

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI ELM VƏ TƏHSİL NAZİRLİYİ
LƏNKƏRAN DÖVLƏT UNİVERSİTETİ

«Təsdiq edirəm»

Tədris məsələləri

üzrə prorektor v.i.e.

dos. Zaur Məmmədov

"13" 02 2026-cı il

FƏNN SILLABUS
(işçi tədris proqramı)

İxtisasın şifri və adı: 6003012-Muzey, arxiv işi, abidələrin qorunması

Fakültə: Tarix coğrafiya və incəsənət

Kafedra: Tarix və onun tədrisi metodikası

I.Fənn haqqında məlumat:

Fənnin adı: S/f (Muzey fondu və fond işi) İşçi proqram (Tarix və onun tədrisi metodikası kafedrasının 13.02.2026-cı il tarixli qərarı ilə təsdiq edilmişdir. Protokol N6).

Kodu: İPFS-B04

Tədris ili: I (2025-2026)

Semestr: II (yaz)

Tədris yükü: Cəmi:150 saat. Auditoriya yükü 45 saat: (30 saat müəhazirə, 15 saat seminar.)

Təhsilalma forması: əyani

Tədrisin dili: Azərbaycan

AKTS üzrə kredit: 5 kredit

II Müəllim haqqında məlumat:

Soyadı, adı, ata adı, elmi dərəcəsi və elmi adı: Müəhazirə müəllimi: dos.Emin Məlikov Nazir oğlu, seminar müəllimi: m.Sadixova Reyhanə Rəfail qızı

Kafedranın ünvanı: Lənkəran ş., Ə.Məmmədov küçəsi, 22, 2 saylı tədris korpusu

Məsləhət saati: I günlər saat 11.00-12.00, II günlər saat 16.00-17.00

E-mail ünvanı: eminmelikov79@gmail.com

III.Tövsiyə olunan dərslik, dərs vəsaiti və metodik vəsaitlər:

1. Muzeyşünaslıq. (Dərslik). Bakı, 2002.
2. Mustafayev A. Azərbaycan maddi mədəniyyət tarixi. Bakı 2009
3. Məmmədova S. Mədəniyyətşünaslıq. Bakı, 2001
4. Eyvazova Y.Tarix və mədəniyyət abidələrinin mühafizəsi.Bakı,2021
5. Muzey işinə aid sənədlər toplusu. Bakı, 1961.
6. Kərimov B.Azərbaycanda tarix-diyarşünaslıq muzeylərinin təşəkkülü və inkişaf tarixi. Bakı, 2008.
7. Qala Arxeoloji Etnoqrafik Muzey Kompleksi. Bakı, 2002.
8. Sadıxzadə A.Müasir incəsənət muzeyi. Bakı, 2009

IV. Prerekvizit fənlər: Fənnin tədrisi üçün öncədən başqa fənnin tədrisinə zərurət yoxdur.

V. Korekvizit fənlər: Fənnin tədrisi ilə eyni vaxta başqa fənnin tədrisinə ehtiyac yoxdur

VI. Fənnin təsviri və məqsədi: S/f Muzey fondu və fond işi fənnində muzey fondlarının tərkibi, muzey fondlarının dövlət uçotu, uçot-mühafizə işinin qaydaları muzey əşyalarının elmi inventarizasiyası, muzey əşyalarının dövlət uçotu, uçot nişanları və onların vurulma qaydaları, muzey fondlarının mühafizə rejimi və s. məsələlər öyrənilir. Fənnin tədris olunmasında əsas məqsəd Muzey, arxiv işi və abidələrin qorunması ixtisasında oxuyan tələbələrə muzey fondları, onların elmi təşkili, muzey fondlarının quruluşu, tərkibi, muzey fondlarının mühafizəsi, muzeydə elmi arxiv işinin təşkili, muzey filiallarında fondların uçotu qaydaları və s. barədə biliklər verməkdir.

