son qiyməti alınır ki, onun da 10 misli tələb olunmalıdır.

1993-cü ilin yanvarından 1994-cü ilin yanvarınadək nəşr olunan çap əsərlərinin qiyməti müəyyənləşdirilmək üçün onun qiyməti əvvəl 40-a, sonra isə 16-ya vurulur. Alınan son qiymətin 10 misli tələb olunmalıdır.

1994-cü ilin yanvarından 1996-cı ilin sonunadək nəşr olunan çap əsərlərinin qiyməti 16-ya vurularaq, onun son qiyməti müəyyənəşdirilir ki, onun da 10 misli oxuculardan tələb olunmalıdır.

1996-cı ildən sonra nəşr olunan çap əsərlərinə yeni qiymətləndirmə əmsalı tətbiq olunmur.

Çap məhsullarının yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla son qiymətlərinin müəyyənəşdirilməsinə dair misallar:

1993-cü ilin yanvarınadək nəşr olunan çap məhsulları üçün: kitabın qiyməti 6 manat (rubl).

$$6 \times 36 : 10 \times 40 \times 16 = 13.824 \text{ manat.}$$

Yeni qiymətləndirmə əmsalı nəzərə alınmaqla, kitabın son qiyməti 13.824 manat olacaqdır.

1993-cü ilin yanvarından 1994-cü ilin yanvarınadək nəşr olunan çap məhsulları üçün:

kitabın qiyməti 60 manat.

$$60 \times 40 \times 16 = 38.400 \text{ manat}$$

Yeni qiymətləndirmə əmsalı nəzərə alınmaqla, kitabın son qiyməti 38.400 manat olacaqdır.

1994-cü ilin yanvarından 1996-cı ilin sonunadək nəşr olunan çap məhsulları üçün:

kitabın qiyməti 2.600 manat.

$$2.600 \times 16 = 41.600 \text{ manat.}$$

Yeni qiymətləndirmə əmsalı nəzərə alınmaqla, kitabın son qiyməti 41.600 manatdır.

Kitabxana fondlarına vurulan ziyan müəyyənəşdirilərkən çap məhsullarının (kitabların) son qiymətləri əsas götürülür. Yəni, həmin son qiymətin 10 misli həcmində cərimə ödənilməlidir.

Kitabxana fonduna vurulan ziyana görə oxucuların, hüquqi və fiziki şəxslərin məsuliyyətinin müəyyənəşdirilməsi

## QAYDALARI

«Kitabxana işi haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununda kitab fondlarına vurulan ziyanın ödənilməsinin yeni qaydaları müəyyənəşdirilmişdir (Bu qaydalar kitabxana işçilərinin fonda dəyən ziyana görə məsuliyyətinə aid edilmir).

«Kitabxana işi haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 19-cu maddəsinə əsasən kitabxana fondlarına məxsus çap əsərlərinin və digər materialların itirilməsi və ya yarasız vəziyyətə salınmasına görə oxucular, hüquqi və fiziki şəxslər (milli mədəni sərvətlər reyestrinə daxil edilən nadir nüsxələr istisna olunmaqla) yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla, həmin çap əsərinin qiymətinin 10 misli həcmində maddi məsuliyyət daşıyırlar.

Bu proses kitabxana müdiriyyəti tərəfindən aşağıdakı qaydada həyata keçirilir:

1. Çap məhsullarını itirən, yarasız hala salan, yaxud qaytarmayan oxuculara həmin kitabın eyni nəşrini tapıb gətirmək təklif olunur.

2. Bu mümkün olmadıqda oxucuya onun kitabxana üçün vacib olan digər çap məhsulları ilə əvəz olunması təklif olunur.

3. Müvafiq nəticə alınmadıqda oxucuya itirilən və ya yarasız hala salınan çap məhsulunun yeni qiymətlərlə 10 misli həcmində cərimə ödəmək təklif olunur.

Əks təqdirdə məhkəməyə müraciət olunacağı barədə oxucuya yazılı xəbərdarlıq göndərilir. Yazılı xəbərdarlıq poçtla göndərilir və bu barədə poçtun müvafiq qəbzi alınır.

Yalnız bundan sonra kitabxananın müdiriyyəti məhkəməyə müraciət edə bilər.

Məhkəməyə aşağıdakı sənədlər təqdim olunur:



## Mündəricat

1. Çap əsərinin və digər materialların kitabxanadan alındığını və onun vaxtında qaytarılmamasını müəyyən edən sənəd (oxucu formulyarından çıxarış);

2. Qaytarılmamış, yararsız vəziyyətə salınmış çap əsərinin və digər materialın başqa müvafiq çap əsərləri, materialları ilə əvəz edilməsi barədə, yaxud çap əsəri və digər materialın qaytarılması, dəyişdirilməsi mümkün olmadıqda, onların son qiymətinin 10 misli həcmində borcun ödənilməsi barədə yazılı xəbərdarlığın surəti;

3. Çap əsərinin və ya materialın qaytarılması, dəyişdirilməsi mümkün olmadıqda, borcun ödənilməsi haqqında yazılı xəbərdarlığın təqdim edilməsi barədə poçt bildirişinin surəti;

4. Qaytarılmamış, yararsız vəziyyətə salınmış çap əsərinin və digər materialın qiyməti barəsində yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla, sifarişçi tərəfindən təsdiqlənmiş kitabxananın inventar kitabından çıxarış.

Bütün bu sənədlər rəsmi məktubla məhkəməyə göndərilir.

Məhkəməyə edilən müraciətin nəticəsi itirilmiş kitabın oxucu tərəfindən qaytarılmasından, həmin çap əsərinin məqsədemüvafiq ədəbiyyatla əvəz olunmasından, yaxud itirilmiş ədəbiyyatın son qiymətinin 10 misli dəyərində cərimə ödənilməsindən ibarət olmalıdır.

Kitabxana fonduna vurulan ziyan müqabilində oxucular, hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən ödənilən vəsait yalnız kitabxana fondlarının komplektləşdirilməsinə yönəldilməlidir.

Tərtibçidən ..... 3-4

Məzmunca əhəmiyyətini itirmiş və köhnəlmiş nəşrlərin kitabxana fondlarından çıxarılması qaydaları haqqında təlimat ..... 5-14

Məzmunca əhəmiyyətini itirmiş və köhnəlmiş nəşrlərin kitabxana fondlarından çıxarılması ilə bağlı akt formalarının nümunələri ..... 15-24

Kitabxana fondlarına vurulan ziyanın ödənilməsinin yeni qaydaları ilə bağlı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarı ..... 25-26

Kitabların və digər çap məhsullarının yeni Qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla son qiymətlərinin müəyyən olunması qaydaları ..... 27-28

Kitabxana fonduna vurulan ziyana görə oxucuların, hüquqi və fiziki şəxslərin məsuliyyətinin müəyyənlişdirilməsi qaydaları ..... 29-30

Yığılmağa verilib: 01.04.2002  
Çapa imzalanıb: 22.05.2002  
Tirajı: 2000

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

Ünvan: Xaqani küç. 29