VII. Davamiyyətə verilən tələblər: Fənn üzrə semestr ərzində buraxılmış auditoriya saatlarının ümumi sayı Elmi Şuranın 16 may 2024-cü il tarixli qərarına uyğun olaraq davamiyyət meyarları nəzərə alınmaqla müəyyən olunmuş həddən yuxarı olduğu halda tələbə həmin fəndən imtahana buraxılmır, onun həmin fənn üzrə akademik borcu qalır.

VIII. Qiymətləndirmə: Fənn üzrə tələbələrin biliyi 100 ballıq sistemlə qiymətləndirilir. Yəni tələbənin fənn üzrə toplaya biləcəyi balın maksimum miqdarı 100-ə bərabərdir. Bu balın yarısı (50

balı) tələbənin semestr müddətində fəaliyyətinin nəticəsinə (cari qiymətləndirmə), digər yarısı isə (digər 50 balı) imtahanın nəticəsinə (aralıq qiymətləndirmə) görə verilir.

Fənn üzrə cari qiymətləndirmənin nəticəsinə görə verilən maksimum 50 bala aşağıdakılar daxildir:

- 20 bal - seminar dərslərində fəaliyyətinə görə;
- 30 bal - kollokviumların nəticələrinə görə.

Qiymətləndirmə zamanı LDU-nun Elmi Şurasının 16 may 2024-cü il tarixli qərarına uyğun olaraq qiymətləndirmə meyarları nəzər alınır.

İmtahanda qazanılan balların maksimum miqdarı 50-dir. İmtahan yazılı şəkildə aparılır və imtahan biletinə bir qayda olaraq fənn üzrə tədris olunan mövzulara aid 5 sual daxil edilir. Hər sual maksimum 10 bal olmaqla qiymətləndirilir (aşağıda qeyd olunan qiymət meyarına əsasən) ki, bu da toplamda fənn üzrə aralıq qiymətləndirmənin nəticəsinə görə verilən maksimum 50 balı təşkil edir.

Qiymət meyarları aşağıdakılardır:

- 10 bal - tələbə keçilmiş materialı dərinlən başa düşür, cavabı dəqiq və hərtərəflidir;
- 9 bal - tələbə keçilmiş materialı tam başa düşür, cavabı dəqiqdir və mövzunun məzmununu tam açə bilir;
- 8 bal - tələbə cavabında ümumi xarakterli bəzi qüsurlara yol verir;
- 7 bal - tələbə keçilmiş materialı yaxşı başa düşür, lakin nəzəri cəhətdən bəzi məsələləri əsaslandırə bilmir;
- 6 bal - tələbənin cavabı əsasən düzgündür;
- 5 bal - tələbənin cavabında çatışmazlıqlar var, mövzunu tam əhatə edə bilmir;
- 4 bal - tələbənin cavabı qismən doğrudur, lakin mövzunu izah edərəkən bəzi səhvlərə yol verir;
- 3 bal - tələbənin mövzudan xəbəri var, lakin fikrini əsaslandırə bilmir;
- 1-2 bal - tələbənin mövzudan qismən xəbəri var;
- 0 bal - cavab yoxdur.

Tələbənin fənn üzrə aralıq qiymətləndirmə balının (imtahanda topladığı balın) miqdarı 17 dən az olmamalıdır. Əks təqdirdə tələbənin fənn üzrə aralıq qiymətləndirmə balı cari qiymətləndirmə balına (semestr ərzində tədris fəaliyyəti nəticəsində topladığı bala) əlavə olunmur.

Fənn üzrə cari və aralıq qiymətləndirmənin ümumi nəticəsinə görə tələbənin biliyi yekun olaraq aşağıdakı kimi qiymətləndirilir:

Bal aralığı (göstərilən ballar daxil olmaqla)	Hərflə işarəsi	Sözlə yazılışı
91-100 bal	A	əla
81-90 bal	B	çox yaxşı
71-80 bal	C	yaxşı
61-70 bal	D	kafi
51-60 bal	E	qənaətbəxş
51-baldan aşağı	F	qeyri-kafi

IX. Davranış qaydalarının pozulması: Tələbə Universitetin Daxili intizam qaydalarını pozduqda onun barəsində mövcud qanunvericilik çərçivəsində müvafiq tədbir görülcəkdir.

X. Təqvim mövzu planı: Mühazirə 30 saat, seminar 15 saat. **Cəmi 45 saat.**

№	Tədris olunan mövzuları məzmunu	Saat	Tarix
		Mühazirə	
1	Mövzu: Muzey işinin təşkili və idarə olunması Plan: 1. Muzey fondu və fond işi fənninin predmeti, məqsədi və vəzifələri. Muzey fondu anlayışı. 2. Muzey fondlarının təşkili. Muzey fondlarının tərkibi. 3. Muzey fondlarının quruluşu, muzey kolleksiyası, muzey külliyyatı. Mənbə: [1,4,5]	2	

2	<p>Mövzu: Muzey fondlarının tərkibi</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Təbiyyat tarixi muzey fondlarının tərkibi. 2. Tarix profilli muzeylərdə, yaxud şöbələrdə fondların tərkibi. 3. Ədəbiyyat, teatr, musiqi profilli muzeylərdə, yaxud şöbələrdə fondların tərkibi. 4. Texnika muzeylərində fondların tərkibi. 5. Xatirə (memorial), bədii muzeylərdə fondların tərkibi. <p>Mənbə: [1,2,3]</p>	2	
3	<p>Mövzu: Muzey fondlarının dövlət uçotu.</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Muzey fondlarının dövlət uçotunun ümumi qaydaları. 2. Muzey fondlarının dövlət uçotunun əsas hüquqi sənədləri 3. Elmi inventar kitabında əşyaların təsviri. 4. Muzey əşyalarının hesabdən silinməsi və inventar kitabından çıxarılması. 5. Muzey əşyalarının bir inventar kitabından başqa inventar kitabına keçirilməsi <p>Mənbə: [1,5,6]</p>	4	
4	<p>Mövzu: Uçot nişanları və onların vurulma qaydaları</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rəsm və heykəltəraşlıq əsərlərində şifr və nömrələrin qoyulması. 2. Keramika məmulatı, sikkələr, medallar, kemmalar, daşlar və d.muzey əşyalarına şifr və nömrələrin qoyulması. 3. Təbiyyat tarixi əşyalarında uçot nişanları qoyulma qaydaları <p>Mənbə: [1,2,3]</p>	2	
5	<p>Mövzu: Muzey sərəvətlərinin fondlarda mühafizəsi</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Muzey mühafizəsinin məqsəd və vəzifəsi 2. Ümumi mühafizə qaydaları. 3. Muzey binalarının yanğından mühafizəsi. <p>Mənbə:[1,4,7]</p>	2	
6	<p>Mövzu: Muzey binalarının mühafizəsinin təşkili</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Müvafiq inzibati işçi və yaxud muzey baxıcılarının işinin təşkili. 2. Ekspozatların mühafizəsilə əlaqədar ekspozisiya zallarının avadanlıqla təchizati. 3. Ekspozatların nümayişi qaydaları. <p>Mənbə: [1,3,6]</p>	2	
7	<p>Mövzu: Baş mühafizin, mühafizin və mühafizəetmə funksiyalarını yerinə yetirən digər əməkdaşların hüquq və vəzifələri</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Baş mühafizin hüquq və vəzifələri. 2. Mühafizin və mühafizəetmə funksiyalarını yerinə yetirən digər əməkdaşların hüquq və vəzifələri. <p>Mənbə: [1,6,7]</p>	2	
8	<p>Mövzu: Muzey mühafizəsi rejimi</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Muzey əşyalarının dağılıb xarab olmasının ən mühüm zahiri səbəbləri, 2. Işıq rejimi, havanın çirklənməsi. 3. Temperatur- rütubət rejimi və temperatur-rütubət rejiminin mövsümi dəyişməsinin tənzimlənməsi. 	2	

	4.Fondların ziyanvericilərlə yoluxması hallarının qarşısının alınması məqsədi ilə dezinfeksiya işinin təşkili. Mənbə: [1,2,8]		
9	Mövzu: Müxtəlif materialların bir yerdə və ayrı-ayrılıqda mühafizəsinin təşkili Plan: 1. Muzey fondlarının kompleks mühafizəsi. 2. Arxiv sənədlərinin mühafizəsi. 3. Qrafika əsərlərinin mühafizəsi. Mənbə: [1,4,8]	2	
10	Mövzu: Kağız , Parça, dəri, sümük və ağac materiallarının fondlarda mühafizəsi Plan: 1. Kağız materiallarının mühafizəsi 2. Parça materiallarının mühafizəsi. 3. Dəri materiallarının mühafizəsi. 4. Ağac və sümük materiallarının mühafizəsi. Mənbə: [1,2,5]	2	
11	Mövzu: Metal, keramika, çini, şüşə, əhəngdaşı, mərmər, gips materiallarının fondlarda mühafizəsi Plan: 1. Çini qabların mühafizəsi. 2. Keramika materiallarının mühafizəsi, 3. Şüşə materiallarının mühafizəsi. 4. Əhəngdaşı, mərmər, gips və s. materiallarının mühafizəsi. 5. Metaldan hazırlanmış muzey əşyalarının mühafizəsi Mənbə: [1,3,5]	2	
12	Mövzu: Fotomateriallar və maqnit lentlərinin, botaniki, zooloji və antropoloji materialların fondlarda mühafizəsi Plan: 1. Fotomateriallar mühafizəsi. Kinoplyonkalar, səsyazma plyonakları Qrammofon valları 2. Maqnit lentlərinin mühafizəsi, 3. Botaniki materialların mühafizəsi. 4. Zooloji və Antropoloji materialların mühafizəsi Mənbə: [1,5,7]	2	
13	Mövzu: Muzey sərvətlərinin fondlarda qablaşdırılması və daşınması qaydaları Plan: 1. Muzey sərvətlərinin qablaşdırılması və daşınması qaydaları. 2. Muzey sərvətlərinin qablaşdırılması materialları. 3. Dəzgah boyakarlığı əsərlərinin qablaşdırılması. 4. Ağac üzərində tempera boyakarlığı əsərlərinin qablaşdırılması. Mənbə: [1, 4,7]	2	
14	Mövzu: Muzeydə elmi arxiv işinin təşkili Plan: 1. Elmi arxivin əsas funksiyası . 2. Elmi arxiv sənədlərindən istifadə 3. Elmi arxiv sənədlərinin mühafizəsinin təmini. Mənbə: [1,2,3]	2	

	Cəmi	30	
№	Mövzu: Tədris olunan mövzuların məzmunu	Saat	Tarix
		Seminar	
1	Mövzu: Muzey işinin təşkili və idarə olunması	2	
2	Mövzu: Muzey fondlarının dövlət uçotu.	2	
3	Mövzu: Uçot nişanları və onların vurulma qaydaları	2	
4	Mövzu: Muzey binalarının mühafizəsinin təşkili	2	
5	Muzey mühafizəsi rejimi	2	
6	Mövzu: Kağız , Parça, dəri, sümük və ağac materiallarının fondlarda mühafizəsi	2	
7	Mövzu: Fotomateriallar və maqnit lentlərinin, botaniki, zooloji və antropoloji materialların fondlarda mühafizəsi	2	
8	Mövzu: Muzeydə elmi arxiv işinin təşkili	1	
	Cəmi	15	

XI. Fənn üzrə tələblər:

Muzey fondlarının təşkilini, muzey fondlarının dövlət uçotu qaydalarını, uçot-mühafizə işinin qaydalarını, muzey əşyalarının elmi inventarizasiyasını, muzey əşyalarının hesabdən silinməsi və inventar kitabından çıxarılması qaydalarını, muzey əşyalarının dövlət uçotu, uçot nişanları və onların vurulma qaydalarını, muzey fondlarının mühafizə rejimini və s. öyrədilməsini təmin etmək.

XII Fənnin tədrisi üçün nəzərdə tutulan tədris və öyrənmə metodları:

- müəhazirə, seminar, praktik tapşırıqlar
- təqdimat və müzakirə
- debat
- müstəqil iş/araşdırma

XIII. Fənn üzrə təlim nəticələri:

- Muzey fondlarının dövlət uçotu ilə bağlı biliklərə yiyələnmişdir.
- Baş mühafizin, mühafizin və mühafizəetmə funksiyalarını yerinə yetirən digər əməkdaşların hüquq və vəzifələri aşılmalı
- Azərbaycanda muzey quruculuğunun sovet və müasir dövrünün sosial-ictimai, mədəni şəraitini əks etdirən biliklərə yiyələnmişdir.
- Azərbaycanda muzeylərin inkişaf qanunauyğunluğunu əks etdirən biliklərə yiyələnmişdir.
- Azərbaycan muzeylərinin fəaliyyəti haqqında ətraflı biliklərə yiyələnmişdir.
- Muzey sərvətlərinin fondlarda qablaşdırılması və daşınması qaydalarına yiyələnmişdir.

XIV. Tələbələrin fənn haqqında fikrinin öyrənilməsi:

XV. Kollokvium sualları:

I Kollokvium sualları:

1. Muzey fondu və fond işi fənninin predmeti, məqsədi və vəzifələri. Muzey fondu anlayışı.
2. Muzey fondlarının təşkili. Muzey fondlarının tərkibi.
3. Muzey fondlarının quruluşu, muzey kolleksiyası, muzey külliyyəti.
4. Tarix profilli muzeylərdə, yaxud şöbələrdə fondların tərkibi.
5. Ədəbiyyat, teatr, musiqi profilli muzeylərdə, yaxud şöbələrdə fondların tərkibi.
6. Texnika muzeylərində fondların tərkibi.
7. Xatirə (memorial), bədii muzeylərdə fondların tərkibi.
8. Muzey fondlarının dövlət uçotunun ümumi qaydaları.
9. Muzey fondlarının dövlət uçotunun əsas hüquqi sənədləri

10. Elmi inventar kitabında əşyaların təsviri.

II Kollokvium sualları:

1. Muzey əşyalarının hesabdən silinməsi və inventar kitabından çıxarılması.
2. Rəsm və heykəltəraşlıq əsərlərində şifr və nömrələrin qoyulması.
3. Təbiyyat tarixi əşyalarında uçot nişanları qoyulma qaydaları
4. Muzey mühafizəsinin məqsəd və vəzifəsi
5. Muzey binalarının yanğından mühafizəsi
6. Müvafiq inzibati işçi və yaxud muzey baxıcılarının işinin təşkili.
7. Ekspozatların mühafizəsilə əlaqədar ekspozisiya zallarının avadanlıqla təchizati.
8. Ekspozatların nümayişi qaydaları
9. Mühafizin və mühafizəetmə funksiyalarını yerinə yetirən digər əməkdaşların hüquq və vəzifələri.

10. Muzey əşyalarının dağılıb xarab olmasının ən mühüm zahiri səbəbləri

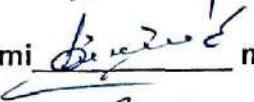
XV Fənn üzrə imtahan sualları

1. Muzey fondu və fond işi fənninin predmeti, məqsədi və vəzifələri. Muzey fondu anlayışı.
2. Muzey fondlarının təşkili. Muzey fondlarının tərkibi.
3. Muzey fondlarının quruluşu, muzey kolleksiyası, muzey külliyatı.
4. Tarix profilli muzeylərdə, yaxud şöbələrdə fondların tərkibi.
5. Ədəbiyyat, teatr, musiqi profilli muzeylərdə, yaxud şöbələrdə fondların tərkibi.
6. Texnika muzeylərində fondların tərkibi.
7. Xatirə (memorial), bədii muzeylərdə fondların tərkibi.
8. Muzey fondlarının dövlət uçotunun ümumi qaydaları.
9. Muzey fondlarının dövlət uçotunun əsas hüquqi sənədləri
10. Elmi inventar kitabında əşyaların təsviri.
11. Muzey əşyalarının hesabdən silinməsi və inventar kitabından çıxarılması.
12. Rəsm və heykəltəraşlıq əsərlərində şifr və nömrələrin qoyulması.
13. Təbiyyat tarixi əşyalarında uçot nişanları qoyulma qaydaları
14. Muzey mühafizəsinin məqsəd və vəzifəsi
15. Muzey binalarının yanğından mühafizəsi
16. Müvafiq inzibati işçi və yaxud muzey baxıcılarının işinin təşkili.
17. Ekspozatların mühafizəsilə əlaqədar ekspozisiya zallarının avadanlıqla təchizati.
18. Ekspozatların nümayişi qaydaları
19. Mühafizin və mühafizəetmə funksiyalarını yerinə yetirən digər əməkdaşların hüquq və vəzifələri.
20. Muzey əşyalarının dağılıb xarab olmasının ən mühüm zahiri səbəbləri,
21. Temperatur- rütubət rejimi və temperatur-rütubət rejiminin mövsümi dəyişməsinin tənzimlənməsi.
22. Fondların ziyanvericilərlə yoluxması hallarının qarşısının alınması məqsədi ilə dezinfeksiya işinin təşkili.
23. Muzey fondlarının kompleks mühafizəsi.
24. Arxiv sənədlərinin mühafizəsi.
25. Qrafika əsərlərinin mühafizəsi.
26. Kağız materiallarının mühafizəsi
27. Parça materiallarının mühafizəsi.
28. Dəri materiallarının mühafizəsi.
29. Ağac və sümük materiallarının mühafizəsi.
30. Çini qabların mühafizəsi.
31. Keramika materiallarının mühafizəsi,
32. Şüşə materiallarının mühafizəsi.
33. Əhəngdaşi, mərmər, gips və s. materiallarının mühafizəsi.
34. Metaldan hazırlanmış muzey əşyalarının mühafizəsi
35. Fotomateriallar mühafizəsi. Kinoplyonkalar, səsyazma plyonakları Qrammofon valları

36. Zooloji və antropoloji materialların mühafizəsi
37. Muzey sərvətlərinin qablaşdırılması və daşınması qaydaları.
38. Muzey sərvətlərinin qablaşdırılması materialları.
39. Dəzgah boyakarlığı əsərlərinin qablaşdırılması. .
40. Elmi arxiv sənədlərindən istifadə

"Sif (Muzey fondu və fond işi)" fəninin sillabusu 6003012-"Muzey, arxiv işi, abidələrin qorunması" ixtisasının təhsil proqramı, tədris planı və işçi proqram (Tarix və onun tədrisi metodikası kafedrasının 13.02.2026-cı il qərarı ilə təsdiq edilmişdir.) əsasında tərtib olunmuşdur. Sillabus "Tarix və onun tədrisi metodikası" kafedrasında müzakirə edilərək təsdiq edilmişdir. (13 fevral 2026-cı il, protokol № 6).

Mühazirə müəllimi:  dos.E.N.Məlikov

Seminar müəllimi  m.R.R.Sadixova

Kafedra müdiri :  dos. K.F.Mahmudov